

個人情報の取り扱いについて

当社は、今後お客様との不動産取引に関して、下記書類を必要に応じて、ご提供して頂くことになります。尚、下記書類に記載されたお客様個人情報は、下記一覧表記載の通り利用するほか、次の目的で利用致します。

1. 不動産の管理委託契約、賃貸借契約の相手方を探索する事、賃貸借契約（連帯保証契約を含む）、媒介契約等を締結する事及び契約に基づく役務を提供する事。
2. 不動産の管理、賃貸借、媒介等に関する情報を提供する事。
3. 上記1及び2の目的を達成する為に必要な範囲で、契約の相手方及び貸し希望者、借り希望者、他の宅地建物取引業者、指定流通機構、物件情報を書面又はインターネットで提供する者、団体、広告会社、融資に関わる金融機関、登記に関わる司法書士その他の専門家、提携損害保険会社、信用情報機関、不動産管理会社、保証委託会社又はお客様の同意を得た場合には第三者に対して提供する事。尚、契約の相手方の探索の為に指定流通機構に対して物件情報を提供する場合及び指定流通機構に登録されている物件について、ご契約される場合には個人情報を次の通り利用致します。
 - (1) 契約が成立した場合には、その年月日及び成約価格等を指定流通機構に通知致します。
 - (2) 指定流通機構は、物件情報及び成約情報（成約情報は貸主様、借主様の氏名は含まず、物件概要、契約年月日成約価格等の情報で構成されております）を指定流通機構の会員たる宅建建物取引業者や公的な団体に電子データや紙媒体で提供する事などの宅地建物取引業法に規定された指定流通機構の業務の為に利用します。
 - ① 提供される情報は、氏名、住所、電話番号、物件情報、成約情報、その他必要な項目です。
 - ② 提供は、書面、電話、電子メール、インターネット、広告媒体等の手段で行います。
 - ③ ご本人様から、お申し出がありましたら、提供は中止いたします。
4. 上記1及び2の役務、情報を提供する為に郵便物、電話、電子メール等により連絡する事。
5. お客様からのお問い合わせに応じる為、及び4の目的を達成する為に必要に応じて保管すること。
6. 宅地建物取引業法第49条に基づく帳簿、及びその資料として保管すること。
7. 不動産の賃貸借等に関する価格査定を行う事。尚、価格査定に用いた成約情報については、他の物件の価格査定に際し、「意見の根拠」として仲介の依頼者に提供する事があります。
 - ① 提供される情報は、貸主様、借主様の氏名は含まず、成約物件の特定が困難となる工夫を施した物件概要、成約価格等の項目です。
 - ② 提供は、書面、電子メール等の手段で行います。
 - ③ ご本人様から、お申し出がありましたら、提供は中止致します。

8.市場動向分析を行うこと。

個人情報記載の資料等：主たる利用目的
お客様アンケート：お客様の情報や希望条件を記入して頂き、希望にあった物件を紹介する為
サイトからの相談・資料請求：家主様の情報や希望条件に合った管理業務を提案する為
新管理棟受入確認事項：貸主様からの物件の管理を依頼された時に、当該物件につき情報を得、整理しておく為
登記簿、建物図面、写真、確認申請書：当該物件の権利関係、状況、隣地、境界、位置関係、面積等を明確にする為
管理委託契約書：貸主様が当社に対して、不動産管理の委託及び代理契約をする為
入居申込書、ご入居者現況カード：入居希望者に契約申込の意思表示、及び居住又は使用中の現況を把握する為
公的身分証明書、印鑑証明書：入居希望者の本人及び同居人の確認及び連帯保証人の確認をする為
入居希望者を審査する参考資料：入居希望者についての情報を確認し、貸主及び当社が賃貸借契約の締結を判断する為
重要事項説明書：宅地建物取引業法第 35 条に定める重要事項を説明する為。宅地建物取引業法第 49 条に基づき写しを取引台帳とし、5 年以上保存します。
賃貸借契約書：不動産取引における当事者の契約関係を明確にするとともに、宅地建物取引業法第 37 条に定める書面を交付する為。宅地建物取引業法第 49 条に基づき写しを取引台帳とし、5 年以上保存します。
連帯保証人承諾書（念書）：連帯保証人が特定の賃貸借契約につき、連帯保証する意思が有ることを明らかにする為。
預金口座振替依頼書（自動払込）：賃貸借契約に基づき、賃料等のお支払いについての手続きとして金融機関に提出する為。
入居確認書及び鍵受領書：入居立会時に物件の状態を確認し、鍵を受領する為。
鍵受領書：当社に直接に来店時、及び既に受領している鍵を確認する為。
賃貸借契約締結時の代行依頼：貸主が賃貸借契約に出席しない場合、宅地建物取引主任者が代行となり、契約を締結する為。
収入金額明細表：借主より徴収した賃料等について、貸主に報告する為。
未送金明細報告書：賃料等の収納状況について、貸主に報告する為。
納付書、請求書：借主に賃料等の支払金額及び支払い期日を知らせ、支払いを促す為。
賃料等支払い念書：借主に滞納賃料等の支払いを約束してもらう為。
退去届：契約期間中に借主に借主の都合により賃貸借を解除する意思が有る事を明らかにする事。
明渡し誓約書：借主及び連帯保証人が賃貸借契約の解除をし、速やかに明け渡しを行う事を明らかにする為。
賃貸借契約解除通知：契約期間中に借主の都合、又は借主の契約違反により賃貸借契約を解除させる為。
未納賃料等請求書：借主及び連帯保証人に対し、未払い賃料等の支払を促す為。
賃料等支払い、原状回復費用負担合意書：退去時の未払賃料等の支払方法、及び原状回復に必要な修繕の内容と費用負担を合意する為。
定期借家の説明書：定期建物賃貸借契約の場合で、契約締結前に貸主から借主に対して説明する為。
定期借家契約終了についての通知：定期建物賃貸借契約で、期間終了の 1 年前から 6 ヶ月前までに貸主から借主に対し通知する為。
ご連絡通知：当社が借主様に対して、当該物件に関する様々な事柄を書面にて通知する為。

※ 本書全文を精読し理解の上、株式会社ヴィルがお客様の個人情報を上記の範囲内に限り利用する事を認めます。

年 月 日

署名者名

印