

「管理に係る重要事項調査報告書」作成についてのご案内

当社では、宅地建物取引業法第35条第1項第5号の2、同施行規則第16条の2の定め、及び昭和63年建設省経動発89号等に基づく「管理に係る重要事項調査報告書」の作成につきまして、下記の対応をさせていただきますので、ご了承願います。

◆調査報告書作成に係る手数料	総合管理物件の場合（※1）		一部管理物件の場合
・ 調査報告書作成手数料	1部	17,600円（税込）	8,800円（税込）
・ 管理規約購入料（必要な場合）	1部	5,500円（税込）	

※1：総合管理物件、一部管理物件のいずれかがご不明な場合にはお手数ですが、以下のお問い合わせ先までご確認をお願いいたします。

◆作成依頼方法

- ・ 別紙調査依頼書に必要事項をご記入の上、手数料の振込票の控えを調査依頼書と併せてFAXにてお送りください。
- ・ 総合管理・一部管理の別がご不明の場合は、お問合せ下さい。
- ・ 領収書は発行いたしませんので、ご了承ください。
（報告書発送時にインボイス対応のご請求書を同封させていただきます。）
- ・ 振込手数料は貴社のご負担でお願いします。

<FAX 送付先>

03-6262-1699 総務部 宛

<お振込先>

横浜銀行 つくし野支店 普通 1134662

口座名義 株式会社ワールドレジデンシャルパートナー

◆お渡し方法

- ・ 調査報告書の作成には、原則3営業日を頂いております。ご希望日に提出できない場合がありますので、ご了承ください。又、調査対象によっては、さらにお時間をいただく場合もございますので、予めご了承ください。（土・日・祝日は弊社休業日です）

◆所有者変更に関わる書類に関して

① 組合員資格変更届 ② 緊急時連絡表 ③ 預金口座振替依頼書 を管理組合へ提出していただきます。こちらの書類は、原則、ご依頼の際に売買契約の予定日がお決まりの業者様のみご送付させていただきます。契約日未定の場合はご送付しませんので、契約日が決まりましたら、ご連絡ください。

◆注意事項

- ・ 当社書式以外での発行はいたしかねます。
- ・ 重要事項調査報告書本体のみは、郵送前にFAX若しくはメールにてお送りいたします。
- ・ 重要事項調査報告書本体以外の付随書類は郵送のみ対応いたします。
- ・ その他の総会資料等は原則、売主様よりご取得いただきますようお願い申し上げます。

◆御連絡先（営業時間 9：30～18：00 土・日・祝日は休業）

(株)ワールドレジデンシャルパートナー 03-6262-1690