【様式4】

　　　年　　 月　　 日

公益財団法人日本ナショナルトラスト保護資産

**駒井家住宅 貸切利用申請書**

（公財）日本ナショナルトラスト会長　　殿

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者 | 団体名 |  |
|  | 氏名 |  | 印 |
|  |
|  | 住所 | 〒 |
|  | 電話 |  |
|  |  |  |
| 担当者 | 氏名 |  |
|  | 所属 |  |
|  | 電話 |  |
|  | FAX |  |

次のとおり利用を申請します。

|  |  |
| --- | --- |
| 利用目的✔をつけてください | □　集客利用□　会議利用 |
| 利用日時 | 　　年　　月　　日（　　） 　　時　　分　～　　時　　分 |
| ※搬入・搬出の時間を含めてご記入ください。 |
| 維持修復協力金 |  | 円　（原則として振込でのお支払いをお願いします） | JNT会員・団体会員・賛助団体の場合 |
| 会員番号等： |  |
| 支払い方法✔をつけてください | □後日振込払い | （請求書： |  | ） |
| □当日現金払い | （領収書：要・不要／宛名： |  | ） |
| 当日連絡先 | 氏名： |  | 連絡先： |  |
| 添付書類 | １．貸切利用依頼書【様式6】２．誓約書【様式7】３．企画書等４．その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

※JNT：（公財）日本ナショナルトラスト

※「駒井家住宅（駒井卓・静江記念館）利用規程」を必ずお読みいただき、

ご同意のうえ申請ください。

【様式6】

**駒井家住宅　貸切利用依頼書**

　　　年　　　月　　　日

|  |
| --- |
| **貸切利用について** |
| **企画・会議名** |  | **内容**(☑を入れて下さい) |  | パーティー |
|  | 展示 |
|  | 会議 |
| **物販の有無** | 有　・　無 |  | その他（　　　　　　　　　　　　） |
| **主催者** | **団体名**：　　　　　　　　　　　　　　　 |
| **住所**：〒 |
| **電話**： | **FAX：** |
| **E-mail：** |
| **日時・規模** |
| **日時** | 　　　年　　　月　　　日（　　　） 　　　　時　　　　　分　～　　　　　時　　　　　分 |
| ※搬入・搬出の時間を含めてご記入ください。 |
| **※持ち込み物搬出入日（利用日と別日に行う場合のみ記入）**　　　年　　　月　　　日（　　　） 　　　　時　　　　　分　～　　　　　時　　　　　分 |
| **規模** | スタッフ： |  | 名 | 来場者： |  | 名 | 車両： |  | 台 |
| ※車両の駐車はできません。 |
| **利用方法等** |
| **利用場所**(☑を入れて下さい) |  | 居間・食堂・サンルーム | **タイムスケジュール** |  | 時 |  | 分 | 搬入 |
|  | 和室 |  | 時 |  | 分 |  |
|  | ２階主寝室 |  | 時 |  | 分 |  |
|  | ２階北側洋室 |  | 時 |  | 分 |  |
|  | 庭 |  | 時 |  | 分 |  |
|  | その他（　　　　　　　　　　　　　　　） |  | 時 |  | 分 | 搬出 |
| **控え室の使用**(☑を入れて下さい) | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 | **あり**（場所：　　　　　　　　　　　　　　　／用途：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
|  | **なし** |
| **持ち込み物** | **物品名** | **設置場所** | **数** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **駒井家住宅設置備品の使用希望** |  |
| **その他** |  |

**「駒井家住宅　貸切利用申請書」【様式4】、「誓約書」【様式7】、企画書やタイムスケジュール等と併せて、利用日の2週間前までに（公財）日本ナショナルトラストへ郵送にてお申込みください。**

【様式7】

公益財団法人日本ナショナルトラスト会長　殿

誓約書

駒井家住宅を利用するにあたり、　駒井家住宅（駒井卓・静江記念館）利用規程　を遵守することを誓約します。また、事故やトラブルのないよう、細心の注意を払って利用いたします。

建物、建具、家具、備品等を損壊した場合は、直ちに原状に復する費用を負担する、もしくは損害賠償を支払います。

　　年　　月　　日

住　　所

 　氏　　名　 　責任者所属

責任者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　緊急連絡先