

管理会社：株式会社総合管理 御中

FAX 042-745-8886

内見依頼書

御社管理物件の内見をさせていただきたく入室許可および内見方法の案内を求めます。内見の際は下記の注意事項を守ります。

物件名； _____

内見日時； _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 曜日 午前・午後 _____ 時 _____ 分頃

名刺貼付欄

会社名：

ご担当者名：

ご担当者携帯電話：

業者許可番号：

(お名刺に記載ある場合は業者番号省略可)

注意事項

- ・路上や敷地内の駐車，多人数のお客様の場合の騒音などにより近隣住民や入居者のご迷惑とならないようご配慮をお願いします。内見用の駐車場のご用意はございません。
- ・内見終了時には、特別に注意書きなどが無い限りブレーカーを落としてください。
- ・内見終了時には、必ず窓の施錠を確認しドア施錠後は鍵の返却やキーボックスの閉め忘れにご注意願います。
- ・キーボックスやオートロックなどの暗証番号は業者担当者様が指定日時の内見のためだけに用いることができます。番号は担当者様の責任において管理しお客様も含め口外をせず内見終了後は破棄してください。指定日時以外の内見はできませんので指定日時以外の内見をご希望の場合はご面倒でも改めて内見の許可を得てください。物件の破損などのトラブルへの発展や、物件が犯罪に用いられた事例が報告されています。
- ・お客様のご案内時にはお怪我や物件の破損汚損などが無いようご注意いただき、いずれも仲介業者様の責任においてご案内をお願いします。
- ・万一物件の破損汚損が生じた場合は必ず直ちにご報告ください。その他物件に何らかの異常が感じられた場合やお気付きの点がある場合はご教示いただけますようお願いいたします。