

空き家ガーディアンズ管理業務委託契約書

依頼者甲は、この契約書により下記表示不動産に関する管理業務を受託者乙に依頼し、乙はこれを受託します。

令和 年 月 日

※日付を記入して下さい。

依頼者（甲）※住所・氏名・電話番号（携帯可）・メールアドレスをご記入頂き、捺印（認印可）を行なって下さい。

| | | |
|---------|--------|---|
| 住所 | | 印 |
| 氏名 | (ふりがな) | |
| 電話番号 | | |
| メールアドレス | | |

※ご署名頂いたお名前がふりがなと異なる場合は、契約は無効となります。

受託者（乙）

| | | |
|---------|------------------------------|---|
| 所在地 | 広島県福山市山手町三丁目6番19-6号 | 印 |
| 法人名 | 有限会社ハローホーム（空き家ガーディアンズ福山店） | |
| 代表者 | 代表取締役 豊田 隆宏 | |
| 電話番号 | 0120-802-860 | |
| メールアドレス | h.h.toyota@kha.biglobe.ne.jp | |

管理対象となる不動産の表示

| | | | |
|---------|--------|---------|--|
| 所在地 | (住居表示) | | |
| | (地番) | | |
| 登記上の所有者 | | 契約者との関係 | |
| 構造 | | | |
| 完成年月 | | | |

契約期間と毎月の巡回予定

| | |
|---------|----------------------------|
| 契約期間 | 令和 年 月 1日から令和 年 月 日まで1年間 |
| 毎月の巡回予定 | 第 火曜日がある週のいずれか（但し乙の定休日は除く） |

委託管理業務

| | |
|--------------------------|-----------------------------------|
| 1. 標準管理業務（基本サービス） | |
| ① | 毎月一度の建物外部からの状況確認 |
| | ●郵便物等の有無の確認及び指定場所への転送（国内のみ） |
| | ●ポスティングチラシの回収と廃棄 |
| | ●敷地内のゴミ拾い |
| | ●前面道路周辺の清掃 |
| ② | 気象警報発令後、台風通過後、地震（震度4以上）後の現地確認 |
| ③ | メンテナンスが必要となった場合の見積り依頼・発注・施工管理 |
| ④ | “特定空家等判断基準チェックリスト”を用いての状況診断（年に一度） |

| | | |
|-------------------------------|---------------|--|
| 2. その他の管理業務（オプションサービス） | | |
| 2 - 1 | 室内状況確認サービス | 標準管理業務①と同日に室内の状況確認を行いません |
| 2 - 2 | 室内定期清掃サービス | 標準管理業務①と同日に室内の清掃を行いません |
| 2 - 3 | プラスワンサービス | 標準管理業務①とは別の日にもう一度現地訪問します |
| 2 - 4 | 敷地内除草サービス 60 | 標準管理業務①と同日にお庭の草刈り等を行いません (60⇒60分作業・90⇒90分作業・120⇒120分作業) |
| | 敷地内除草サービス 90 | |
| | 敷地内除草サービス 120 | |
| | 回収処分 | 作業で発生した雑草等の回収・処分を行いません |

ウェブ報告書

| | |
|---------|---|
| 管理番号 | ※※※※ - ※ |
| 専用パスワード | ※※※※※※※※ ※半角で入力して下さい |
| 更新予定 | 業務完了後4日以内に更新 ※更新後、速やかにその旨をメールにてお知らせいたします |
| 閲覧方法 | 1. 当社HP（ http://www.akiya-g.jp/fukuyama/ ）の PCサイトを開く 2. 最下部右下の「ご契約様専用ウェブ報告書入口」ボタンを クリック 3. 管理物件一覧の中のお客様の管理番号を選んでクリック 4. 専用パスワードを入力 5. お客様専用の報告書ページが開きます |

(収入印紙貼付欄)

