

資料の収集・管理・閲覧・利用に関する規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、第2条2項に定める資料（以下「資料」という。）が一般社団法人宮城県不動産鑑定士協会又は公益社団法人日本不動産鑑定士連合会の会員にとって、不動産取引価格情報提供制度の定着、地価公示価格の精度向上の達成、国民の資産を守る鑑定評価の正義の実践のために、鑑定評価活動の基盤をなす貴重な共有の財産であるとの認識に立脚し、その統一的な管理運営のため、不動産の鑑定評価に関する法律（以下「鑑定法」という。）に定める鑑定評価等業務（以下「鑑定評価等業務」という。）に関する資料の収集・管理・閲覧・利用について必要な事項を定め、資料の有効利用を推進すると共に個保法に定める国民の権利利益を保護し、もって鑑定評価等業務の実践、並びに不動産鑑定評価制度の発展を通じて、公益の増進に寄与することを目的とする。

(定義等)

第2条 この規程において次の各号に掲げる名称は、次のとおりとする。

- (1) 一般社団法人宮城県不動産鑑定士協会（以下「本会」という。）
- (2) 公益社団法人日本不動産鑑定士協会連合会（以下「連合会」という。）
- (3) 本会を除く士協会及び地域連合会（以下「士協会等」という。）
- (4) 連合会及び士協会等（以下「協会団体」という。）
- (5) 協会団体に所属する会員（以下「すべての会員」という。）

2 資料とは、本会又は会員が保管する資料のうち、不動産取引価格情報提供制度によらず、独自に収集した次に掲げるものをいう。

- (1) 事例資料
- (2) 前号以外の資料で、鑑定評価等業務に用いる資料

3 資料の収集

- (1) 本会及び会員は、収集した資料を提供することを通じて、互いに協力するよう努めなければならない。
- (2) この規程において「資料の収集」とは、本会又は会員が、本条第2項に定める資料を、本会及び協会団体又はすべての会員の外から、取得することをいう。

4 資料の管理

- (1) 本会及び会員は、資料の管理に万全を期すことにより、社会の信用を損なうことのないように努めなければならない。
- (2) この規程において「資料の管理」とは、本会又は会員が、収集した資料を第6条に定める安全管理措置を施し、第4条のほか、この規程を遵守して事務を行うことをいう。
- (3) 前号の「事務」とは、会員にあっては資料の受入、台帳の整理、資料の整頓、保管及びこれらを遂行するための事務処理をいい、本会にあっては資料の受入、資料の管理、保管及びこれらを遂行するための事務処理並びに閲覧事務の管理をいう。

5 資料の閲覧

- (1) 本会及び会員は、閲覧事務のあり方については、資料を提供する者とこれを利用する者との衡平性の配慮に努めなければならない。
- (2) この規程において「資料の閲覧」とは、本会が保管する資料を閲覧に供することをいい、これを利用する者を「閲覧者」という。
- (3) 本会は、利用目的を特定して収集した事例資料等で、個保法第2条に定める個人情報又は個人データが含まれる資料（以下「事例等資料」という。）については、個人情報の保護及び守秘義務を遵守するため、当該特定した目的以外に利用することを禁止するものとする。また、会員が他の会員に事例等資料を提供する場合も同様とする。
- (4) 前号の事例等資料のうち、本会及び会員が収集した事例資料で第8条に規定する不動産取引価格情報提供制度による情報と同一取引に係るものについては、連合会の「不動産取引価格情報提供制度による事例資料の管理・閲覧・利用に関する規程」（以下「連合会閲覧データ規程という。」）を適用するものとする。

6 資料の利用

- (1) 会員は、守秘義務を負う者として、資料の適正な利用に万全を期すことにより、社会の信用を損なうことのないように努めなければならない。
- (2) この規程において「資料の利用」とは、本条第2項に定める事例資料等を、鑑定評価等業務に役立てるために、すべての会員が相互に利用することをいう。

（士協会等間の相互主義）

第3条 本会は、資料の閲覧・利用について、共存共栄の理念のもと、士協会等間相互において、士協会等が本会の会員に対して提供するのと同程度の便益を、士協会等の会員に提供するよう努めるものとする。

