

《重要事項に係る調査依頼の受付（宮崎県内管理物件）についてのご案内》

※熊本県内管理物件につきましては熊本営業所（TEL096-295-8239）へお問い合わせ下さい。

◆ご依頼方法

「重要事項に係る調査依頼書（以下「依頼書」といいます）」に必要事項をご記入の上、作成手数料の振込票とともに下記受付窓口へFAXにて送信してください。FAX送信後はお電話にてご連絡をお願いいたします。

「依頼書」と「振込票」の二点が確認できた時点で受付完了といたします。

◆受付窓口について

- 受付日：月曜日～金曜日（土曜、日曜、祝日、年末年始は定休日）
- 受付時間：9：00～17：00（12：00～13：00は除きます）
- 連絡先：TEL0985-41-9090、FAX0985-41-9030

◆発行について

「依頼書」と「振込票」の二点が当社到着を以って受付完了とみなし、受付後、以下の期間後のお渡しとなります。

- ・当日の9:00～12:00までの受付完了分→当日を含む**3営業日後**にお渡し（FAX、発送）
 - ・当日の13:00～17:00までの受付完了分→当日を含む**4営業日後**にお渡し（FAX、発送）
- なお、物件によっては上記期間よりも日数がかかる場合がございますので、予めご了承ください。

◆調査報告書作成手数料（2019年10月より改定）

調査報告書	1部 5,500円（税込）
管理規約コピー	1部 3,300円（税込）

◆お振込先

金融機関・支店名	宮崎銀行 本店
預金種別・口座番号	普通預金 279861
口座名義	株式会社クラリス

※振込手数料は御社にてご負担ください。

※領収書は発行いたしません。振込票をもって領収書に代えさせていただきます。

◆ご注意

- ※1 調査報告書の取得前のお問い合わせについては回答できません。
- ※2 個人情報や専有部分に係る事項については回答できません。
- ※3 総会資料・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継ぎください。
- ※4 調査報告書は当社書式での回答となります。
他の書式では回答できませんので、予めご了承ください。

重要事項に係る調査依頼書(宮崎県内管理物件)

当社は、宅地建物取引業法第35条第1項第6号及び同法施行規則第16条の2の定め等により、下記のマンションの取引に係る重要事項について、必要事項を添えて、貴社に調査を依頼します。

調査依頼年月日	令和 年 月 日			
宅地建物取引業者	会社名			
	所在地	(〒 -)		
	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		-	-	
F A X		-	-	
調査対象マンション	マンション名			
	所在地			
	売却依頼主	住戸番号		
		氏名		
所有権移転日	令和 年 月 日	<□予定・□確定・□未定>		

《調査依頼事項》 必要な項目の□にレ点を付してください	手数料(税込)
<input type="checkbox"/> 重要事項に係る調査報告書	5,500円
<input type="checkbox"/> ●修繕積立金積立総額(施行規則第16条の2項第6号関係) <input type="checkbox"/> ●管理費・修繕積立金等の月額(施行規則第16条の2項第6、7号関係) <input type="checkbox"/> ●管理組合の金融機関からの借入額(施行規則第16条の2項第6号関係関連) <input type="checkbox"/> ●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) <input type="checkbox"/> ●その他(当社指定書式によりますので、お答えできない事項もございます。)	
<input type="checkbox"/> 管理規約写し ※個人情報にあたる部分は割愛いたします	3,300円
作成手数料合計金額(税込) 円	

《調査依頼に際しての注意事項(宮崎県内管理物件)》

1. 受付について	<p>本依頼書と手数料の振込票を合わせてFAXにて送信してください。</p> <p>受付時間:月曜日～金曜日(土日祝日、年末年始は定休日) 9:00～17:00(12:00～13:00除く)</p> <p>※FAX後は到着確認のお電話をお願いいたします。</p> <p>※「依頼書」と「振込票」の2点到着を以って受付完了とします。</p>
2. 作成手数料振込先	<p>宮崎銀行 本店 (普通)279861</p> <p>(名義)株式会社クラリス</p> <p>※振込による前払いとなります。</p> <p>※振込手数料は依頼者にてご負担ください。</p> <p>※領収書は発行いたしません。振込票をもって領収書に代えさせていただきます。</p>
3. 報告について	<p>受付完了後、以下の期間後のお渡しとなります。</p> <p>・当日の9:00～12:00までの受付完了分→当日を含む3営業日後にお渡し(FAX、発送)</p> <p>・当日の13:00～17:00までの受付完了分→当日を含む4営業日後にお渡し(FAX、発送)</p> <p>※物件によっては上記期間よりも日数がかかる場合がございますので、予めご了承ください。</p>
4. キャンセル・返金について	<p>お申込み後のキャンセル・返金についてはお受けしかねます。</p> <p>予めご了承ください。調査依頼願います。</p>