

集 会 室 使 用 申 込 書

※太線内をご記入下さい。

申 込 日		2 0 年 月 日	
申 込 者 (使用責任者)	部 屋 番 号	棟 号室	電 話 番 号 ()
	氏 名		
サークル名 団 体 名			講師等への謝礼等： 円
使 用 目 的			

	使 用 日	使 用 時 間	使 用 集 会 室 (○ 印)	受 付 記 入 欄
1	月 日	時 ～ 時	A ・ B ・ C ・ E 洋 ・ E 小 ・ E 和 ・ 陶 芸	時間 円
2	月 日	時 ～ 時	A ・ B ・ C ・ E 洋 ・ E 小 ・ E 和 ・ 陶 芸	時間 円
3	月 日	時 ～ 時	A ・ B ・ C ・ E 洋 ・ E 小 ・ E 和 ・ 陶 芸	時間 円
4	月 日	時 ～ 時	A ・ B ・ C ・ E 洋 ・ E 小 ・ E 和 ・ 陶 芸	時間 円
5	月 日	時 ～ 時	A ・ B ・ C ・ E 洋 ・ E 小 ・ E 和 ・ 陶 芸	時間 円

- 一般団体の集会室使用料は右記の通りです。(1 時間あたり)
 ※集会室運用細則第6条により管理組合役員・自治会役員他が主催する会議・打合せ等の使用料は必要ありません。

A 棟-洋	300 円	陶 芸 室	円
B 棟-洋	200 円	特別徴収金・電気代	円
C 棟-和	300 円	差額調整分 / 分	円
E 棟-洋	500 円	合 計	円
E 棟-小	200 円		
E 棟-和	200 円		

- 集会室鍵の貸出しは管理防災センターにて行います。鍵貸出の際には、本書お控えをご提示ください。
 ○ 集会室の予約状況は、パークシティ溝の口のホームページ、または下記 QR コードからサイトへアクセスして確認することができます。(外部リンク) QR コード読み取り機能のある携帯電話をお持ちの方は下の QR コードを読み込み、アクセスしてください。↓
 なお、ご予約は従来どおり管理防災センターで受付致します。



[注意事項]

- 集会室の使用は、原則午前 9 時～21 時までとし、4 時間/日、2 回/週の使用を限度といたします。
 ○ 集会室使用時間には準備・清掃に要する時間も含まれます。
 ○ 予約変更(使用料支払済)は、使用予定日の前日昼 12:00 までとなります。

使用料支払済みであっても、使用予約変更の申し出がなく使用予約日が過ぎた場合、使用したものとみなし代替使用及び使用料の払い戻しはしません。

管理防災センター受付・受領印

受 付 者

[管理組合が取り扱う個人情報について]

パークシティ溝の口管理組合では、個人情報保護法の規定等に基づき、組合員名簿、居住者名簿、組合員の銀行口座情報、管理費等一覧表、駐車場使用者リスト、災害対策名簿、各種届出書（以上7点の情報を「組合員名簿」という）の作成、運用、保管に関し、「個人情報に関する運用規則」を定め運用しております。

（個人情報管理責任者）

管理組合理事長および住棟委員長

（組合員名簿等の利用目的）

管理組合役員は、作成した組合員名簿等を次の各号に掲げる目的のために利用するものとし、他の目的に利用してはならないものとする。

- 一 全体総会および住棟総会の開催通知および議事録の送付
- 二 理事会および住棟委員会、棟部会の開催通知および決議事項等の送付
- 三 規約56条（業務）に定める管理組合の業務遂行
- 四 規約58条（業務の委託）に定める管理組合業務の全部または一部をマンション管理業者（マンションの管理の適正化の推進に関する法律第2条第8号の「マンション管理業者」をいう）に委託し、または請け負わせる際のマンション管理業者の業務執行
- 五 防災計画の策定および災害時の避難支援運動
- 六 その他の理事長が理事会の決議を経て必要と判断した業務の遂行

（個人情報に関するお問い合わせ先）

管理組合理事長および住棟委員長

以 上