

## 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条第1項6及び同法施行規則第16条の2の定め等により、下記のマンションの取引に係る重要事項について、必要事項を添えて、貴社に調査を依頼します。

調査依頼年月日	年 月 日( )			㊟  (社印をお願いします)	
宅地建物取引業者	会社名				
	免許番号				
	依頼者	所属部課			
		氏名			
	TEL番号 ( ) -	FAX番号 ( ) -			
携帯番号	- -				
所在地 (送付先)	(〒 - )				
調査対象マンション	名称				
	所在地				
	売却依頼主	住戸番号( )号室 氏名( )			
依頼書類	<input type="checkbox"/> 調査報告書 <input type="checkbox"/> 管理規約				
使用目的	<input type="checkbox"/> 売買仲介 <input type="checkbox"/> 賃貸仲介 <input type="checkbox"/> その他				
受取方法	<input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> その他( )				

### ◆◆◆◆ 調査依頼に際しての注意事項 ◆◆◆◆

- |          |  |
|----------|--|
| 1. 作成手数料 | 調査報告書作成 … 11,000円/部(消費税込)<br>管理規約コピー … 3,850円/部(消費税込)<br>※両方ご依頼の場合、合計14,850円/部(消費税込)になります。   |
| 2. 支払方法  | 作成手数料は振込による前払い制です。依頼人名は会社名をお願いします。<br>振込明細票をもって領収書に代えさせていただきます。振込手数料は御社にてご負担ください。<br><b>三菱UFJ銀行 神戸支店 普通 0524656 カ)ニッシュウライフサポート</b>   |
| 3. 受付    | 本依頼書とご担当者様のお名刺、上記手数料の振込明細票をFAXしてください。  |
| 4. その他   | ※個人情報や専有部分に係る事項については、回答できかねます。<br>※長期修繕計画書及び決算書・議事録等につきましては基本的には管理組合資料の提供できません。<br>※重要事項調査報告書は、FAX受付後1週間から10日程で郵送にてご送付致します。<br>※他に何かご希望・ご質問がある場合は、本用紙とともにまとめて簡条書きにて添付ください。 |

**【振込明細票添付及び依頼に関する事項等】**