

# 報酬計算書

マンション管理士・行政書士川原一守事務所

1. 準備段階	(時間)	
物件現地確認		3
管理規約等書類資料確認		3
現管理委託契約書点検		3
現管理(委託)仕様分析		3
現管理(委託)品質点検(ヒアリング、書類確認等)		2
小計		14
2. 理事会説明、方針決定		
理事会説明用資料作成(委託候補先)		2
理事会出席説明(見積依頼先決定)		2
小計		4
3. 見積依頼、比較		
見積、資料作成依頼(現状同一仕様&提案仕様)		2
見積、資料収集、仕様調整		4
説明資料作成(比較表、公開プレゼン資料)		6
公開プレゼンテーション参加者投票用紙作成、調整		2
小計		14
4. 公開プレゼンテーション		
公開プレゼンテーション出席		3
臨時理事会出席		1
小計		4
5. 総会(管理委託契約締結議案上程)		
臨時総会資料(管理委託契約締結関係)作成等		4
臨時総会出席		2
小計		6
7. 重要事項説明会、管理委託契約締結		
重要事項説明書点検		1
新管理委託契約書点検、調整		3
理事会説明(委託契約書説明)		2
小計		6
8. 引継ぎ(管理会社が変更になる場合)		
引継ぎ書類等の点検、調整補助		5
新管理会社への引き継ぎ補助		5
小計		10
時間合計		58
当事務所報酬単価: 1時間5,000円		
報酬額計		290,000
事務諸経費(報酬総額15%)		43,500
出精値引き		-13,500
税抜き計		320,000
消費税		16,000
税込合計報酬		336,000

## 【見積条件】

- ・見積依頼会社5～7社、プレゼン3社程度想定とします
- ・見積依頼会社の現地確認対応は管理会社または管理組合にてご対応願います。
- ・直接契約の設備管理等につきましても全部委託の前提で見直し、項目は協議させていただきます。
- ・管理会社の変更がなかった場合は「8」の業務項目は除外し、完了時報酬金額から差し引きます。