（関係法令・ガイドラインの遵守）

第4条 本会及び会員は、資料の収集・管理・閲覧・利用に関して、鑑定法、地価公示法、個保法をはじめとする関係法令、主務官庁の定めるガイドライン及び連合会の定めによる不動産の鑑定評価等業務に係る個人情報保護に関する業務指針（以下「関係法令等」という。）を遵守しなければならない。

（守秘義務）

- 第5条 本会及び会員は、事例資料の収集・管理・閲覧・利用により知り得た事例当事者に関する秘密は、他に漏らしてはならない。
- 2 本会及び会員となる不動産鑑定業者（以下「業者会員」という。）は、これに所属する役職員（常勤・非常勤を問わず、アルバイト、パート、派遣受入社員、研修生等のすべてを含む。）で、資料の収集・管理・閲覧・利用のいずれかに携わる者（以下「資料業務補助者」という。）に対して、守秘義務契約を締結するなどの措置により、資料の収集・管理・閲覧・利用により知り得た秘密を守らせなければならない。

（安全管理措置の整備）

第6条 本会及び会員は、鑑定法に定められた守秘義務、並びに個保法による個人情報保護の観

点から、関係法令等に定められた安全管理措置の基準をみたす業務体制の整備に努めなければならない。

- 2 前項の安全管理措置には、内部からの情報の持ち出しを防除する等人的な安全管理措置、資料や情報の管理に関する管理権限等の規程の整備や管理責任者の設置等組織的な安全管理措置、資料・情報の置かれている部屋への入退出管理や盗難防止等物理的な安全管理措置、電磁的な処理が行われた情報データに関する流出防止や不正アクセスからの防御等技術的な安全管理措置等、多面的な対応が含まれることに十分配慮しなければならない。

(著作権)

第7条 本会が、閲覧用の事例資料などの様式を創作した場合において、当該様式が著作権法第2条にいう著作物とされたときは、当該著作権は本会に帰属するものとする。

(不動産取引価格情報提供制度)

第8条 本会及び会員は、不動産取引価格情報提供制度（法務省の協力を得て土地鑑定委員会が行う制度）に係る情報の取扱いについては、連合会が定める「不動産取引価格情報提供制度に係る情報の取扱基準」（以下「連合会基準」という。）並びに連合会閲覧データ規程を遵守するものとする。

- 2 前項の「連合会基準」及び「連合会閲覧データ規程」の制定、改廃については、本会は、必要に応じて連合会に意見を具申し、これを尊重するよう働きかけるものとする。
- 3 「連合会閲覧データ規程」第12条第4項に定める「過去事例」を本会が管理・閲覧・利用する場合は、連合会が定める適切な安全管理措置を行わなければならない。

(行動基準書の遵守)

第9条 会員は、連合会の定める「資料の収集・管理・閲覧・利用に関する行動基準書」（以下「連合会行動基準書」という。）を遵守しなければならない。

- 2 業者会員は、これに所属する資料業務補助者について、「連合会行動基準書」を遵守させなければならない。

(誓約書)

第10条 会員は、前条における「連合会行動基準書」を遵守する旨の「誓約書」について、本会を通じて連合会に提出しなければならない。

- 2 本会の事務局及び業者会員は、これに所属する資料業務補助者から、「連合会行動基準書」を遵守する旨の「誓約書」を徴求し、「誓約書徴求（変更）報告書」により、本会を通じて連合会に報告しなければならない。
- 3 本会の事務局及び業者会員は、前項の報告書の内容に変更がある場合には、「誓約書徴求（変更）報告書」により速やかに、本会を通じて連合会に、変更内容を報告しなければならない。
- 4 本条の「誓約書」「誓約書徴求（変更）報告書」の様式、その取扱方法等については、連合会の定めによる。
- 5 本会は、連合会宛誓約書、報告書及び変更報告書の写しをもって、本会宛の誓約書、報告書及び変更報告書に代えることができる。

(講習の実施)

- 第 11 条 会員は、「連合会閲覧データ規程」第 9 条に定める連合会の講習を受けなければならない。
- 2 本会の事務局及び業者会員は、資料業務補助者に対して、前項の講習と同程度の講習を実施しなければならない。
- 3 第 1 項における講習の内容、実施方法等は、連合会の定め及び「資料の収集・管理・閲覧・利用に関する規程運用細則」（以下「細則」という。）による。

(情報管理意識の徹底)

