

【重要事項調査依頼に関するご案内】

- 受付日 : 月曜日～金曜日(土曜、日曜、祝日、年末年始は休日)
- 営業時間 : 9:00～18:00
- 連絡先 : TEL 045-226-5016 FAX 045-226-5017

○ 調査依頼の流れ

1. 「重要事項に係る調査依頼書」に必要事項をご記入ください。
2. 発行手数料をお振込みください。

<振込先>

- ◆ 金融機関名・支店名 三井住友銀行 横浜駅前支店
- ◆ 口座番号 普通預金 1042271
- ◆ 口座名義 株式会社ポートハウジングサービス

※振込手数料は、貴社にてご負担お願いします。

※領収書は発行いたしません。振込明細票を領収書に代えさせていただきます。

3. 重要事項調査依頼書と振込明細票を弊社へFAXしてください。
※当社にてFAXを受信し入金を確認できた時点で正式な受付とさせていただきます。

○ 調査報告書の作成について

1. 受付日より営業日にて5日程度お時間を頂き、ご指定の住所へ普通郵便にて発送いたします。

※ご依頼日が定休日(土・日、祝日、年末年始)に近い場合、調査報告書の提出までに日数が掛かることがあります。あらかじめご了承ください。

○ 調査報告書について

普通郵便で発送いたします。

お急ぎの場合は直接ご来社下さるようお願いいたします。

※ご来社される場合は、事前にご連絡下さるようお願いいたします。

(お願い)

- 1 重要事項調査報告書については、FAXやメールにて、ご送付することはできません。
- 2 重要事項調査報告書を取得される前のお問い合わせについては、回答できません。
- 3 個人情報や専有部分に係る事項については、一切回答できません。
- 4 理事会総会資料及び理事会総会議事録等の管理組合書類は提供できません。
売却依頼主様から引き継がれるようお願いいたします。

以上

重要事項に係る調査依頼書

下記のマンションに係る重要事項について、貴社に調査を依頼します。

調査依頼年月日	年 月 日			
宅地建物取引業者	会社名			
		TEL: - -	FAX: - -	
	所在地 (報告書送付先)	〒 -		
	免許番号	国土交通大臣 ・ 知事() 号		
依頼者	氏 名	(フルネームでご記入ください)		
調査依頼マンション	名 称			
	所在地			
	売却依頼主	住戸番号	号室	
		氏 名	(区分所有者のフルネームでご記入ください)	
	連絡先	TEL: - -		
①重要事項に係る調査報告書				
調査報告書については当社書式にて回答させていただきます。				
貴社独自による書式での回答は致しませんので、予めご了承ください。			□5,400 円(税込)	
調査報告書取得後に何かご質問等ございましたら、物件担当者へご連絡ください。				
②管理規約(写し)			□2,160 円(税込)	
③長期修繕計画書			□2,160 円(税込)	
重要事項調査依頼のご案内の内容に従い、報告書の作成を依頼致します。			□ (チェックのみ)	
必要な書類の□にレ点を記入し、最後に合計金額をご記入下さい			円(税込)	

ご依頼時のご注意

- ご依頼の際には、調査依頼書と振込明細票を一緒に FAX してください。
- 売却依頼主の区分所有者名が当社登録情報と相違する場合は、事前に確認させて頂く場合がございます。
- 総会資料、議事録は売却依頼主様から引継ぎください。当社からの開示及び郵送はできませんので、あらかじめご了承ください。