

管理に係る重要事項調査の受付について

宅地建物取引業法第35条第1項第5号の2及び同法施行の規則第16条の2の定め等によるマンション取引等に係る重要事項の調査依頼につきまして、当社は下記の対応をさせていただきます。

◆ご依頼の流れ

1. 弊社管理マンションであるかを売却ご依頼主様にご確認ください。
2. 重要事項調査依頼書、媒介契約書、ご担当者様のお名刺を当社宛てにFAXください。
3. 重要事項調査依頼書等のFAXを当社で確認した時点で受付完了とさせていただきます。
4. 受付後、所定の日数を頂き作成させていただきます。
 - ※調査対象・内容によってはお時間を頂戴する場合がございますので、予めご了承ください。
 - ※当日・翌日発行などの指定日による受付は行っておりませんので、余裕をもってご依頼ください。
5. 調査報告書と一緒に請求書を送らせて頂きます。到着後1週間以内のご入金をお願いいたします。

◆受付日時

月曜日～金曜日（祝祭日を除く）10:00～17:00

※FAX送信が17:00を過ぎた場合は、翌営業日の受付とさせていただきます。

◆ご来社による直接受取について

ご希望される場合は、重要事項調査依頼書の「備考」欄へその旨ご記入ください。

調査書が作成できましたら、電話連絡致します。来社時間と来社される方のお名前をお知らせください。

来社可能時間：月曜日～金曜日（祝祭日除く）10:00～17:00

※来社される方はお名刺を頂戴いたしますので、ご準備くださいますようお願いいたします。

◆ご注意とお願い

- ・個人情報や専有部分に係る事項につきましては回答できませんので予めご了承ください。
- ・総会、理事会資料及び議事録は、売主の方から引き継ぎください。
- ・発行手数料の振込手数料は貴社にてご負担頂きますよう、お願いいたします。

《お問い合わせ先》

旭化成不動産コミュニティ株式会社

〒101-8101

東京都千代田区神田神保町1-105 神保町三井ビルディング5階

TEL:03-6899-3245 FAX:03-6899-3628

物件に関するお問い合わせ：各物件担当宛

調査書に関するお問い合わせ：業務課 宛

重要事項調査依頼書

当社は、宅地建物取引業法第35条第1項第5号の2及び同法施行の規則第16条2の定め等により、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。

宅地建物業者	会社名			
	所在地 (送付先)	〒	-	
	免許番号	国土交通大臣()第	号	
		知事()第	号	
	担当者	所属部課		
	氏名	印		
	電話番号			
	FAX番号			
調査マンション	名称			
	所在地			
	依頼主	住戸番号	号室	売主・買主
		氏名		
調査依頼項目 (必要な項目の <input type="checkbox"/> へチェックを 入れてください)	<input type="checkbox"/> 重要事項調査報告書(1部 4,400円) ・修繕積立金総額 ・管理費、修繕積立金等の月額 ・管理組合の金融機関からの借入金額 ・管理費、修繕積立金等の月額修繕積立金等の滞納額 ・共用施設の空き状況 等 <input type="checkbox"/> 管理規約、使用細則の写し(1部 5,500円) <input type="checkbox"/> 長期修繕計画(1部 1,100円) ※物件により、ない場合がございます。			
備考				

<添付資料>

媒介契約書 ご担当者様のお名刺 ()

<受付について>

①本依頼書②媒介契約書③ご担当者様のお名刺 を併せて当社宛てにFAXください。

当社で確認させて頂いた時点で受付完了と致します。

受付時間) 月曜日～金曜日(祝祭日を除く) 10:00～17:00