

## 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（長形3号サイズ\*指定）

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 (メールアドレス等)			

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