- 第 12 条 本会及び会員は、情報管理意識の徹底を図るため、その事業所等において、定期的に内部研修を実施する等の措置を講じるよう努めなければならない。なお資料業務補助者等についても同様とする。

(本会の会員による苦情の申立)

- 第 13 条 会員は、資料委員長に対して、この規程の運用について、苦情を申立て又は意見を求めることができる。
- 2 資料委員長は、前項の苦情の申立又は意見徴求があったときは、必要に応じ、回答又は意見表明を行い、関係者に助言、指導、勧告を行うことができる。

第 2 章 収 集

(適切な収集)

- 第 14 条 本会及び会員は、偽りその他不正の手段により資料を収集してはならない。

(利用目的の特定と明示)

- 第 15 条 本会及び会員は、事例資料を収集するときは、その利用目的を鑑定評価等業務に特定し、収集先である本人に対してこれを明示しなければならない。

(共同利用に関する明示)

- 第 16 条 本会及び会員は、事例資料を収集し、これをすべての会員間で共同利用（会員間に限定した第三者提供）しようとするときは、収集先である本人に対しては、あらかじめその旨を明示するものとする。
- 2 本会及び会員は、前項の収集された情報が個保法に定める個人データとなる場合には、以下の事項をあらかじめ本人に通知するか又は本人が容易に知り得る状態に置かなければならない。
- (1) 共同利用する旨
 - (2) 共同利用される個人データの項目
 - (3) 共同して利用する者の範囲
 - (4) 利用する者の利用目的
 - (5) 当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称

(第三者提供の制限)

第17条 本会及び会員は、事例資料を収集し、これを第三者（すべての会員を含む）に提供する場合は、あらかじめ本人の同意を得なければならない。ただし、次に掲げる場合はこの限りではない。

（1）本人及び事例対象地が特定できないような措置を施し、事例当事者の秘密が守られるように加工した場合。

（2）第30条第4項に当たる場合。

2 前項の規定にかかわらず、前条及び次条の規定を適用した場合は各々の規定による。

(オプトアウトに必要な措置の実施)

第18条 本会及び会員は、前条の収集された情報が個保法に定める個人データとなる場合で、個保法の定めによるオプトアウトに必要な措置を実施した時には、前条第1項本文の規定にかかわらず、当該個人データを第三者に提供することができる。

第3章 管 理

(管理責任者の設置等)

第19条 業者会員は、資料の取扱いに関して包括的な責任を負う者（以下「管理責任者」という。）を設置しなければならない。この場合、代表者自ら管理責任者となることを妨げない。

2 業者会員は、資料の取扱いに関して、関係法令等が遵守されていることを監督する責任者（以下「監督責任者」という。）を設置するよう努めなければならない。

3 本会の管理責任者は、事務局長とし、監督責任者については会長が本会の事務局員又は会員あるいは外部の専門家から任命する。

(保管に関する安全措置)

第20条 本会及び会員は、人的な安全管理措置、組織的な安全管理措置、物理的な安全管理措置、技術的な安全管理措置を実施して、資料を安全に保管しなければならない。

2 本会及び会員は、事例資料のパソコン等からの漏出、及び事例資料をCD-ROM等の電子記録媒体、又は紙票等により保管している場合には、その漏えい、破損、紛失等の危険性に十分配慮しなければならない。

(開示、訂正、利用停止、苦情の処理に対する体制と手続きの整備)

第21条 本会及び会員は、本人又はその代理人から、個保法による保有個人データに関する開示、訂正、利用停止の求めがある場合に備え、体制を整備し、諸手続きの手順、手数料の收受等に関する具体的な対応方法を、あらかじめ定めるものとする。

2 本会及び会員は、資料の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

3 本会は、閲覧に供した事例資料について、通し番号などのコードを振り付け、当該資料を閲覧した者及び閲覧した日が特定できる閲覧記録を採録し、管理しなければならない。

4 会員は、他の会員に提供する事例資料について、当該資料を利用した者及び利用した日が特定できる利用記録を採録し、管理しなければならない。

(連合会による立入り調査に対する協力)

第 22 条 連合会の「資料の収集・管理・閲覧・利用に関する規程」第 23 条に規定された立入り調査について、本会に協力要請があった場合は、特段の事情がない限りこれに協力するものとする。

第 4 章 閲 覧

(閲覧者の資格)

