

重要事項調査依頼書			
当社は、宅地建物取引業法第35条第1項第6号、同法施行規則第16条の2及び第16条の4の3等により、下記物件の管理に係る重要事項について、貴公社へ依頼いたします。			
調査依頼年月日	年 月 日		
依頼者	免許番号	国土交通大臣・ 知事 () 第 号	
	会社名		
	所在地	〒	
	担当者	所属:	TEL ()
氏名:		FAX ()	
物件	名称	カメラアタワー	
	住宅番号		
	所在地		
	売却依頼主		
調査依頼項目(必要な項目にチェック☑をしてください)			手数料(税込)
<input type="checkbox"/> 重要事項調査報告書 1 修繕積立金積立総額(施行規則第16条の2項第6号関係) 2 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) 3 管理費・修繕積立金等の滞納額(昭和63年11月21日建設省経動発第89条) 4 その他(当公社所定の様式により回答いたします。)			3,000円
<input type="checkbox"/> 販売時パンフレットの写し(白黒単色) ※保管されていない場合がありますので、お振込前に必ずお電話でご確認ください。			1,000円
～ 調査依頼にかかるお手続きについて ～			
1 「重要事項調査依頼書」の作成 当公社あてお電話でお問合せのうえ、作成してください。 【連絡先】TEL. 048(226)0723 (現地管理事務室)			
2 手数料のお支払い 次の口座へ手数料をお振込ください。(振込手数料は、御社にてご負担ください。) なお、当公社において、請求書及び領収書の発行はいたしません。 【振込先】埼玉りそな銀行 県庁支店 (普通) 56793 埼玉県住宅供給公社(サイたまケンジュウタクキョウキョウコウシヤ)			
3 依頼(ファックスの送信) 作成した「重要事項調査依頼書」と前記2の振込票をあわせて、当公社あてファックスを送信してください。 【送信先】FAX. 048(226)0723 (現地管理事務室)			
4 受付 当公社において、依頼事項及び手数料振込の確認をおこないます。 【受付時間】月曜日～金曜日(祝日を除く) 8:30～17:00			
5 「重要事項調査報告書」の送付 受付を確認後、速やかに報告書を作成し、原則としてファックスにより送付いたします。 ただし、受付時間等の状況により、送付まで数日を要する場合がございます。			