

表

※登録申込をされる場合は、右記の誓約事項と裏面の更新要件を必ずご確認のうえ、手続きを行って下さい。

上級相続支援コンサルタント 登録(更新)申請書

公益財団法人日本賃貸住宅管理協会 御中

(登録時から変更がある場合は、変更箇所にも二重線を引き、枠内の空きスペースにご記入ください。)

申込者氏名	フリガナ	申込年月日	年 月 日
		性別	
		生年月日	年 月 日
E-mail ※必須	※必ず直接連絡が取れるアドレスを記入して下さい(会社の代表アドレス等は避けて下さい)。今後、E-mailにて更新手続き等の各種案内を行ってまいります。		
携帯電話番号			
勤務先商号	フリガナ		
勤務先所在地 ※建物名・部屋番号も正確に記入して下さい。	〒		
		TEL	
		FAX	
自宅住所 ※建物名・部屋番号も正確に記入して下さい。	〒		
		TEL	
		FAX	

(必ずチェックをして下さい。)

登録証の送付先	<input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 自宅	※ <input type="checkbox"/> にレ点がない場合は、勤務先に発送します。
登録者名簿の公開	登録完了後、協会ホームページ等の登録者名簿に登録番号・氏名を掲載します。公開を希望しない方は、右記に○をつけて下さい。(○がない場合はホームページ等に掲載します。)	公開を希望しない
公式テキスト(改訂版)	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない	※更新者特典として希望者に贈呈いたします。

登録申請者の皆様の個人情報のお取り扱いについて

当協会は、個人情報の重要性を認識し、相続支援コンサルタントの登録申請者の皆様に関する個人情報を以下の通り取り扱います。

1. 利用目的

当協会が、登録申請者の皆様方の個人情報を取得する利用目的は下記のとおりです。

- ①登録証等、資料の送付
- ②登録者名簿(ホームページ等)への掲載(非希望者を除く)
- ③当協会が主催する講習等のご案内
- ④その他登録者にとって有益な情報のご案内

2. 個人情報の収集方法・項目

当協会は、登録申請書に記載された登録申請者の氏名、生年月日、勤務先、自宅及び勤務先の住所、電話番号、メールアドレス等を収集しています。

3. 個人情報の第三者への提供

当協会では、次の場合を除いて、登録申請者の皆様の個人情報を第三者に提供することはありません。

- ①登録申請者の皆様が同意されている場合
- ②利用目的の達成に必要な範囲内において、業務委託先(例えば、配送のサービスを委託した会社)等に提供する場合
- ③法令により必要と判断される場合
- ④公共の利益のために必要であると判断される場合

4. 個人情報の保護

当協会は、登録申請者の皆様の情報を正確、最新のものにするよう適切な措置を講じています。また、業務委託先等との関係においても、当協会の利用目的の達成に必要な範囲以外で、登録申請者の皆様の個人情報が流用されることのないように、契約を取り交わし、情報の廃棄を含め、業務委託先等の監督・管理を厳重に行ってまいります。

お問い合わせ先 公益財団法人日本賃貸住宅管理協会

誓約事項(各事項をご確認(レ点☑を付けて下さい)のうえ、ご署名・ご捺印下さい。)

- 「相続支援コンサルタント規約」に同意します。
- 上記の「登録申請者の皆様の個人情報のお取り扱いについて」を読み、個人情報の提供・利用について承諾した上で、本登録申請書を記載します。
- 相続支援コンサルタントとして、各種法令を遵守し、高い倫理感を持って業務を行います。
- 万一、相続支援業務により顧客に損害を生じさせた場合には、自己及び自己が所属する会社の責任において対処するものとし、貴協会が何らの責任を負うものでないことを確認します。

