

不動産キャリアパーソン講座 受講申込書

公益社団法人全国宅地建物取引業協会連合会 殿

この欄には、記入しないでください

私は、本受講申込書の記載事項が事実であることを誓約し、注意事項並びに裏面記載の個人情報の取扱いに同意のうえ、上記講座を申し込みます。

受付No.

《下記ワケ内すべてご記入ください》

申込日 年 月 日

氏名	フリガナ		
		
性別	男 ・ 女	生年月日	(西暦) 年 月 日
現住所	フリガナ		
	〒 ※建物名・部屋番号まで必ずご記入ください。		
申込書内容に不備があった場合や、希望試験会場が満席の場合、教材等の発送物が届かなかった場合などにご連絡をする場合がございますので、日中に連絡が取れる電話番号を必ずご記入ください。		電話番号	

勤務先名 (支店名含む)	フリガナ		
		
勤務先住所	フリガナ		
	〒 ※建物名・部屋番号まで必ずご記入ください。		
電話番号		F A X	

教材等送付先選択欄	いずれかの□に✓チェックを付けてください (※下記注意事項をご確認下さい)	<input type="checkbox"/> 現住所	<input type="checkbox"/> 勤務先
メールアドレス(携帯不可)			

免許番号 (宅建業者のみ)	() 第 号	宅建士資格 (試験合格のみ含む)	有 ・ 無
業 種	宅建業(経営者) / 宅建業(従業者) / 建設業 / 金融業 / 学生 / 公務員 / 団体職員 その他() ※該当するいずれか1つに○をして下さい		

【注意事項】

- 受講料支払後のキャンセル・返金はお受けできません。
- 教材等送付先につきましては、確実にお受け取り可能な送付先をご指定願います。本会及び業務委託先からの発送物について、長期不在など受講者様のご都合により本会に返送され、改めて本会より発送する場合には、再発送費用等を受講者様にご負担いただく場合がございます。
- 当講座は、(公社)全国宅地建物取引業協会連合会が実施する事業です。受講票・教材の発送、修了試験実施に係る事務・採点、認定証・資格登録証の発行、受講者の管理については、(株)日建学院に業務委託しておりますので、受講票・教材の発送、受験票の発送、試験結果・認定証の送付、資格登録証の送付は、(株)日建学院より行われます。

受付協会使用欄(過去の受講履歴を確認してください。 ※合格者・受講期間中の重複申込は受付不可)

会員区分	● 会員 ○ 一般 ←該当する方を●	新入会員は□に✓チェック→	<input checked="" type="checkbox"/>
受付日	令和 年 月 日 受付		
担 当	東京都宅地建物取引業協会 支部		

個人情報の取扱いについて

(公社)全国宅地建物取引業協会連合会では個人情報について管理者を設置し、お預かりした個人に関する情報の取扱いについて、次のように管理し、保護に努めて参ります。

1. 個人情報の管理者及び連絡先について

- ・ 管理者:公益社団法人全国宅地建物取引業協会連合会 事務局長
- ・ 住 所:東京都千代田区岩本町2-6-3
- ・ 連絡先:TEL:03-5821-8112

2. 利用目的について

- ① 契約の履行(サービスの提供等)
- ② 受講者からのお問合せ、またはご依頼等への対応
- ③ アンケート等の収集
- ④ 業務上の連絡
- ⑤ その他、受講者に事前にお知らせし、ご同意いただいた目的

3. 第三者への提供について

次の示す内容で第三者に提供することがあります。

提供目的:上記2.利用目的を実施するため及び法令の定める事務の遂行のため

提供する個人情報の項目:氏名、性別、生年月日、住所、電話番号、電子メールアドレス、勤務先名、勤務先住所、勤務先電話番号、勤務先FAX番号。

提供の手段又は方法:直接手渡し、郵送、ファクシミリ、電磁的記録媒体、電子メール。

提供先:法令の定める事務の遂行等のため国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者。

4. 個人情報の委託について

利用目的の達成に必要な範囲内において、本会は下記の業務委託を行うとともに、その他の業務の一部についても第三者に委託を行うことがあります。委託に際しては、個人情報の取扱いについて秘密保持に関する契約を締結し、受講者の個人情報の安全管理が図られるよう、委託先に対する必要かつ適切な監督を行います。

- ① 当講座の受付業務については、全宅連傘下の都道府県宅地建物取引業協会、及び株式会社日建学院に委託をしております。
- ② 教材の発送、修了試験実施に係る事務・採点、認定証・資格登録証の発行、受講者の管理については、株式会社日建学院に業務委託しておりますので、教材の発送、受験票の発送、試験結果・認定証の送付、資格登録証の送付は、株式会社日建学院より行われます。

5. 個人情報の管理方法

お預かりした個人情報への不正アクセス、紛失、改ざん及び漏えい等を予防するため、合理的な安全対策をたてるとともに、必要な防止措置を講じます。

6. 個人情報を提供していただくことの任意性及び当該情報を提供していただけなかった場合に生じる結果

個人情報を提供していただくことは任意です。ただし、提供していただけなかった場合は、上記利用目的が達成できない場合がありますので、ご了承ください。

7. 個人情報の開示・訂正・利用停止等について

- ① 個人情報に関し、ご本人様から開示を求められたときには、法令に基づきその求めに応じます。なお、開示をする際には、所定の手数料を申し受けます。
- ② 個人情報の内容に事実と反する記載があり、その内容の訂正、追加または削除(以下この条において「訂正等」という)を求められた場合には、その目的の達成に必要な範囲内において、必要な調査を行い、その結果に基づき、当該個人情報の内容の訂正等を行います。
- ③ 個人情報に関し、開示、訂正、利用停止等のご要望については、上記1.の連絡先にご連絡下さい。請求者がご本人であることを確認の上、必要な手続きについてご案内いたします。
なお、個人情報に関するその他のお問合せについても上記1.の連絡先をご利用下さい。