第 23 条 本会における事例等資料の閲覧については、次の各号のすべてに該当する者が鑑定評価等業務を行う目的で利用する場合に限ることとする。

ただし、鑑定評価等業務に係る研究及び鑑定法第 14 条の 2 の規定による実務修習機関における教授・指導を行う目的で事例等資料を利用する場合は、この限りではない。

- (1) 鑑定法第 15 条の規定に基づく登録を現に受けている不動産鑑定士、不動産鑑定士補であり、かつ鑑定法第 24 条の規定による登録を現に受けている不動産鑑定業者に所属する者。
- (2) 連合会定款第 5 条第 3 項に当たる会員（不動産鑑定士・不動産鑑定士補、不動産鑑定業者）であって、連合会定款第 5 条 2 項の規定に基づく士協会の会員であり、かつ勤務先が連合会定款第 5 条 2 項の規定に基づく士協会の会員である者。
- (3) 第 11 条に定める講習を修了している者。
- (4) 第 6 章の安全管理措置に関する基準の規定に基づく閲覧を停止されているものに該当しない者。

(閲覧サービス)

第 24 条 本会は、連合会閲覧データ規程第 13 条で規定する R E A - N E T に構築された士協会サイトに次の資料を登録し、管理・閲覧しなければならない。

ただし、システムに搭載することが経済合理性に適合しない場合は、紙票等により閲覧させることができる。

- (1) 事例資料
 - (2) 市区町村の概況に関する資料等
- 2 本会の資料閲覧事務は、細則に定める。
 - 3 本会及び会員は、R E A - N E T に構築された士協会サイトの利用に関し、連合会が定める「R E A - N E T の運用に関する基本方針」を遵守しなければならない。

(閲覧に要する手数料)

第 25 条 本会において資料を閲覧する者は、本会の定める規程を遵守し、資料利用の受益者として、本会が資料の収集・管理・閲覧に要した実費をもとに定める合理的な手数料を「別表 1」のとおり負担するものとする。

(閲覧資料の利用結果の報告)

第 26 条 本会は、閲覧者に対して、必要に応じて、その利用結果の報告を求めることができる。

- 2 すべての会員は、本会から、資料の利用結果について報告を求められたときは、正当な理由

がない限り、これに応じなければならない。

(閲覧資料に関する責任)

第 27 条 閲覧に供された資料については、これを利用した者が当該資料の内容に対し、責任を負う。

2 閲覧に供された資料について、本会はその内容を一切保証しない。

第 5 章 利 用

(目的外利用の禁止)

第 28 条 本会及び会員は、収集した事例資料を、個保法第 16 条 3 項に規定する場合を除いて、取引当事者などの資料提供者に明示、又は通知若しくは公表した利用目的以外に利用してはならない。

2 本会の事務局及び業者会員に所属する資料業務補助者においても、同様とする。

(利用結果の報告)

第 29 条 協会団体に所属する会員間で事例資料の提供が行われた場合、提供した当該会員は提供を受けた本会の会員に対して、必要に応じて、当該事例資料の利用結果について報告を求めることができる。提供を受けた本会の会員は、当該報告の求めがあった場合、これに応じなければならない。

2 本会の会員が他の会員から事例資料の提供を受けた場合、業者会員の資料業務補助者が閲覧した場合も含め提供元の会員は提供先の会員に対して、必要に応じて、当該事例資料の利用結果について報告を求めることができる。提供を受けた本会の会員は、当該報告の求めがあった場合、これに応じなければならない。

(鑑定評価書等における資料の表示方法など)

第 30 条 事例資料を鑑定評価等業務の成果物に登載する場合は、当該成果物の名称のいかんを問わず、次の事項を記載してはならない。

- (1) 事例の地番又は住居表示
- (2) 事例の位置を特定できる図面
- (3) 取引当事者名、居住者名、店舗・ビル名等
- (4) 事例資料作成者名
- (5) 事例収集源

2 事例資料は、鑑定評価等業務の成果物に、その名称を問わずいかなる場合にも、そのまま又は再謄写して添付してはならない。

3 前項の成果物に事例地の位置等を示した図面を添付する場合は、1 万分の 1 以下の縮尺の図面を用い、その位置が特定できないようにしなければならない。

4 依頼者が使用目的を特定した国又は地方公共団体、その他の公的機関であって、当該事例資料の当事者から当該第三者提供に関する同意を取り付ける等個保法において認められる場合限り、第 1 項の規定にかかわらず、第 1 項第 1 号から第 3 号に規定する事項を鑑定評価書等に

