2023.09.10.改定

集 会 室 使 用 申 込 書

※太線内をご記入下さい。

申込日	２０　　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　　分～　　時　　分	A・B・C・E洋・E小・E和・陶芸	時間　　円
2	月　　日	時　　分～　　時　　分	A・B・C・E洋・E小・E和・陶芸	時間　　円
3	月　　日	時　　分～　　時　　分	A・B・C・E洋・E小・E和・陶芸	時間　　円
4	月　　日	時　　分～　　時　　分	A・B・C・E洋・E小・E和・陶芸	時間　　円
5	月　　日	時　　分～　　時　　分	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。（30 分あたり）

A 棟-洋	150 円
B 棟-洋	100 円
C 棟-和	150 円
E 棟-洋	250 円
E 棟-小	100 円
E 棟-和	100 円

陶芸室	円
特別徴収金・電気代	円
差額調整分　／　分	ー　　円
合計	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、予約は管理防災センターでのみ受付します。

[注意事項]

○ 集会室使用時間には準備・清掃に要する時間も含みます。

○ 集会室の使用は９時～21 時までとし、使用回数は原則として週２回および１日４時間を超えないものとします。

○ 予約変更は、使用予定日の前日昼 12：00 までです。
使用料支払済みであっても、予約変更の申し出がなく予約日が過ぎた場合は、
使用したものとみなし使用料の払い戻しはしません。

○ 鍵の借用および返却は原則集会室利用日の当日とし、やむを得ない場合に限り利用日の翌日の返却を認めます。

○ 鍵の返却が確認出来ない場合は、利用延長とみなし追加使用料を請求する場合があります。（万が一鍵を紛失した場合はその費用を請求する場合があります。）

【管理組合が取り扱う個人情報については裏面記載有】

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