1ヶ月の報酬等

| | サービス内容 | 税込金額 |
|----------|------------|------|
| 1 | 基本サービス | |
| | 遠方負担金 | |
| 2 - 1 | 室内状況確認サービス | |
| 2 - 2 | 室内定期清掃サービス | |
| 2 - 3 | プラスワンサービス | |
| 2 - 4 | 敷地内除草サービス | |
| 1ヶ月の合計金額 | | |

報酬の支払い方法

毎月の料金につきましては、前月末までに下記のいずれかの方法でお支払い頂きます。

| | | |
|---|---------|---|
| ✓ | コンビニ払込票 | 毎月10日頃に専用払込票を郵送させて頂き、コンビニエンスストアにてお支払い頂きます。 |
| | 銀行振込み | 下記の口座へ銀行振込みにてお支払い頂きます。 振込手数料はお客様のご負担となります。 銀行名： 支店名： 口座種類： 名義： |

※契約期間中での変更も可能です。

報酬の変更について

物価変動や消費税率の変更等により、当サービスを紹介するホームページ、資料等で表示する基本サービス(遠方負担金を含む)及びオプションサービスの料金に変更される場合があります。表示料金が増額となった場合でも、新規契約から5年間はこの契約書に記載された報酬が増額されることはありません。
また料金が減額となった場合には、更新時において自動的に報酬が減額されます。

契約期間内でのオプションサービスの追加・解約

- 契約期間中にオプションサービスの追加を希望する場合は、既存の契約は一旦解除となり、新たに期間1年の契約を締結させて頂きます。
- オプションサービスの解除は、契約期間内でも可能です。但し、室内定期清掃サービスと敷地内除草サービスは、解約後1年間は再び追加することができません。

標準管理業務（基本サービス）の②

気象警報発令後、台風通過後、地震（震度4以上）後の現地確認についての補足説明

●対象となる気象警報は、大雨、洪水、暴風、暴風雪、大雪の警報（及び特別警報）で、市町村単位で発令されたものを指します。但し、洪水警報については近くに河川が存在する物件のみを対象とし、暴風・暴風雪警報については沿岸部に対して発令されたものは沿岸部に所在する物件のみを対象とします。

●台風通過後とは対象物件が暴風圏内に入った後のことを指します。

●警報解除後、台風通過後、地震発生後に速やかに巡回確認を行ないますが、毎月の巡回予定を優先いたしますので、場合によっては1週間程度の日数を要する場合があります。また現地確認を行なう前に新たな気象警報発令等が発生した場合はそれ以前のものを対象とした現地確認は行ないません。

その他の注意事項（共通事項）

1. 本契約は乙が甲に対して建物やその敷地等の維持を保証するものではありません。
2. 建物内に家財がある場合、その管理責任は乙にはありません。
3. 対象不動産が第三者に対して損害を与えた場合、その責任は全て甲にあり、乙にはありません。
4. 火災保険に加入することを強くお勧めします。入居時に加入した火災保険が空室状態では適用されない場合があります。再度、保険会社に確認を行なって下さい。
5. 本契約の依頼者（甲）は所有者もしくは所有者の許可を得た親族に限らせて頂きます。未登記、登記未了、または複数の所有者が存在する等の理由により乙の知らない所有者が存在する場合でもその所有者と乙の間は契約関係にはありません。
6. 乙は対象不動産に関して、本契約締結前に発生したトラブル等については対応できない場合があります。そのようなトラブル等がある場合には、事前に乙にお知らせ下さい。事前告知がない場合、乙はそれを理由に本契約を解除させて頂く場合がございます。
7. 対象不動産に対して有償、無償を問わず、甲は乙以外の者に重ねて管理を依頼することはできません。契約期間内において甲が乙以外の者に管理を依頼した事実が判明した場合は、本契約は解除となります。
8. ウェブ報告書はパスワード付きリンクによりアクセス制限を設けておりますが、セキュリティとしては初歩的なものです。パスワードの解読により第三者に閲覧される可能性があります。
9. 乙の巡回業務時に、空き家ガーディアンズの実務研修を目的に本物件内に同行者を伴わせて頂く場合がございます。
10. 営業活動・広報活動等に対象不動産の画像や映像を使用させて頂く場合がございます。（個人情報や物件所在地等を公表することは一切ありません。）

