

受付 番号		成城ホール【集会室】抽選申込書	抽選順 NO	
----------	--	-----------------	-----------	--

(2027 年 4 月 利用分)

集会室 利用希望日時 延長希望 ↓ ☐ 前延長 ☐ 後延長 ☐ 前・後延長	第1希望 ☐ 集会室A ☐ 集会室B ☐ 集会室C ☐ 集会室D ☐ 集会室E 2027 年 4 月 日 曜日 ☐ 午前 ☐ 午後 ☐ 夜間～ 2027 年 4 月 日 曜日 ☐ 午前 ☐ 午後 ☐ 夜間 ※集会室A/B及びC/Dの間仕切り→ ☐ オープン ☐ クローズ				
	第2希望 ☐ 集会室A ☐ 集会室B ☐ 集会室C ☐ 集会室D ☐ 集会室E 2027 年 4 月 日 曜日 ☐ 午前 ☐ 午後 ☐ 夜間～ 2027 年 4 月 日 曜日 ☐ 午前 ☐ 午後 ☐ 夜間 ※集会室A/B及びC/Dの間仕切り→ ☐ オープン ☐ クローズ				
	第3希望 ☐ 集会室A ☐ 集会室B ☐ 集会室C ☐ 集会室D ☐ 集会室E 2027 年 4 月 日 曜日 ☐ 午前 ☐ 午後 ☐ 夜間～ 2027 年 4 月 日 曜日 ☐ 午前 ☐ 午後 ☐ 夜間 ※集会室A/B及びC/Dの間仕切り→ ☐ オープン ☐ クローズ				
ホール利用について	①ホールも申し込みしている ☐ はい ☐ いいえ ②ホールが取れなかった場合、集会室を利用しない ☐ 利用しない ☐ 集会室だけ利用する				
催事名(看板名) 現時点で構いませんので 名称を記載ください	利用 目的	利用 人数	連絡先 可→ の紹介 不可→		
催事内容 なるべく詳細に記載ください	※催事名・催事内容の記載がない場合、ご連絡させていただきます。ご連絡つかない場合は申込をキャンセルさせていただく場合がございますので、予めご了承ください。				
料金設定の有無 (入場料、動画配信料等)	☐ 設定あり 設定金額: 円 ☐ 物品等の販売あり				
注意事項等の確認 ①右記の「使用についてのお願い(注意事項)」を確認・了解した。 ②領収書の宛名は申請者名になります。抽選後の変更はできません。 ←①②確認					
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	氏名	電話	FAX	
		住所	mail		
	団体・法人	名称	代表者名		
		住所	mail		
		担当者名	電話	FAX	

【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。

メールアドレス: seijomousikomi@setagaya.co.jp FAX: 03-3482-7832

※「受付番号」について連絡がない場合、抽選会当日9時までにお電話にてご一報ください。

※「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。

申込書送付期限	9月30日(水)	17時必着
抽選会日時	10月1日(木)	10時30分
当選番号発表	10月1日(木)	14時 ※成城ホールホームページ 「お知らせ欄」で発表します。
抽選後の空き受付	10月2日(金)	10時より

お問い合わせ先: 成城ホール事務局 電話: 03-3482-1313

★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、窓口でご提出いただくかメールまたはFAXでホール事務室へ送信してください。

※メールで申込書を送信する場合、メール件名を「抽選申込 申請者:〇〇〇〇」としてください。

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。

※「受付番号」について連絡がない場合、抽選会当日9時までにお電話にてご一報ください。

毎月1日

10時30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→成城ホール ホームページのお知らせ欄に当選番号を掲載します。

当選者の方は、予約日含む4日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、区民会館WEB予約システム)

お問合せ先: 成城ホール事務室 ☎03-3482-1313

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。

集会室は有料で40分の延長が可能です。(ホールの延長はありません。)

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。

入場料等を徴収する使用

一人あたり2,001円以上の入場料等を徴収する場合は5割の割増料金が発生します。

物品販売

物品等の販売は可能ですが、販売金額にかかわらず5割の割増料金が発生します。また、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)世田谷サービス公社 総務部長

電話: 03-6413-1440 E-mail: privacy@setagaya.co.jp