

(第一面)

専有部分営繕工事・内装工事実施に関する承認願

年 月 日
(管理者) _____ 管理組合 理事長 殿

(区分所有者又は居住者)

_____ 号室
氏名 _____ ㊟

この度、_____ 号室の専有部分につき、下記のとおり内装工事を実施したく、管理規約及び使用細則の規定に基づきお届け致しますので、承認をお願い致します。

なお、工事に際しては規約並びに本細則の各条項を遵守することを誓約するとともに、万一本工事中又は完了後にトラブルが発生した場合には、当方の責任において解決することと致します。

記

1. 工事内容 : _____
2. 工事場所 : _____
3. 工事期間 : _____ 年 月 日 ~ _____ 年 月 日
4. 施工業者 : _____ Tel (_____)
担当者名 _____
5. 添付書類 : (1) 理由書 (2) 設計図 (3) 仕様書 (4) 工程表
(5) その他 (_____)

承 認 書

上記届出に関し、承認致します。

*条件 : 有 (別紙) ・ 無

*工事が完了した場合は、管理組合に連絡すること。

年 月 日
_____ 管理組合理事長 ㊟

(第二面)

組合員・入居者各位

管理組合

個人情報の取扱いについて

当管理組合が取得する個人情報の利用目的等の取扱いは以下の通り。

1. 個人情報の利用目的

- ① 総会の通知（開催、決議事項等）
- ② 理事会の通知（開催、決議事項等）
- ③ 管理規約に定める管理組合の業務遂行
- ④ 管理規約に定める管理組合業務の全部又は一部をマンション管理業者等に委託し、又は、請け負わせる場合（マンション管理業者が管理委託契約締結に係るマンション管理適正化法に基づく法令手続きに使用する場合を含む）
- ⑤ その他理事会が必要と判断した業務

2. 個人情報の第三者提供について

上記1. の利用目的及び予め本人の同意を得ていない個人情報は以下の場合を除いて第三者に提供しません。

- ① 法令に基づく場合
- ② 人の生命、財産を守る場合
- ③ 管理規約に定める管理組合の業務遂行について委託先に提供する場合

3. 個人情報の開示・訂正・利用停止等に関する本人からの問合せ先

- ① マンション管理事務室（管理員執務時間内）
- ② 管理受託会社 株式会社レーベンコミュニティ 0120-583-660（営業時間内）