その他の注意事項(個別事項)

第1条(目的)

この管理委託契約は(以下、「本契約」という)は、当事者が契約の締結に際して定めるべき事項及び当事者が本契約の履行に関して互いに遵守すべき事項を明らかにすることを目的とします。

第2条(契約期間)

契約期間は標記に記載する通りとします。

第3条(更新)

本契約は、甲乙の合意により更新することができます。ただし、契約期間満了時において、甲又は乙のいずれか一方より何等の申し出がないときは、同一条件で契約が更新されたものとします。本契約の更新をしないとき又は契約内容を変更する場合には、その旨を期間満了1ヶ月前までに甲又は乙から申し出るものとします。

第4条(委託業務の範囲)

甲は標記の業務を乙に委託し、乙はこれを受託します。

2. 乙は前項の業務の一部を第三者に再委託することができます。ただし、この場合も乙は甲に対して自らなしたと同等の責任を負うものとします。

3. 業務範囲を変更するときは、甲乙協議の上、文書をもって変更するものとします。

第5条(管理業務報酬)

甲が乙に支払う管理業務に伴う労務報酬は標記記載のとおりとします。

第6条(特別依頼に係る費用)

甲が乙に特別に依頼した業務の費用については、甲の負担とし、甲は乙の請求に基づいて、その費用を支払うものとします。

第7条(契約の解除)

甲又は乙が本契約に定める業務の履行に関して、その本旨に従った履行をしない場合には、その相手方は相当の期間を定めて履行を催告し、その期間内に履行がないときは本契約を解除することができます。

2. 本契約を中途解約する場合には、甲又は乙は1ヶ月前までにその相手方に文書をもって通知するものとします。

3. 前項の規定にかかわらず、甲は1ヶ月分の管理報酬相当額の金員を乙に支払うことにより、随時にこの契約を解除することができます。

第8条(協議)

甲又は乙は、本契約書に定めがない事項及び本契約書の条項の解釈について疑義が生じた場合は、民法その他の法令及び慣行に従い、誠意をもって協議し解決するものとします。

第9条(合意管轄裁判所)

本契約に関する訴訟の管轄裁判所は、本物件所在地の管轄裁判所と定めます。

個人情報に関する取り扱いについて

空き家ガーディアンズ及び有限会社ハローホームは個人情報の重要性に鑑み、個人情報の保護に関する法律（個人情報保護法）・その他の関連法令・ガイドライン等を遵守して個人情報を適正に取り扱うとともに安全管理について適正な措置を講じます。当社は個人情報の取扱いが適正に行われるように従業員への教育・指導を徹底し適正な取扱いが行われるよう取り組んでまいります。また、個人情報の取扱いに関する苦情・相談に迅速に対応し、当社の個人情報の取扱い及び、安全管理に係る適切な措置については、適宜見直し改善いたします。

（１）個人情報の取得

当社は業務上必要な範囲内かつ、適正で公正な手段により個人情報を取得します。

（２）個人情報の利用目的

当社は取得した個人情報を業務の遂行に必要な範囲内で利用します。それ以外の目的に利用することはありません。

当社における具体的な個人情報の利用目的は次のとおりです。

①当社が行うサービスの提供

②上記に付帯・関連するサービスの提供

上記の利用目的を変更する場合には、その内容をご本人に対し、原則として書面等により通知します。

（３）個人データの安全管理措置

当社は取り扱う個人データの漏えい、滅失またはき損の防止その他の個人データの安全管理のため、安全管理に関する取扱規定の整備および実施体制の整備等、十分なセキュリティ対策を講じるとともに、利用目的の達成に必要とされる正確性・最新性を確保するために適切な措置を講じています。

（４）個人データの第三者への提供

当社は個人データを第三者に提供するにあたり、以下の場合を除き、ご本人の同意なく第三者に個人データを提供しません。

①法令に基づく場合

②人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合あって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

③公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

④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が法令の定める事務を遂行する事に対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。