

リクエストシート (ご売却)

依頼日 年 月 日

ディー・アドバイザーズ株式会社

担当

納戸浩一

ご 相 談 者 様	氏名		性別		生年月日		年齢	
	ご住所							
	自宅電話		携帯					
	メールアドレス		その他					

勤 務 先	会社名		職種・業種		役職	
	ご住所		電話			

対 象 物 件	物件名							
	住所〒							
	種別	<input type="checkbox"/> アパート <input type="checkbox"/> 1棟マンション <input type="checkbox"/> ビル <input type="checkbox"/> 区分マンション <input type="checkbox"/> 戸建 <input type="checkbox"/> 事務所 <input type="checkbox"/> 店舗 <input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> その他()						

依 頼 詳 細 ・ ご 希 望 等								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

備 考	(ご依頼時、媒介契約締結に必要なもの)							
	<input type="checkbox"/> 身分証明書(ご本人確認のため、免許証・パスポート等) <input type="checkbox"/> ご印鑑(認印) <input type="checkbox"/> 固定資産税公課証明書(又は固定資産税納付書写し) <input type="checkbox"/> 権利証写(所有権ならびに抵当権設定契約書等・その他の権利) <input type="checkbox"/> 抵当権設定がある場合は金融機関および担当者連絡先 <input type="checkbox"/> 土地・建物の謄本 <input type="checkbox"/> 測量図・設計図など土地・建物の詳細がわかるもの <input type="checkbox"/> 物件に関する所持書類一式							
	(売買契約締結時に必要なもの)※法人の場合はお尋ねください。							
	<input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> ご印鑑(認印)							
(最終決済「残金受領・引渡・所有権移転登記」時に必要なもの)※法人の場合はお尋ねください。								
<input type="checkbox"/> 権利証原本 <input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> 印鑑証明書 <input type="checkbox"/> 住民票・戸籍の附票 <input type="checkbox"/> 鍵等、その他 <input type="checkbox"/> ご印鑑(実印)								

memo

【売却開始～引渡完了までのスケジュール】について

- | | | |
|-------|---|--|
| ステップ1 | □ | 売却についてのヒアリング
売却までの概要ならびにスケジュール等ヒアリング |
| ステップ2 | □ | 売却価格の決定
事例等より査定書を作成 |
| ステップ3 | □ | 媒介契約締結（仲介依頼）
(一般媒介・専任媒介・専属専任媒介のいずれか) 媒介契約書交付・調印 |
| ステップ4 | □ | 売却開始
販売営業活動 |
| ステップ5 | □ | 申込
買い手からの申込を受付 |
| ステップ6 | □ | 売買条件調整
売買契約条件詳細を売主様・買主様と協議、調整合意後、契約書作成 |
| ステップ7 | □ | 売買契約締結
売主様・買主様それぞれに 重要事項説明書・売買契約書を交付調印
手付金等の受領、契約書印紙・仲介手数料(半金)支払い |
| ステップ8 | □ | 決済・引渡の準備
担当司法書士の抵当権除去、名義変更の事前準備、引渡し準備 |
| ステップ9 | □ | 決済・引渡
残代金受領、固都税精算金等の受領、手数料(半金)支払い
(※その他費用の清算、物件の引渡し) |