

管理に係る重要事項調査依頼書

当社は、宅地建物取引業法第35条1項第5号の2及び同法施行規則第16条の2等により、下記物件の管理に係る重要事項について貴社に調査を依頼します。尚、調査等に必要な費用は指定口座に振込みます。

調査依頼年月日	年 月 日			
宅地建物取引業者	会社名			
	所在地 (送付先)	〒 ー		
	免許番号	国土交通大臣 () 第 号		
	依頼者	担当部署		
		ふりがな 担当者名		
TEL / FAX		TEL () -	FAX () -	
メールアドレス				
調査依頼物件	マンション名			
	売却依頼主	_____ 号室 氏名 _____		

依頼書類 (<input type="checkbox"/> に <input checked="" type="checkbox"/> チェックを 入れてください)	作成手数料(税込)	振込先
	◆重要事項調査報告書 <input type="checkbox"/> … 11,000円 ◆管理規約 <input type="checkbox"/> … 5,500円 (長期修繕計画書も併せて発行します) (※2020.10.1発行分より作成手数料を改定しました)	
※長期修繕計画書のみ発行依頼は受付していません。管理規約をご依頼いただきましたら、併せて発行します。 ※総会資料(総会議案書・議事録)等の組合資料は、売主様から引継ぎをお願い致します。		

受付について	<ul style="list-style-type: none"> ・受付時間は、月曜日～金曜日の9:00～15:00です。 ※土日祝日、夏季休暇(8/13,14,15)及び年末年始(12/30,31,1/1,2,3)は受付不可。 ・上記作成手数料をお振込みの上、本依頼書と振込明細を併せてFAX送信してください。 (インターネットバンキングの場合も、振込完了画面など入金確認できるものを必ず送信してください) ・弊社にてFAXを受信し、確認した時点で受付完了とします。(15:00以降は翌営業日)
注意事項について	<ul style="list-style-type: none"> ・作成日数は、受付完了の翌営業日以降、5営業日いただいております。予めご了承ください。 ・弊社にて作成する調査報告書は、一般社団法人マンション管理業協会のガイドライン及びその様式を基に弊社の情報提供が可能な範囲で作成致します。 ・弊社所定の書式により作成致しますので、回答できない内容や判断しにくい内容があれば、売主様にご確認いただくか、管理規約等をご参照ください。 ・個人情報や専有部分に係る事項については、回答致しかねます。 ・領収書の発行は致しません。振込明細書をもって領収書の発行に代えさせていただきます。 ・お振込み後のキャンセルによる返金は致しませんので、ご注意ください。 ・お電話やメールによる「管理費等の金額を先に教えて欲しい」等のお問合せには、回答致しかねます。
備考欄	