

## 書類のご案内

さて、このたびの変更等に係るお申し出につきましては、下記「個人情報の取扱いについて」をご一読いただき、同意された後、必要事項をご記入の上、弊社担当窓口までご提出くださいますようお願い申し上げます。ご記入にあたりましては、裏面の記入例をご覧ください。

### 個人情報の取扱いについて

以下の事項をお読み頂き、同意された上で変更届にご記入ください。

1. 個人情報の利用目的等については以下のとおりです。

また、管理受託会社である日本ハウズイング株式会社(以下「弊社」といいます。))の「個人情報保護方針」「個人情報の取扱いについて」は、弊社のホームページをご覧ください。(https://www.housing.co.jp/privacy/)

#### 【個人情報の利用目的について】

##### (1) 事業内容

1. マンション管理事業
2. ビル管理事業
3. 不動産管理事業
4. 営繕工事業

##### (2) 個人情報の利用目的

1. マンション・ビルの管理委託契約業務の履行のため
2. 不動産関連契約業務の履行のため
3. 営繕工事業務の履行のため
4. 弊社が建設・販売した不動産における各種サービス実施のため
5. 契約に伴う資料送付のため
6. 管理事業における業務及びサービスに関するご提案のため
7. 営業活動(訪問・郵便・電話・メール等)のため
8. 保険代理店業務の履行のため
9. 専有部サービス(安心快適生活等)の提供及び利用実績集計のため
10. サービス向上を目的とする各種アンケートの実施のため
11. 弊社販売商品・各種サービスのご案内のため
12. 弊社が発行する情報誌送付のため
13. 緊急時の連絡・対応のため
14. 採用応募者の採用活動及び従業員への雇用管理のため
15. 取得した閲覧履歴や購買履歴等の情報を分析して、新商品・サービスに関する広告を配信等するため。

#### 【個人情報の共同利用について】

弊社が書面、電子メール、口頭等で取得した個人情報は、以下のとおり共同利用させていただきます。

##### (1) 個人情報の項目

- ・氏名、住所、マンション名、部屋番号、電話番号、電子メールアドレス等のお客様が弊社に提出した個人情報
- ・上記【個人情報の利用目的について】の(2)個人情報の利用目的の範囲内で必要な個人情報
- ・商業登記簿、不動産登記簿等の公開された情報から弊社が適正に取得した個人情報

##### (2) 共同利用者の範囲

弊社グループ企業各社

※弊社グループ企業各社については、弊社ホームページ内の「グループ企業一覧」より確認いただけます。

##### (3) 利用目的

上記【個人情報の利用目的について】の(2)個人情報の利用目的と同様

##### (4) 共同利用の管理責任者

東京都新宿区新宿1丁目31番12号

日本ハウズイング株式会社

代表取締役社長CEO 小佐野 台

#### 【個人情報の第三者提供について】

弊社は、法令に定める場合を除き、個人情報をお客様の承諾なしに弊社以外の第三者に提供することはありません。

2. 保有個人情報の開示等、個人情報に関するお問い合わせは、弊社個人情報お問い合わせ窓口までご連絡ください。

#### 【個人情報お問い合わせ窓口】

〒160-0022

東京都新宿区新宿1丁目35番10号 第三清水ビル2階

電話:03-6880-8422(平日 9:00~16:30)

#### 【担当窓口(書類ご提出先)】

〒160-8409

東京都新宿区新宿1丁目4番12号

新宿御苑ビル5階

日本ハウズイング株式会社 住宅営業3部

# 届出内容変更届

手続き上、原則として変更の1か月前までに提出して下さい。

届出日	20 <b>XX</b> 年 <b>6</b> 月 <b>6</b> 日		
マンション名	<b>〇〇マンション</b>		
住戸番号	<b>A</b> 棟	<b>203</b>	号室
届出者	氏名	<b>日本 花子</b>	
	電話番号	<b>〇〇〇 — 〇〇〇〇 — 〇〇〇〇</b> ※日中に連絡が取れる連絡先をご記入下さい。	

変更日	20 <b>XX</b> 年 <b>8</b> 月 <b>1</b> 日					
変更事項に <input checked="" type="checkbox"/> をして下さい。	※該当項目に <input checked="" type="checkbox"/> をして下さい。					
	入居	<input type="checkbox"/> 外部住所 → 当マンション				
	退去	<input checked="" type="checkbox"/> 当マンション → 外部住所				
	その他	<input type="checkbox"/> 外部住所 → 外部住所 <input type="checkbox"/> 当マンション → 当マンション (住所変更)				
	<input checked="" type="checkbox"/> 住所	(〒 <b>〇〇〇 — 〇〇〇〇〇〇</b> ) <b>東京都新宿区新宿〇丁目〇番地〇号</b>				
<input type="checkbox"/> 送付先 (上記と同じ場合は記載不要)	(〒 — )					
<input checked="" type="checkbox"/> 電話番号	<b>〇〇〇 — 〇〇〇〇 — 〇〇〇〇</b> ※日中に連絡が取れる連絡先をご記入下さい。					
<input type="checkbox"/> 緊急連絡先	フリガナ	姓	名	関係		
	氏名			電話番号		
<input type="checkbox"/> メール アドレス	@					
<input checked="" type="checkbox"/> 氏名	フリガナ	姓	<b>シンジュク</b>		名	<b>ハナコ</b>
	氏名	<b>新宿</b>			<b>花子</b>	

※所有者変更の場合は区分所有者変更届の提出をお願い致します。  
※該当住戸に区分所有者以外の方が居住することになった場合は、別途「第三者使用に関する届出書」及び「誓約書」の提出をお願い致します。

管理会社記入欄						
<input type="checkbox"/> 外部所有者負担 (20 年 月分から 月額: 円)						
変動費	( )	請求開始日: 20 年 月 日	請求終了日: 20 年 月 日			
※日割請求しない場合は 月末月初の日付を記入	( )	請求開始日: 20 年 月 日	請求終了日: 20 年 月 日			
備考						

確認部署	受付部署	物件コード
/	/	
		-

# 届出内容変更届

手続き上、原則として変更の1か月前までに提出して下さい。

届出日	20 年 月 日		
マンション名			
住戸番号	棟	号室	
届出者	氏名		 自署の際は不要
	電話番号	— —	

変更日	20 年 月 日				
変更事項に☑をして下さい。	※該当項目に☑をして下さい。				
	入居	<input type="checkbox"/> 外部住所➡当マンション			
	退去	<input type="checkbox"/> 当マンション➡外部住所			
	その他	<input type="checkbox"/> 外部住所➡外部住所 <input type="checkbox"/> 当マンション➡当マンション(住戸変更)			
	□住所	(〒 — )			
	□送付先 (上記と同じ場合は記載不要)	(〒 — )			
	□電話番号	— — ※日中に連絡が取れる連絡先をご記入下さい。			
□緊急連絡先	フリガナ	姓	名	関係	
	氏名			電話番号	
□メールアドレス	@				
□氏名	フリガナ	姓	名		
	氏名				

※所有者変更の場合は区分所有者変更届の提出をお願い致します。  
※該当住戸に区分所有者以外の方が居住することになった場合は、別途「第三者使用に関する届出書」及び「誓約書」の提出をお願い致します。

管理会社記入欄					
□ 外部所有者負担(20 年 月分から 月額: 円)					
変動費	( )	請求開始日:20 年 月 日	請求終了日:20 年 月 日		
※日割請求しない場合は月末月初の日付を記入	( )	請求開始日:20 年 月 日	請求終了日:20 年 月 日		
備考					

確認部署	受付部署	物件コード
/	/	
		-