

2016年10月11日

株式会社モリモトクオリティ

## 「重要事項に係る調査報告書」受付時間等の変更について

謹啓 初秋の候、ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、不動産（中古マンション）売買に伴い、弊社にご依頼いただきます重要事項に関する調査報告書につきまして、下記のとおり受付時間等を変更させていただきます。

ご理解、ご協力のほどよろしくお願い申し上げます。

謹白

### 記

（変更開始日）

2016年10月11日（月）より

（受付時間）

月曜日～金曜日 9：30～17：00（土・日・祝日は定休日）

（受付）

調査報告書は、「作成依頼書」（弊社ホームページ掲載）および作成費用の振込明細をご提出いただき、受付と致します。

（発行）

受付後、発行までは、以下のとおりご依頼にあわせて作成致します。

通常のご依頼 受付後、翌3営業日までに

急ぎのご依頼 受付後、翌営業日15時以降でご希望の日時までに

作成後は、調査報告書をFAX送信のうえ、原本を郵送致します。

（管理規約、長期修繕計画書はFAX送信しておりません。）

※ 急ぎのご依頼の場合は、「作成依頼書」備考欄に、受付翌営業日15時以降でご希望の日時をご記入ください。

（受付当日および受付翌営業日15時より前での対応は一切行いません。）

※ ご依頼が集中している時は、ご希望に浴えませんのでご了承ください。

以上

－受付窓口－

分譲管理部 組合会計課

TEL 03-5724-1430

FAX 03-5724-1301

# 不動産仲介業者の方へ

\*\*\*

ご依頼前に必ずご確認ください

\*\*\*

## ■ ご依頼にあたって

- 調査報告書の作成には、「作成依頼書」のご提出と所定の費用のお振込が必要となります。

**「作成依頼書」及び作成費用の振込明細をFAX**いただき、受付と致します。

- 受付後、発行までは、以下のとおりご依頼にあわせて作成致します。

通常のご依頼                      受付後、翌3営業日までに

急ぎのご依頼                      受付後、翌営業日15時以降でご希望の日時まで

- 作成後は、調査報告書をFAX送信のうえ、原本を郵送致します。

(管理規約、長期修繕計画書はFAX送信していません。)

## <ご注意事項>

- ・ 急ぎのご依頼の場合は、「作成依頼書」備考欄に、受付翌営業日15時以降でご希望の日時をご記入ください。  
(受付当日および受付翌営業日15時より前での対応は一切行いません。)
- ・ ご依頼が集中している時は、ご希望に沿えませんのでご了承ください。

## ■ 費用

- ・ 重要事項に係る調査報告書の作成                      1通につき                      **4,320** 円
- ・ 管理規約の写し    1部につき                      **2,160** 円

## ■ 振込口座

みずほ銀行 自由が丘支店 普通口座                      2311575 株式会社モリモトクオリティ

領収書は発行致しません。振込明細をもって領収書に代えさせていただきます。

振込手数料はご負担ください。

## ■ その他

- 駐車場等の使用状況、建物現状、専有部分設備、長期修繕計画、オープンルーム等については  
マンション管理担当者（電話 03-5724-1310）へお問い合わせ下さい。
- 駐車場等専用使用施設の解約日は、原則、届出（意思表示）から1ヶ月後になります。
- **議案書、議事録等は個人情報に記載されている為弊社より提供できません。**  
売主様より受取られるようご依頼ください。

FAX：03-5724-1301 (TEL 03-5724-1430)

## 重要事項に係る調査報告書作成依頼書

当社は、宅地建物取引業法第35条第1項第6号及び同法施行の規則第16条の2の定め等により、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、貴社に調査を依頼致します。

|       |                    |                                  |     |           |   |
|-------|--------------------|----------------------------------|-----|-----------|---|
| 調査依頼日 |                    | 平成                               | 年   | 月         | 日 |
| 調査対象  | 建物名称               |                                  |     |           |   |
|       | 売却依頼主              | 住戸番号                             | 号   | / 氏名      | 様 |
| 当社事項  | 報告書送付先住所           | ( 〒 - )                          |     |           |   |
|       | 会社名                |                                  |     |           |   |
|       | 担当者名               |                                  |     |           |   |
|       | 連絡先                | TEL                              | FAX |           |   |
|       | 宅地建物取引業者免許番号       |                                  |     |           |   |
| 調査項目  | ■修繕積立金の積立総額        | ■駐車場や駐輪場等専用使用区画の有無と使用料、空状況       |     |           |   |
|       | ■調査対象,専有部分の管理費等月額  | ■共用部分の専用使用権の有無、種別、使用料            |     |           |   |
|       | ■調査対象,専有部分の管理費等滞納額 | ■管理員室電話番号、勤務状況                   |     |           |   |
|       | ■管理組合の金融機関からの借入額   | ■大規模修繕工事予定の有無                    |     |           |   |
|       | ■建築年月              | ■共用部分の内装や外装の修繕実施状況               |     |           |   |
|       | ■管理規約変更の有無         | ■インターネット設備、CATV設備                |     | ■その他、物件概要 |   |
|       | 備考欄                | .....<br>.....<br>.....<br>..... |     |           |   |