

<実施までの主な流れについて>

お問い合わせ

- 催事イベントの企画概要書（貴社書式で可）及び会社概要を利用希望日の45日前までにメールにてご送付ください。
※お電話での予約お問い合わせは受け付けておりません。
- 送付頂きました企画書を確認させて頂き、申し込み順で審査させて頂きます。

お打ち合わせ～ お申込み

- 1.仮受付は、ご利用希望日の6ヶ月前から1ヶ月前までとなります。（状況により前後する可能性があります）
- 2.仮受付には会場レイアウト、共用部使用申請書（※審査後、お渡しいたします）に必要事項記載の上、使用希望日の30日前までに本紙のご提出が必要となります（郵送）。
仮受付後、実施可否を判断致します。
※ご送付いただいた書類はご返却できませんので、予めご了承ください。
※実施可否の決定には1週間から2週間程度の時間がかかる場合があります。
※社会情勢を鑑みイベントをお断りする場合がございます。
- 3.使用決定後、ご請求書を発行致します。使用料金は使用希望日の7日前までに指定口座へ振込みにてお支払いください。尚、振込手数料は申込書側でご負担ください。指定日までに振込がない場合、お申込みは無効とさせて頂きます。
- 4.実施前に館内ルールの確認含む最終のお打ち合わせを使用日の最低7日前までをお願いしております。

実施～実施後

- 1.事前に弊社に承認を得た申請書に基づくレイアウトにて実施展開をお願いします。
- 2.実施にあたりましては、館内ルールの厳守をお願い致します。
- 3.実施後は速やかに会場を原状通りに復旧させ、搬出を行ってください。（原則営業終了後となります）

共用部一時使用申請書

年 月 日

Terrace Mall 松戸オペレーションセンター 御中

会社名: _____

代表者名: _____ 印

Terrace Mall 松戸の内、下記内容での一時使用について申請致します。
尚、使用期間中は、本紙規約並びに営業管理規則等を遵守し、貴社あるいは貴社指定の管理会社等の指示を遵守致します。また、貴社の事前承諾なく、許可された場所以外を利用することは一切いたしません。

記

実施日時	実施日程: 年 月 日() ~ 年 月 日()			
	実施時間 : ~ :			
	搬入	年 月 日() : ~ :	搬出	年 月 日() : ~ :
実施場所				
実施目的				
本件に関する 現場責任者 連絡先	会社名:			
	住所:〒			
	TEL:		FAX:	
	責任者名:		携帯:	
請求書発送先	会社名:			
	住所:〒			
	部署名		担当者名:	
	TEL:		FAX:	
搬入業者	会社名			
	住所:〒			
	担当名:		携帯	
機械警備	有 ・ 無		作業車両	台数: <u>有</u> ・ <u>無</u> 台 /車種:
火気・危険物	有 ・ 無			
空調作業	有 ・ 無			
備考	※ 別途内容のわかる計画書・図面・配置図を添付して下さい			

※ 次葉記載の個人情報取扱いについて同意しない場合は、 を記入して下さい。

料金 (運営管理事務局 記入欄)	
施設使用料	(税抜)
臨時警備費	(税抜)
イベント管理費	(税抜)
合計	(税抜)

防災センター	業務管理センター	承認	受付

上記の申請の件、承認いたします。
(申請者→オペレーションセンター→防災センター)

個人情報の扱いについて

書面にご記入頂いております個人情報の取扱いは、以下の通りとなっております。
よくお読み頂き、同意いただいた上で個人情報をご記入ください。
ご不明な点がございましたら、下記7の個人情報管理担当者へお問合せください。

1. 個人情報の取扱い者

住商アーバン開発(株) (個人情報保護管理者:常務取締役)が保有・保管いたします。

2. 利用目的

- (1) イベントの確認・管理
- (2) 緊急時の連絡先管理

3. 外部業者への委託

記載された個人情報については、上記2の目的の為、会社が定める委託先に委託する場合がございます。尚、その場合、委託先とは個人情報に関する契約を締結し、漏えい防止に努めます。

4. 情報の提供

記載された個人情報は、本人の同意なく第三者へ提供いたしません。

5. 開示・修正・削除・利用停止

お預かりした個人情報は、本人の情報に限り開示・修正・削除・利用停止等が可能です。

6. 情報を記載頂かなかった場合の措置

未提出及び、申請に不備がある場合は、入館をお断りし、イベント開催をお断りさせていただきます。

7. お問合せ

情報の修正やお問合せは、以下にお願いいたします。

テラスモール松戸 オペレーションセンター 個人情報保護担当者