

新規登録審査申込書

記入日: 年 月 日

① ご登録内容 ※個人登録の方は①のみご記入ください。

フリガナ		支店・部署名	
会社名 (個人名)			
住所	〒 -	TEL	
		FAX	
		E-MAIL	
URL			
緊急連絡先 〒	（※個人登録の方のみご記入ください） お名前 連絡先		続柄 ()
ご利用目的（※個人登録の方のみご記入ください） ☐ 業務使用 詳細をご記入ください EX) クライアント名、イベント名など ☐ 私的使用 ()			

② 企業情報 法人の方はこちらもご記入ください

フリガナ		フリガナ	
会社代表者名		担当者名	
本社所在地	〒 -		
会社設立日	年 月 日	資本金	円
経理担当者名		経理TEL	
経理FAX		経理E-MAIL	
請求書送付先	〒 -		
※請求書送付先が登録住所と違う場合はご記載下さい。			

③ 請求書の送付方法でメール(PDF)送付をご希望の方はこちらへチェックをお願いします。

担当者名:	E-MAIL:	☐
メール送付の場合、郵送での送付はございませんのでご注意ください。		

④ ご入金について ※基本的にご利用月から60日以内の入金、振込手数料は御社負担でお願いしております。

御社支払サイト	() 日	請求書は月末締で送付になります
---------	-------	-----------------

□ 添付書類 (個人)

- 顔写真付き身分証
 - 現在お住まいの住所が確認できるもの
 - レンタル規約書
 - 個人情報取扱い
- ※添付書類の詳細につきましてはHPをご確認下さい。

□ 添付書類 (法人)

- 身分証(代表者かご担当者)
 - お名刺
 - レンタル規約書
 - 個人情報取扱い
- ※必要に応じて登記簿謄本の提出をお願いする場合がございます。

レンタル規約書

1. ご予約について

使用される日の前日までに、お電話にて機材の予約をしてください。

2. お貸出しについて

使用される日の前日14時以降を前日引取とし、お貸出し致します。その際、機材・付属品等を確認し「ご了承の署名」を頂きます。お引取り時にはお引取りされる方のご身分証の提示が必要になりますので、忘れずにご持参ください。尚、万が一不備・不都合が生じた場合は、お早目にご連絡ください。

3. ご返却について

使用される日の翌日午前10時までに「貸出時原状」にてご返却ください。10時までにご返却がなかった場合、1日分のご延長料金が発生致しますのでご注意ください。
尚、延長のご連絡がない場合、その後のスケジュールに支障をきたしますので、必ずご一報いただけますようお願い申し上げます。
また、ご返却時に欠品・汚損等がある場合は、お客様に実費にてお支払いいただきます。

4. キャンセルについて

機材引取後のキャンセル及び当日キャンセルは、レンタル代金の100%を頂戴致します。また、その際は必ずお電話にて赤坂営業所総合受付までご連絡ください。

5. お貸出中の機材トラブルについて

お貸出しする機材は、弊社において十分にメンテナンス、整備をしてお貸出し致しますが、お客様におかれましても必ず事前に点検し、故障の有無をご確認ください。
万が一、撮影中に機材の故障もしくはトラブルが生じた場合は、できる限り機材の対応は致しますが、作品にかかる損害については、弊社では一切のご負担を致しかねます。

6. お貸出中の機材事故について

万が一事故が起きた場合は、弊社加入の保険を適用いたします。ただし、貸出機材と同等の条件が満たされる迄の期間において、営業損害費、および保険では適用できない金額については、お客様にてご負担願います。

年 月 日

■株式会社東京オフラインセンターのレンタル規約に同意し、厳守する事を誓い下記に署名致します。

会社名

代表者名

印

個人情報の取扱いについて

この入力フォームで取得する個人情報の取り扱いは下記 3 項の個人情報の利用目的のためであり、この目的の範囲を超えて利用することはありません。

1. 事業者名

株式会社東京オフラインセンター

2. 個人情報に関する管理者の氏名、所属及び連絡先

所属：株式会社東京オフラインセンター 常務取締役 越川 浩美

連絡先：電話 03-3589-1652

3. 個人情報の利用目的

・お客様の個人情報は、レンタル機器の発送、編集スタジオ貸出運営、デジタル・アーカイブ等変換作業請負、ご利用代金の請求、新商品やサービスご案内のため

4. 個人情報の第三者提供

当社は、ご提供いただいた個人情報を次の場合を除き第三者に開示・提供いたしません。

- ・ご本人の同意がある場合
- ・法令に基づく場合
- ・人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合で、本人の同意を得ることが困難であるとき
- ・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、本人の同意を得ることが困難であるとき
- ・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、本人の同意を得ることによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

5. 個人情報取扱いの委託

当社は、事業運営上、お客様により良いサービスを提供するために業務の一部を外部に委託しています。業務委託先に対しては、個人情報を預けることがあります。この場合、個人情報を適切に取り扱っていると認められる委託先を選定し、契約等において個人情報の適正管理・機密保持などによりお客様の個人情報の漏洩防止に必要な事項を取決め、適切な管理を実施させます。

6. 個人情報の開示等の請求

お客様が当社に対してご自身の個人情報の開示等（利用目的の通知、開示、内容の訂正・追加・削除、利用の停止または消去、第三者への提供の停止）に関して、当社「個人情報に関するお問い合わせ窓口」に申し出ることが出来ます。その際、当社はご本人を確認させていただいたうえで、合理的な期間内に対応いたします。開示等の申し出の詳細につきましては、下記の「個人情報に関するお問い合わせ窓口」までお問い合わせください。

〒107-0052 東京都港区赤坂 5-5-12

株式会社 東京オフラインセンター 営業部 長嶋 直輝

メールアドレス：toc@toc-net.jp

TEL：03-3589-1652（受付時間 10:00～17:00 土日・祝日を除く）

7. 個人情報を提供されることの任意性について

お客様が当社に個人情報を提供されるかどうかは、お客様の任意によるものです。ただし、必要な項目をいただけない場合各サービス等が適切な状態で提供できない場合があります。

8. 本 Web サイトへアクセスしたことを契機として機械的に取得される情報

当社は、Web サイトのセキュリティ確保・ユーザーサービス向上のため、Cookie により閲覧された方の情報を取得することがあります。

以上

年 月 日

株式会社東京オフラインセンターの「個人情報の取扱い」に同意致します。

会社名

代表者名

印