

受付 番号		北沢タウンホール【集会室】抽選申込書	抽選順 NO	
----------	--	--------------------	-----------	--

(2026 年 6 月 利用分)

※連続利用可能日は3日間です ご利用希望の会場・時間帯の口に✓してください

利用希望日と 時間帯 ※備考欄は 部屋により希望時間帯 が異なる場合などに具 体的に記入してください 延長希望 ↓ ☐ 前延長 ☐ 後延長 ☐ 前・後延長	第1希望	☐ 第1集会室 ☐ 第2集会室 ☐ ミーティングルーム ☐ スカイサロン						
		2026 年 6 月 日 曜日 ☐ 午前 ☐ 午後 ☐ 夜間～						
		2026 年 6 月 日 曜日 ☐ 午前 ☐ 午後 ☐ 夜間						
		※備考欄						
	第2希望	☐ 第1集会室 ☐ 第2集会室 ☐ ミーティングルーム ☐ スカイサロン						
		2026 年 6 月 日 曜日 ☐ 午前 ☐ 午後 ☐ 夜間～						
		2026 年 6 月 日 曜日 ☐ 午前 ☐ 午後 ☐ 夜間						
		※備考欄						
	第3希望	☐ 第1集会室 ☐ 第2集会室 ☐ ミーティングルーム ☐ スカイサロン						
		2026 年 6 月 日 曜日 ☐ 午前 ☐ 午後 ☐ 夜間～						
		2026 年 6 月 日 曜日 ☐ 午前 ☐ 午後 ☐ 夜間						
		※備考欄						
催事名(看板名)			利用 目的		利用 人数		連絡先 の紹介	可→ 不可→
注意事項等の確認✓			※連絡先の紹介が「可」の場合、紹介してよい連絡先を選択→		電話番号	メールアドレス	電話番号、メールアドレスいずれも可	
			①別記の「使用についてのお願い(注意事項)」を確認・了解した。				←①②確認✓	
			②領収書のあて先は申請者名になります。抽選後の変更はできません。					
申請者	区民会館予約システムの利用者IDの有無		☐ 無し・不明 ☐ 有り番号記入→					
	個人	フリガナ	氏名	電話		FAX		
				mail				
		住所	〒					
	団体・法人	名称				代表者名		
		住所	〒					
		フリガナ	担当者名	電話		FAX		
				mail				

①【申込書提出方法】 メール・FAXまたは窓口での申込をお願いします。
mailアドレス ; townmousikomi@setagaya.co.jp FAX; 03-5478-8007

②【申込書送付期限】 11月30日（日） 17時必着 ※申込書到着後、「受付番号」を返信いたします。
※受付番号は抽選結果確認のために必要ですので大切に保管ください。抽選会当日の9:30までに受付番号の返信がない場合はホール事務室にご連絡ください

③【抽選会日時】 12月1日（月） 10時00分 世田谷サービス公社社員立会いのもと厳正に行います。

④【抽選結果発表】 12月1日（月） 14時 北沢タウンホールホームページ「お知らせ欄」で発表します。

⑤【抽選後の空き受付】 12月2日（火） 10時より 電話、窓口、世田谷区立区民会館予約システムで随時受付いたします。

お問い合わせ先：北沢タウンホール事務室 電話：03-5478-8006

★1催事につき1個人・団体での抽選申込みとなります。同一の催事を開催する目的で複数の個人・団体が申し込むことはできません。不正が確認された場合は、全ての申し込みが無効になります。（※複数の団体・複数人での合同利用の場合も申し込みできるのは1件です。申込時に確認させていただくことがあります。）

「非集合型抽選会」の流れ(概要)

前月15日～月末17時

抽選申込書に入力記入をし、メールまたはFAXでホール事務室へ送信してください。

ホール事務室では申込書到達後、「受付番号」を附番し、利用者に「受付番号」を返信いたします。

※「受付番号」は抽選結果発表時に必要ですので大事に保管ください。

毎月1日

10時00分より「非集合型抽選会実施」 ※ご覧になりたい方はご連絡ください。

14時 抽選結果発表→北沢タウンホール ホームページのお知らせ欄に抽選結果を掲載します。

当選者の方は、一週間以内に料金の支払いをお願いします。

翌2日午前10時

抽選後の空き室申込受付開始(電話、窓口、世田谷区立区民会館予約システム)

※申込枠の制限はありません。

お問合せ先: 北沢タウンホール事務室 ☎03-5478-8006

使用についてのお願い(注意事項) ※ご確認の上、申込書の【確認事項】に☑をお願いします。

次の各事項に注意して、ご使用いただくようお願いいたします。

承認書の提示

使用当日は「区民会館使用承認書」を持参し、管理事務所にご提示ください。

使用権利の譲渡禁止

使用する権利を、第三者に譲渡または転貸することは禁止されています。

使用時間

使用承認時間には準備とあと片付けの時間も含まれていますので、使用時間内にすべて終了するようにスケジュール調整をお願いします。時間前の入場、入室はできませんのであらかじめご了承ください。

原状回復、連絡

使用後は机・椅子等の設備品を使用前の状態に戻して、管理事務所へご連絡ください。

使用条件、係員の指示の遵守

使用の条件、目的に違反したときや、係員の指示に従わないときは使用をお断りする場合がございます。

定員

定員は事故防止のため、また衛生保持の面からも必ずお守りください。

設備品の無断使用、火気使用の禁止

設備品を無断で使用すること、現状を変更すること、ポスター、ビラ、看板等の掲示、くぎ打ちおよび火気の使用はお断りさせていただきます。

持込品の制限

危険物、運搬が困難な重量のあるもの、または大きなもの、館内が汚損するおそれのあるものの持込はお断りさせていただきます。

損害の賠償

使用中に施設、器具等を破損または紛失した場合は、その損害を賠償していただきます。

営利目的での使用

ホール以外での営利を目的とした使用は禁止されています。参加費などを徴収する場合は、収支計画書の提出が必要です。

物品販売

ホールは営利目的での使用が可能ですが、使用目的と直接関係ない物品等の販売は禁止されています。

廃棄物の処理

ホール・集会室にゴミ箱は設置していません。使用に伴い発生したゴミは、参加者各自でお持ち帰りいただくか、イベント主催者が処理していただくようお願いいたします。

個人情報保護について

抽選申込書に記載されている個人情報(氏名、住所、電話番号等)は、「世田谷区個人情報保護に関する条例」に準じて適切に取り扱います。

施設利用に関する事務処理以外で、登録者の同意を得ずに利用及び第三者への提供を行うことはありません。

ただし、次のいずれかに該当する場合を除きます。

- (1) 裁判所・警察等法執行機関等から、法令に基づき情報の開示を求められた場合
- (2) 人の生命、身体又は財産を保護するため、緊急かつやむを得ないと判断した場合

【個人情報に関するお問い合わせ窓口】

個人情報責任者 株式会社世田谷サービス公社 総務部長 電話: 03-6413-1440 E-mailアドレス: privacy@setagaya.co.jp