_____年 _____月 _____日 氏名 _____ 印

【協会記入欄】※記入しないで下さい。

登録番号	記入内容	写真	更新要件

※この写真が登録証の

<p>写真貼付欄</p> <p>写真の裏面に氏名を記入し、全面のリ付けて貼付して下さい。(写真の条件)カラー、上半身、正面、6ヶ月以内撮影、無帽、無背景、スナップ写真不可、ボラロイド・デジタルカメラ写真不可</p> <p>縦3.0cm×横2.4cm</p>
--

上級相続支援コンサルタント登録更新要件確認書

(1) ～ (9) いずれかの要件に一つでも当てはまれば、更新要件を満たしたものとします。(自己申告制/期間は登録期間中の2016年9月1日～2019年8月31日 ※期間内であれば予定でも可)。

※ (1) 課題レポートを提出する場合は、任意の別紙用紙をご使用ください(書式自由)。

※ (5)、(7)、(8) の場合は、実際のセミナー案内チラシ等を添付してください(添付は必須ではありません)。

No	要件	☑
(1)-1	テーマ①で課題レポートを提出する。	<input type="checkbox"/>
	テーマ①: 「相続支援コンサルタント講習」受講を通して、今後どのように実務に活かしていく予定ですか。(書式自由/400字以上)	
(1)-2	テーマ②で課題レポートを提出する。	<input type="checkbox"/>
	テーマ②: 賃貸住宅オーナーに対し、具体的にどのような「相続支援業務」を行っていますか(又は行う予定ですか)。(書式自由/400字以上)	
(2)	日管協主催の相続をテーマにしたセミナー等(登録者向けセミナー・日管協フォーラム、各ブロックや支部での相続支援研究会の活動等)に参加した。 日時【 年 月 日】主催・セミナー名【 】	<input type="checkbox"/>
(3)	日管協主催以外(外部団体・他社)の相続セミナーを受講した。 日時【 年 月 日】主催・セミナー名【 】	<input type="checkbox"/>
(4)	相続支援コンサルタント講習(一般・上級)の講師を務めた。 日時【 年 月 日】主催・セミナー名【 】	<input type="checkbox"/>
(5)	日管協以外(外部団体・他社・自社)主催の相続セミナーの講師を務めた。 日時【 年 月 日】主催・セミナー名【 】	<input type="checkbox"/>
(6)	相続支援コンサルタント講習(一般・上級)の運営に携わった。 日時【 年 月 日】主催・セミナー名【 】	<input type="checkbox"/>
(7)	相続セミナーを企画した、または資料作りを行った(自社主催含む)。 日時【 年 月 日】主催・セミナー名【 】	<input type="checkbox"/>
(8)	相続関連の執筆活動(自社の広報媒体等含む)を行った。 媒体名【 】	<input type="checkbox"/>
(9)	相続関連の書籍を読み、知識の向上に努めた。 書籍名【 】	<input type="checkbox"/>

●アンケート(回答は任意)

今後の相続支援研究会の参考にさせていただきたく、ご協力のほどよろしくお願いいたします。(記載情報の外部への公表は一切ありません)。

【問1】相続支援コンサルタントとして、どのような相続支援業務を行いましたか(複数可)。

- 遺言書の作成支援 生前贈与支援 概算相続税算出支援 財産目録作成支援
 不動産売買支援 土地有効活用支援 生命保険診断支援 遺産分割協議支援
 相続税申告手続支援 相続登記手続支援 セミナー講師
 その他()

【問2】オーナーに対し、どのように相続支援業務の広報(PR)を行っていますか(複数可)。

- DM(チラシ等) メールマガジン セミナー ポスター・看板等の掲示物
 その他()

【問3】相続支援業務を行う上で困っていることや課題などがありますか(複数可)。

- 結果に結びつかない 人手が足りない 具体的に何をすればいいかわからない
 その他()

【問4】協会からのフォローアップ(支援)として希望することはありますか(複数可)。

- 勉強会・セミナーを企画してほしい(テーマ:)
 実務書式を充実してほしい
 その他()

【問5】その他、何かご意見があれば記入ください。

ご協力ありがとうございました。