付随する別途資料として提供することができる。

(図書貸し出し)

第31条 不動産の鑑定評価に関する閲覧用図書の貸し出しについては、細則に定める。

第6章 安全管理措置に関する基準

(法令遵守等及び行動基準書遵守違反)

第32条 第4条(関係法令・ガイドラインの遵守)、第5条(守秘義務)、第9条(行動基準書の遵守)のいずれかの規定に違反した会員は、本会及び連合会に対して違反が発生した経緯を速やかに報告(以下「違反の報告」という。)し、再発防止の措置を実施したことの連合会による立入調査による確認(以下「立入確認」という)を受けるまでの間、連合団体において閲覧を停止される。ただし、閲覧停止期間は3か月間を限度とし、更新を妨げない。

(誓約書に関する違反)

第33条 第10条第1項の誓約書、第2項又は第3項の規定に基づく報告について、本会が2週間の猶予期間を設けて督促したにもかかわらず、誓約書又は報告書の提出を怠った会員は、当該誓約書又は当該報告書の提出があるまでの間又は督促の期日から起算して1週間のどちらか長い期間、本会及び協会団体における閲覧を停止される。

(資料の収集に関する違反)

第34条 第14条から第17条までのいずれかの規定に違反した会員は、本会及び連合会に対して速やかに違反の報告を行い、すでに収集した資料やデータについて適切な措置をとりかつ連合会による立入確認を受けるまでの間、本会及び協会団体の閲覧を停止される。ただし、閲覧停止期間は3か月間を限度とし、更新を妨げない。

(立入調査に関する違反)

第35条 連合会の「資料の収集・管理・閲覧・利用に関する規程」第23条に規定された立入調査による指導、勧告がなされたにもかかわらず、当該指導勧告事項の改善を怠った会員は、連合会による立入確認を受けるまでの間、本会及び協会団体において閲覧を停止される。ただし、閲覧停止期間は3か月間を限度とし、更新を妨げない。

2 第32条、第34条、第36条に定める違反の報告を怠った会員に対しても、前項の規定を適用する。

(資料の閲覧及び利用に関する違反)

第36条 第28条、又は第30条のいずれかの規定に違反したすべての会員は、違反の報告を行い、すでに利用した資料やデータ、発行した調査書や評価書などの提出物について適切な措置をとり、かつ連合会による立入確認を受けるまでの間、閲覧を停止される。また、本会は協会団体に理由を付して当該対象者の閲覧停止を要請するものとする。ただし、閲覧停止期間は3か月間を限度とし、更新を妨げない。

(安全管理措置の適用)

第 37 条 第 32 条から第 36 条までの規定による安全管理のための措置は、すべて両罰規定とし、不動産鑑定業者に所属する者に適用される罰則は、当該不動産鑑定士等の専任、及び監督責任を有する不動産鑑定業者の事務所に対し等しく適用される。ただし、当該不動産鑑定業者に所属する者の責めに帰すべき事由がない場合は、この限りではない。

(会員権停止等の処分)

第 38 条 本会の会員は、第 32 条から第 36 条までの規定による安全管理のための措置に加えて、会員が、当該措置の対象となる規定並びに第 19 条、第 20 条の管理に関する規定に違反したため、協会団体の社会的信用を損なうなどの事柄を招いたと判断される場合は、当該会員の本会における会員権停止などの懲戒処分を本会の会長に対して請求することができる。

2 本会の会長は、前項の懲戒の請求があった場合は、必要な措置を講じるものとする。

(安全管理措置の適用者の公表)

第 39 条 本会は、第 32 条から第 36 条までに規定する罰則の適用を受けた者については、速やかに、所属業者名と所在地、違反者名と住所、及び違反の内容、適用された罰則を公表する。

2 前項の公表の方法については、細則に定める。

(処分発動の手続き)

第 40 条 第 32 条から第 36 条までの規程は、定款第 9 条の下に、この規程の違背事案に対する懲戒の基準を示すものであって、その発動の手続きは、規程に従う。

第 7 章 補 則

(補 則)

第 41 条 この規程の運用に必要な細則については、別に定める。

(附則)

1 この規程は、本会設立の日から施行する。

2 この規程は、令和 2 年 2 月 1 4 日から施行する。