

管理組合御中

年 月 日

各種 契約・解約 届出書

私は、区画の契約又は解約に関して、下記の通り届出いたします。

マンション名 _____				
号室・ご氏名 _____		号室 _____		ご氏名 _____ (印)
連絡先 携帯・自宅・会社 _____				
届出内容 下記該当項目に○をお願い致します。(駐車場契約の場合は下記サイズ等も)				
1, 駐車場		2, バイク置場		3, 駐輪場 (サイクルポート)
4, その他 (_____)			5, 保管場所使用承諾証明書発行依頼 (車庫証明書発行依頼)	
区画番号 _____ 契約・解約 _____ 契約 or 解約 _____				
契約日 _____ 年 月 日～解約日 _____ 年 月 日 まで				
使用料等 月額 _____ 円				
【注意事項】				
①届出書の提出がない場合は、正式な手続きとして受理できません。(口頭での予約等は原則出来ません。)				
②解約時期は申請日より通常1ヶ月後の解約となります。(2ヶ月前解約等もごございますので管理規約等をご確認の上解約日をご記入下さい。)				
【駐車場契約者・保管場所使用承諾証明書発行依頼の方】 誓約事項をご確認の上、下記枠内にご記入下さい。				
車名	ナンバープレート		_____	
_____		交付前の方は不要です		
契約車両サイズ	全長	全幅	車高	車両重量
_____	_____ mm	_____ mm	_____ mm	_____ kg
※車検証にてご確認の上ご記入をお願いします。(サイズオーバーの場合、ご契約出来ません。)				
保管場所使用承諾証明書 (車庫証明申請時添付書類) の要・不要		要 <input type="checkbox"/>	不要 <input type="checkbox"/>	
【誓約事項】				
私は、下記事項を了承した上、該当の駐車を申し込みます。				
1. 駐車場使用申込に際しては、管理規約及び駐車場使用細則の規定を確認のうえ、別途「駐車場使用契約」を締結する事。				
2. 車検証のサイズ及び駐車場の規格数値内であっても、記載の車両が現実的に収納可能である事を契約者自らの目で確認している事。				
3. 収納不可能な状況が発生した場合いかなる事由においても管理組合及び管理会社は一切の責任を負わない事。				
4. 駐車場の事故は自己責任となる事。(※ミラー・アンテナ収納忘れ・サイズオーバー等による破損・人身事故等)				

※届出書は管理員にお渡し頂くか、管理室ポストへの投函をお願い致します。

管 理 会 社 使 用 欄						
収納可能サイズ (管理員記入欄)	全長	全幅	車高	車両重量		
	_____ mm以下	_____ mm以下	_____ mm以下	_____ kg以下		
チェック (管理会社記入欄)	確認 <input type="checkbox"/>	確認 <input type="checkbox"/>	確認 <input type="checkbox"/>	確認 <input type="checkbox"/>		
マンション名 _____						
管理室 TEL・FAX 番号 _____						
管理員	業務管理課	業務管理課	業務管理課⇄管理員	業務管理課	フロント	所属長
①本社送信	②本社到着連絡	③データ入力	④車庫証明発行	⑤管理室送信	⑥確認	⑦確認(追認)
(印)	(印)	(印)	(印)	(印)	(印)	(印)
(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	抽選会の実施 有・無 (/)	(/)

≪個人情報の取扱いについては、第二面をご参照下さい。≫

(第二面)

組合員・入居者各位

管理組合

個人情報の取扱いについて

当管理組合が取得する個人情報の利用目的等の取扱いは以下の通り。

1. 個人情報の利用目的

- ① 総会の通知（開催、決議事項等）
- ② 理事会の通知（開催、決議事項等）
- ③ 管理規約に定める管理組合の業務遂行
- ④ 管理規約に定める管理組合業務の全部又は一部をマンション管理業者等に委託し、又は、請け負わせる場合（マンション管理業者が管理委託契約締結に係るマンション管理適正化法に基づく法令手続きに使用する場合を含む）
- ⑤ その他理事会が必要と判断した業務

2. 個人情報の第三者提供について

上記1. の利用目的及び予め本人の同意を得ていない個人情報は以下の場合を除いて第三者に提供しません。

- ① 法令に基づく場合
- ② 人の生命、財産を守る場合
- ③ 管理規約に定める管理組合の業務遂行について委託先に提供する場合

3. 個人情報の開示・訂正・利用停止等に関する本人からの問合せ先

- ① マンション管理事務室（管理員執務時間内）
- ② 管理受託会社 株式会社レーベンコミュニティ 0120-583-660（営業時間内）