

管理に係る重要事項調査依頼書の発行について

1. ご依頼手続きについて

- (1)『重要事項等に係る調査依頼書』に必要事項を記入して下さい。
- (2)『重要事項等に係る調査依頼書』をメールかファクシミリにて送信して下さい。
- (3)所定の重要事項調査報告書以外に必要な書類がある場合には、依頼書の備考欄に書類番号あるいは書類名をご記入の上、お申込み下さい。
- (4)依頼書をお送りいただいた後、メールかファクシミリにて請求書をお送り致しますので、作成手数料を指定口座にお振り込み下さい。ご入金後に書類を作成いたします。
- (5)受付時間は、9:00～17:00(土日祝日、年末年始、お盆期間を除く)となります。

2. 作成及びお引き渡しについて

- (1)ご入金を確認致しましたら、調査報告書の作成に着手致します。調査報告書のお引き渡しにつきましては、ご入金日から発送日まで、中5日間を基本とさせていただきます。
- (2)「⑥お急ぎ発行」とは、当日15時までに受付した場合に限り、翌日11時までに発行いたします。ただ弊社業務の都合により、お受けできない場合がございますので、あらかじめお問い合わせの上ご依頼下さい。
- (3)調査報告書は、原則レターパック郵便による送付とさせていただきます。

3. 作成手数料

(消費税込み)

項 目	料金
① 管理に係る重要事項調査報告書(1戸分)	11,000円
② 管理規約・使用細則(写し)	3,300円
③ 長期修繕計画	2,200円
④ 総会資料・議事録一式(写し)※直近1年	2,200円
⑤ 図面集(写し)	2,200円
⑥ お急ぎ発行(※)	5,500円
⑦ その他(上記以外のご希望管理組合書類)	確認下さい

※マンションによってご用意できない書類がございますので、事前にお問い合わせください。

4. お振り込みについて

- (1)振込手数料は貴社にてご負担下さいませお願い致します。
- (2)領収証の発行は致しかねますので、銀行の振込明細書にて代用願います。
- (3)お振り込みの際には貴社名、ご担当者の氏名を必ずご入力願います。

5. 株式会社エンゼルコミュニティ 湯沢事業部 連絡先

TEL 025-788-0531 / FAX 025-788-0535 / email owner.mail@angel.co.jp

(2024.09.01 以降有効)

重要事項等に係る調査依頼書

当社は、宅地建物取引業法第35条第1項第5号の2、同法施行規則第16条の2の定め等により、
下記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、貴社に調査を依頼致します。

調査依頼年月日	年 月 日		
宅地建物取引業者	会 社 名		
	所 在 地	〒	
	免許番号		
	依 頼 者	所属部課:	TEL
		氏 名 :	FAX
		E-mail :	
調査対象マンション	所 在 地		
	住戸番号		
	名 称		
	所 有 者		
使 用 目 的	☐ 売買仲介 ☐ 賃貸仲介 ☐ その他(		
調 査 依 頼 項 目	☐ 管理規約(施行規則第16条の2第1号～第7号関係) ☐ 修繕積立金積立総額(施行規則16条の2第6号関係) ☐ 管理費、修繕積立金等の月額(施行規則16条の2第6、7号関係) ☐ 管理組合の金融機関からの借入額(施行規則第16条の2第6号関係関連) ☐ 管理費、修繕積立金等の滞納額(施行規則第16条の2項第6、7号関係) ☐ 共用部分の大規模修繕工事の実施状況 (建設省経動発第106号関係・住管発第5号関係) ☐ 管理費等の改定予定 ☐ 管理規約の改定予定 ☐ 大規模修繕工事予定 ☐ 使用細則(ペット/フローリング)等について ☐ 石綿(アスベスト)調査結果の記録 ☐ 耐震診断結果の記録 ☐ その他(		
備考			