

受付 番号	
----------	--

梅丘パークホール 抽選申込書

(2026年 10月利用分)

抽選順 番号	
-----------	--

※連続利用可能日は3日間です。

ご利用希望の時間帯の口に✓してください

利用希望日 第3希望まで 記入できます 抽選会での 予約枠は 1枠とします。 なお、翌日からの 空き予約受付では 枠の上限を 設けません。	第1 希望	2026年 10月 日 () □ 午前 □ 午後 □ 夜間 ~			
		2026年 10月 日 () □ 午前 □ 午後 □ 夜間			
		時間延長希望→ □ 無し □ 前延長希望 □ 後延長希望 □ 前・後延長希望			
	第2 希望	2026年 10月 日 () □ 午前 □ 午後 □ 夜間 ~			
		2026年 10月 日 () □ 午前 □ 午後 □ 夜間			
		時間延長希望→ □ 無し □ 前延長希望 □ 後延長希望 □ 前・後延長希望			
第3 希望	2026年 10月 日 () □ 午前 □ 午後 □ 夜間 ~				
	2026年 10月 日 () □ 午前 □ 午後 □ 夜間				
	時間延長希望→ □ 無し □ 前延長希望 □ 後延長希望 □ 前・後延長希望				
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→	利用人数を記入→
料金設定有の場合(入場料、チケット代、動画配信料など)		円	催しで物品等を販売する予定	無し・不明	あり
個人申請		申請者の名前が領収証の宛先になります。 申請後の名義変更はできません。			
【氏名】		電話	mail	FAX	
【住所】	〒↓				
【催事内容】				世田谷アーティストバンク ライ センス証の有無	無し・不明 あり
団体・法人申請		・抽選申込は1団体代表1名を厳守としてください。重複申込は無効となります。 ・社名・団体名が領収証の宛先になります。申請後の名義変更はできません。			
【団体・法人名】					
【事務所又は 代表者の住所】	〒↓				
【担当者名】		電話	mail	FAX	
【催事内容】				世田谷アーティストバンク ライ センス証の有無	無し・不明 あり
【確認事項】	①右記の「使用についてのお願い(注意事項)」を読み確認した。 確認しました □ ←クリックまたはチェック				
	②領収書宛先は申請者名になります。 抽選後、申請者変更は出来ません。 確認しました □ ←クリックまたはチェック				

★事前申し込みをいただく「非集合型抽選会」に変更いたしました。

【抽選申込書提出】 メールまたはFAXの申込でお願いします。(いずれも無理な場合はお電話ください)

mailアドレス ; parkmousikomi@setagaya.co.jp FAX; 03-5300-3441 電話: 03-5300-3220

【申込書送付期限】 3月31日(火) 17時必着 ※申込書到着後、速やかに「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8:30までに受付番号の返信がない場合は管理事務所にご連絡ください。

【抽選会日時】 4月1日(水) 9時00分 梅丘パークホール 指定管理者世田谷サービス公社社員にて厳正に行います。

【抽選結果発表】 4月1日(水) 14時 梅丘パークホール 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】 4月2日(木) 10時より 電話、窓口で随時受付いたします。

お問い合わせ先: 梅丘パークホール管理事務所 電話: 03-5300-3220

★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で管理事務所へ送信してください。

管理事務所では申込書到達後、「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

9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→梅丘パークホール 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)

お問合せ先: 梅丘パークホール管理事務所 ☎03-5300-3220

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、その損害を賠償させていただきます。

入場料等を徴収する使用

2026年7月1日の利用分より、1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

2026年7月1日の利用分より物品等の販売が可能になりますが、2026年10月1日の利用分より販売金額にかかわらず5割の割増料金が発生します。(入場料等の徴収と物品販売を併用しても、割増料金は5割です)

廃棄物の処理

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は除きます。

- (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@setagava.co.jp