

# 個人情報の取り扱いについて

JJK会館会議室利用申込書(以下、「申込書」という。)を提出する際は、下記の内容をお読みいただき、個人情報(氏名、電話番号、メールアドレスなど)の取り扱いについて、同意された場合に限りご署名・押印のうえ、ご提出ください。また、必要項目はもれなくご記入をお願いします。

## 記

### 1. 個人情報の利用目的について

取得した個人情報は、会議室利用申込みおよび会議室運営業務のために利用いたします。

### 2. 個人情報の提供について

取得した個人情報は、法令の定めによる場合を除き、第三者に提供することはありません。

### 3. 個人情報の取り扱いの委託について

取得した個人情報は、会議室運営のため、機密保持契約を締結のうえ外部に取り扱いを委託します。

### 4. 個人情報をご提出いただくことについて

個人情報を当基金が取得することに同意された場合に限り、申込書に個人情報を含む情報を記載のうえ、ご提出ください。

個人情報のご提出は、ご本人の判断によって行って下さい。ただし、個人情報の取得に同意していただけず、申込書に個人情報を記載していただけなかった場合は、会議室利用は受けられないことをご了承ください。

### 5. ご提出いただいた個人情報に関する開示等の申出について

本人または本人の代理人は、個人情報に関する開示等(利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去および第三者への提供の停止)を求めることが可能です。

詳細につきましては、「個人情報に関する問合せ先」までお問い合わせください。

### 6. 「個人情報に関する問合せ先」について

①住所 〒104-8419 東京都中央区築地4-1-14

②名称 全国情報サービス産業企業年金基金

③窓口 管理部総務課

④電話 03-3546-5155

⑤受付時間 9:00~17:00(土日祝日、年末年始を除く)

⑥E-Mail hogomado@jkk.or.jp

以上

〒104-8419 東京都中央区築地4-1-14  
全国情報サービス産業企業年金基金  
個人情報保護管理者 管理部長  
(H29.7)

# JJK会館 会議室 利用申込書

事業所番号	事業所名	※年金受給者の方は、最後に勤務されていた事業所をご記入ください。	
利用年月日	年 月 日 ( )		
利用会場 (いずれかにチェックを入れてください)	<input type="checkbox"/> 2階 (A+B) <input type="checkbox"/> 2階 (A) <input type="checkbox"/> 2階 (B) <input type="checkbox"/> 7階 (A+B) <input type="checkbox"/> 7階 (A) <input type="checkbox"/> 7階 (B) <input type="checkbox"/> 8階 (特別会議室) <input type="checkbox"/> 3階 (ラウンジ) (※18:00~21:00のみ、用途は懇親会に限る)		
利用時間 (いずれかにチェックを入れてください)	<input type="checkbox"/> 9:00~12:00 <input type="checkbox"/> 9:00~17:00 <input type="checkbox"/> 13:00~17:00 <input type="checkbox"/> 9:00~21:00 <input type="checkbox"/> 13:00~21:00 <input type="checkbox"/> 18:00~21:00 <input type="checkbox"/> 22:00までの時間延長 (21:00までのご利用に限ります) ・ご利用日の「3ヶ月前の月の末日」までにお申し込みください。 ・延長料金は無料です。		
利用人数	(約) 名	利用内容	※「会議」「説明会」等概要で結構です。
看板	時間帯	看板名	<input type="checkbox"/> 未定
※玄関先・受付・会場前に同名の看板を出します(必須)。時間帯の記載は玄関先のみとなります。 ※JJKの会員ではない企業・団体が主催していると受け取れる表現は掲載できません。			
利用承認書・請求書等の郵送先	〒		
フリガナ			※お申し込みから当日終了までの間、連絡窓口となっていただけの方のお名前をご記入ください。
ご担当者氏名	(姓)	(名)	
ご担当者 e-mail アドレス			
電話番号(事業所等)	( )		
当日連絡先(携帯等)	( )		
利用責任者氏名	(姓)	(名)	⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿
加入者番号(必須) (年金受給者の方は年金証書番号)	※ご担当者様へお問い合わせの上ご記入ください。		

●以下、該当するものにチェックを入れてください。

■ 貸出備品 (すべて無料でご利用いただけます。ご利用の有無が不明なものにはチェックを入れしないでください。)

<input type="checkbox"/> マイク ( 本) ※A室・B室 各3本(無線×2、有線×1)	<input type="checkbox"/> ピンマイク(無線1本を変更)	<input type="checkbox"/> プロジェクター
<input type="checkbox"/> ノートPC ( <input type="checkbox"/> 音声ケーブル )	<input type="checkbox"/> テーブルタップ	<input type="checkbox"/> 書画カメラ(OHC)
<input type="checkbox"/> ホワイトボード	<input type="checkbox"/> 指示棒	<input type="checkbox"/> レーザーポインター ( <input type="checkbox"/> PPT操作機能付き )
		<input type="checkbox"/> DVDプレーヤー

■ 会場レイアウト (JJK会館のウェブサイトにてレイアウト図のサンプルをご確認ください。)

1. 形式:  教室型     ロの字型     コの字型     シアター型(イスのみ)     立食懇親会型

2. 詳細:  サンプル図の通り     お客様がレイアウト図を作成     別途ご相談     前回と同様

■ ケータリング会社の利用

あり (  東京ビジネスサービス(株)     おり原     業者未定 )     なし     未定

具体的利用内容:  懇親会     昼食     ペットボトル     ポットサービス

懇親会 開始予定時刻	・サービスについてのお問い合わせ・ご注文は、ケータリング会社へ直接ご連絡ください。
: 頃	・8階特別会議室で懇親会を行うことはできません。

■ 事前のお荷物の発送

あり(個数: 到着予定日: )     なし     未定

・宛先は、必ず 会議室運営担当 としていただくようお願いいたします。要冷蔵品はお預かりできません。

決 裁		
責任者	主任	担当者