

# 保管場所使用承諾証明書発行依頼書

記入日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

管理組合理事長 殿  
管理受託者 殿

マンション名称
---------

住所	〒 _____ 号室
電話 <small>(日中、連絡の取れる番号)</small>	— —
駐車場契約者名	

**※車両のサイズが確認可能なカタログ(写)または、車検証(写)を添付の上、ご提出下さいますようお願いいたします。**

次のとおり保管場所使用承諾証明書の発行を依頼します。

本依頼書提出にあたり、予め裏面に記載された管理組合における個人情報の利用目的を確認しました。

下記記載の車両寸法にかかわらず、ドアミラー・タイヤ・附属品等を含めた寸法が駐車場使用細則別紙に記載の規定寸法を超える場合には区画に収まらないため、使用契約が継続または締結ができないこと、また、規定寸法内であっても、タイヤ幅・地上高等により車両が区画に収まらない場合があり、その場合も使用契約が継続または締結ができないことを承諾いたします。

なお、区画に駐車する車両が、ドアミラー・タイヤ・附属品等を含めた寸法が駐車場使用細則別紙に記載の規定寸法内であることおよび入庫に際し支障がないことを確認の上で本契約を申込みするものであり、万一、車両が規定寸法を超えた等の結果、管理組合その他第三者に損害が生じた場合にはこれを賠償いたします。

駐車場区画番号	番区画		
使用者 (注) <small>(証明書に記載される氏名)</small>		メーカー・車名	(※記入例：トヨタ プリウス アルファ)
契約者との続柄 <small>(契約者と使用者が相違の場合のみ)</small>	同居の有無 (有 ・ 無)		
使用者連絡先 <small>(契約者と使用者が相違の場合のみ)</small>	Tel. — — ※日中、連絡の取れる番号をご記入ください		
車両寸法	全長 _____ mm	全幅 _____ mm	
	全高 _____ mm	車両重量 _____ kg	
送付先 <small>(マンションの場合は、Mとご記入ください)</small>	〒 — — — — —	Tel. — — — — —	
依頼内容	<input type="checkbox"/> 証明書発行【新規購入・買換え・住所変更等】 <input type="checkbox"/> 再発行		

(注) 駐車場契約者と使用者が異なる場合に記入して下さい。駐車場契約者と使用者が異なる場合、同居する家(親)族の場合は発行できません。法人契約の場合、居住する使用者以外には発行できません。ご依頼は駐車場契約者のみとなります。ディーラーからのご依頼は受付できません。

**\*確認事項がなければ受付日の翌営業日までに発行・投函いたしますが、確認事項がある場合、発行・投函までにお時間をいただく場合がございます。到着日は郵便事情によるため、確約いたしかねます。**

(マンションサポーター記入欄)

組合コード	0			棟/番館	棟/番館	06	管理事務室受付
部屋		号室		支店名	店		

事務管理センターへ FAX (03-3796-6202) 後、原本を事務管理センターへ郵送

(管理受託者使用欄)

未収納金	なし・あり	未収納金入金予定日	_____年 _____月 _____日
寸法制限確認欄 <small>(口にレ点を記入)</small>	<input type="checkbox"/> 全長 _____ mm	<input type="checkbox"/> 全幅 _____ mm	
	<input type="checkbox"/> 全高 _____ mm	<input type="checkbox"/> 車両重量 _____ kg	
使用期間	_____年 _____月 _____日 ~ _____年 _____月 _____日		
発行可能判断	可・不可	発行不可理由	<input type="checkbox"/> 車両寸法制限超 <input type="checkbox"/> 未収納金 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )
特記事項	事務管理センター		
	発行	確認	受付・入力

## 個人情報の取扱いについて

1. ご提供いただいた個人情報（住所、氏名、電話番号等）に関して、管理組合の利用目的等については、以下のとおりです。※管理組合の業務における個人情報の取扱いは、管理組合が実施する他、株式会社大京アステージへ委託します。

(1) 個人情報の利用目的	① 総会・理事会の通知、管理組合業務の遂行、災害または事故の緊急連絡等の他、管理委託契約、遠隔管理業務契約に基づく業務（会計業務、出納業務、各種点検のご案内等）および「くらしスクエア」利用のための案内送付等を行うため。 ② マンションにおける工事、およびアフターサービス実施のため。 （建物・設備診断業務、大規模修繕工事を含む共用部分改修工事、設備の改良・改修工事実施の際のご連絡等）
(2) 個人情報の提供	管理組合は、次に掲げるもののほか、規約および使用細則等の定めによる場合ならびに管理運営のために管理組合が必要とする場合に限り、あらかじめ本人の同意を得ずに届出書類を開示できるものとする。 ① 法令に基づく場合。 ② 人の生命、身体又は財産の保護のため必要がある場合であって、ご本人の同意を得ることが困難であるとき。 ③ 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、ご本人の同意を得ることが困難であるとき。 ④ 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、ご本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
(3) 個人情報取扱いの委託	管理組合は、利用目的の範囲内において、個人情報の取扱いを含めた業務を外部に委託する場合がございます。委託する場合は、個人情報の保護に十分な措置を講じているものを選定いたします。
(4) 個人情報の開示、訂正等の手続き	管理組合が保有する個人情報の開示、訂正、利用停止等に関するご本人からのご請求等手続きに関するお問い合わせにつきましては、以下のとおりといたします。 【窓 口】 管理受託者（株式会社 大京アステージ） 株式会社大京アステージ お客さま相談課 TEL:03-5775-5150 FAX:03-3796-6217 【取扱時間】 月曜日から金曜日の10:00～17:00 【休 日】 土曜日、日曜日、祝日。その他年末年始休暇、夏期休暇。 【手 数 料】 無料 【方 法】 ご提出いただく書類等については株式会社大京アステージホームページをご覧ください。 URL:https://www.daikyo-astage.co.jp