

重要事項に係る調査依頼書

当社は、宅地建物取引業法第35条及び同法施行規則第16条の2及び第16条の4の3等により、下記物件の管理に係る重要事項について必要な費用を添えて、貴社に調査を依頼します。

| | | | | |
|----------|--------------------------------|-------|---------|---|
| 調査依頼年月日 | 年 月 日 | | | |
| 宅地建物取引業者 | 会社名 | | | |
| | 所在地 <small>(報告書送付先)</small> | 〒 - | | |
| | 依頼者 | 所属部署 | - | - |
| | | 担当者名 | - | - |
| | | TEL番号 | - | - |
| FAX番号 | | - | - | |
| 調査依頼物件 | 名称 | | | |
| | 所在地 | | | |
| | 売却依頼主 | 号室 | 氏名(会社名) | |

| 調査項目 | (必要な項目に✓してください。) | 手数料(税込み) |
|------------------------------------|------------------|--|
| <input type="checkbox"/> 重要事項調査報告書 | | 12,960円 <small>(2018.4.1より様式変更に伴い料金改定しております。)</small> |
| <input type="checkbox"/> 管理規約コピー | | 2,160円 |

■ 作成手数料振込先
みなと銀行 本店営業部 (普通) 1524796 (名義) 株式会社日本ネットワークサービス

※振込手数料は貴社にてご負担くださいますようお願い致します。
 ※本依頼書と上記手数料の振込明細表と併せてFAX送信してください。
 弊社にて本依頼書と振込みを確認させて頂いた時点で受付完了となります。

■ 注意事項

- ・弊社にて作成させて頂く調査報告書は、一般社団法人マンション管理業協会における「管理に係る重要事項調査報告書作成に関する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させて頂いております。
- ・貴社所定の書式での報告及び口頭でのご回答は、管理組合と契約する管理委託契約に定める情報開示の範囲外となりますのでお断りさせて頂いております。あらかじめご了承ください。
- ・受付時間 月曜日～金曜日(祝日は除く) 9:00～15:00です。
- ・調査報告書は受付後、翌営業日以降に普通郵便により郵送させて頂きます。
- ・受付確認後、3日程度掛かる場合もございますので予めご了承ください。
(郵送に替えて、ご来訪して書類の引取りをご希望の際は事前にご連絡ください。)
- ・本書にて判断が付きにくい情報については、売主様にご確認頂くか、管理規約等をご参照願います。

(備考欄)