**パート譜利用申請チェックリスト**

パート譜貸出の団体登録には下記５点の書類が必要です。すべて揃っているか、チェックリストでご確認をお願いいたします。

[ ] **パート譜利用申請書（※２ページ目にあります）**代表者、パート譜取扱者、保証人はすべて別の人にしてください。
電話番号やメールアドレスは連絡のつきやすいものでお願いいたします（書類不備やパート譜の延滞等があった場合は、申請書に記載された方宛に連絡します）。
また、記入した内容に間違いがないか提出前によく確認してください。

[ ] **団体の規約**
設立の目的、団員の条件、役員、所在地、活動内容 などが記載されたものを提出してください。
中学校や高校の団体は、学校の活動の一環であることがわかるもの(生徒手帳の部活動に関する記述のコピーなど)を提出してください。

[ ] **団員名簿**
氏名と担当パートのみで結構です。住所等の連絡先の記載は必要ありません。

[ ] **最近の演奏会プログラム**
団体の活動を確認するためのものです。

[ ] **１１０円切手を貼った保証人あての封筒**取扱者カードの送付に使用します。カードがお手元に届いてから貸出可能となります。

**パート譜利用申請書**

東京文化会館音楽資料室のパート譜の利用を申請します。

利用上の注意を守り、著作権法上の問題が生じた場合には、すべての責任を負います。

　　年　　月　　日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 利用団体 | 団　体　名 |  | 人数 | 名 |
| 所　在　地 |  | 電話 |  |
| 代　表　者 | 氏　名 | 印 | 電話 |  |
| 住　所 |   |
| その他連絡先(ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ等) |  |

パート譜取扱者（２名または３名。代表者が取扱者を兼ねる場合は必ず３名記入してください。）

※延滞・紛失等の際は、取扱者の方へ連絡する場合があります

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏　　名 | 住　　所 | 電話・メールアドレス（両方ご記入下さい） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**保証書**

　　　年　　月　　日

上記申請者のパート譜貸出に関して、一切を連帯して保証いたします。

　　　住所

　　　氏名　　　　　　　　　　　　　　　印　　申請者との関係

　　　連絡先住所　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話

　　（※学校、勤務先等、取扱者カードの送付先）

東京文化会館館長　殿

下記の通り承認する

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 　　　　 | 課長 | 担当 | 担当 |  | 承認番号 | 承認年月日 | 承認期限 |
|  |  |  |  | 　 | 　 |  | 　 | 　 | 　 |
|  |  |  |  |  |  |  |