

重要事項等調査依頼書

当社は宅地建物取引業法第35条第1項第5号の2及び同法施行規則第16条の2等の定めにより、下記の中高層分譲共同住宅(マンション)の取引に係る重要事項について、必要費用を添えて、横浜市住宅供給公社に調査を依頼します。

依頼年月日	令和 年 月 日			
当 社 事 項	会社名			
	所在地	〒 -		
	免許番号	国土交通大臣() 号	知事() 号	
	依頼者	所属部署		電話番号
担当者			FAX番号	

調 査 対 象	名称			
	所在地			
	売却依頼主	部屋番号	氏 名	
	所有権移転日	令和 年 月 日 < <input type="checkbox"/> 予定 ・ <input type="checkbox"/> 確定 ・ <input type="checkbox"/> 未定 >		
	提供資料項目	該当にチェック(レ)してください		発行手数料(税込)
	<input type="checkbox"/> 重要事項調査報告書 ・売却依頼主負担額関係(管理費・修繕積立金等月額、滞納額等) ・管理組合収支関係(修繕積立金総額、借入額、値上げ予定等) ・建築年次、共用部分等修繕実施状況等 ・その他事項・・・専有部分細則関係、駐車場・バイク置場等施設の月額・状況等、管理体制、管理費支払日 他 ※上記以外の事項は、売却依頼主(区分所有者)にご確認ください。			4,400 円
	<input type="checkbox"/> 管理規約(写)			2,200 円
合計金額			円	

注 意 事 項	① 受付について	「本依頼書」と上記発行手数料の「振込控え」をFAXにて送信ください。 受付時間: 月～金曜(土日祝日・年末年始は定休日) 8:30～17:15 ※FAX後は到着確認の連絡をお願い致します。 ※依頼書と振込控えの2点到着をもって受付とします。
	② 発行手数料振込先	横浜銀行 本店営業部 普通預金 11550 横浜市住宅供給公社 ※振込みによる前払いです。 ※振込手数料は依頼者にてご負担ください。 ※領収書は発行いたしません。振込控えをもって領収書に代えさせていただきます。
	③ 発行について	受付後、発行に2～3営業日程度要します。 ※情報の正確性を図るため、社内確認等に上記日数を要します。 ※作成完了後、「調査書」を先行してFAX送信し、原本を郵送します。

< 公社使用 >

受付印	担当者印	確認者印
受付No.		