

【重要事項調査報告書依頼 注記事項】

・重要事項調査報告書を依頼していただいた業者様もしくは売主である現所有者様にのみ質問回答が可能です。別の方からの質問は受付出来かねます。

・管理費の金額等、重要事項調査報告書に記載の内容について発行前の質問には一切お答え出来かねます。発行前のお問い合わせはご遠慮ください。

・必要書類 3 点と入金を確認できなければ作成出来かねます。書類は必ず不備なくご提出ください。

(不備例 1) 必要書類のいずれかが添付されていない

(不備例 2) 委任状に業者名の記載がない・押印が無い (印鑑証明書の印鑑と違う等)

・ホームページは必ず一読いただいてからご依頼をお願いいたします。

・料金の入金及び必要書類が確認でき次第、5 営業日以内 (土日除く) に作成し、送付いたします。

※「至急」や「〇月〇日まで」といった対応はできかねます。スケジュールに余裕をもってお申し込みください。

※入金や書類の送付は必ず金額返信メールが来てから対応をお願いいたします。弊社管理ではない物件の発行依頼手数料まで誤入金されることが相次いでおります。返金対応は致しかねますのでご注意ください。

【所有者変更 注記事項】

・原本郵送のみ受付可能です。(FAX などでの送付はご遠慮ください。)

・管理費等の振込対応は出来ず、口座振替のみの対応となります。

・所有者変更届は空欄が無いように全て記入してご提出ください。

・毎月 20 日締で弊社に書類 (所有者変更届・口座振替依頼書・管理規約の承認書) が全て揃えば、2 か月後の管理費から変更可能でございます。

(例) 5/20 までに弊社に到着すれば 7 月分管理費から変更可能

・書類に不備があれば変更不可の為、管理費負担区分は余裕を持って記載をお願いいたします。(手続き完了まで旧オーナーへの請求を止めることは出来かねます。)

・新オーナー様の連絡先を空欄の場合、不備となり処理出来かねます。必ず記載いただきますようお願いいたします。

※「①所有者変更届②口座振替依頼書③管理規約の承認書」は必ず全て揃ってからまとめてご提出をお願いいたします。1 つでも不足があれば所有者変更の処理は出来かねます。

・管理規約の承認書は「管理規約集」の表紙と目次の間にございます。規約集を原本でお持ちの方は、旧所有者の記名済みの可能性がございますので、その旨メールでご依頼いただけましたらデータで送付が可能です。

※管理規約集自体をお持ちでない場合、弊社 HP より取得依頼をお願いいたします。

【口座振替依頼書 注記事項】

- ・三井住友銀行と未提携の銀行はご利用いただけません。(例) SBJ 銀行等
- ・ネット銀行で口座を提出いただき、銀行からの承認メールにて承認出来ておらず引き落としが出来ない件が多発しております。必ずネット銀行からのメールやマイページ等の確認をお願いいたします。
- ・フリガナの記載漏れ等が無いように確認してからご提出をお願いいたします。

よくあるご質問【重要事項調査報告書】

※記載されている内容について確認せずに連絡をいただくことが多数ございます。必ずご自身で内容を確認していただき、それでも不明な場合のみご質問ください。

- ・管理費や修繕積立金の変更予定があるか

→「4 管理組合収支関係 (決算日：○年○月○日)」の 管理費等の変更予定の欄に記載の通りでございます。変更予定があればその旨記載しております。

(総会月が先の予定になっている場合、約1か月前にならないと詳細が決まりませんので事前にお問い合わせいただいても決まっていない為お答えできかねます。)

- ・大規模修繕工事の予定があるか

→「6 大規模修繕計画関係」の大規模修繕実施予定の欄に記載の通りでございます。予定があればその旨記載しております。

- ・特定建築物定期調査報告書の有無

→「7 建築基準法第12条の規定による定期調査報告の対象である場合」の定期調査報告書の欄に有無の記載をしております。

- ・定期調査報告書等の書類の保管場所

→「7 建築基準法第12条の規定による定期調査報告の対象である場合」のその他書類関連に記載の通り、管理員室に書類を保管しております。

- ・管理費と併せて請求されている Wi-Fi 使用料は常に所有者へ請求されるのか

→入居者様が使用されているかどうかに関わらず、所有者様への請求となります。

- ・共用部修繕履歴の書類は発行可能か

→発行していません。