

年 月 日

公益財団法人日本ナショナルトラスト保護資産

旧安田楠雄邸庭園 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	<input type="checkbox"/> 集客利用 <input type="checkbox"/> 会議利用
利用に伴う 写真使用の有無 ✓をつけてください	<input type="checkbox"/> 有 (使用写真: <input type="checkbox"/> JNT 提供写真 <input type="checkbox"/> 申請者撮影写真 <input type="checkbox"/> その他) ・使用目的 _____ ・使用内容 _____ ・使用写真 お手持ちの写真を使用する場合は添付してください。 <input type="checkbox"/> 無
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 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	<input type="checkbox"/> 後日振込払い (請求先: _____) <input type="checkbox"/> 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

※「旧安田楠雄邸庭園 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。

旧安田楠雄邸庭園 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 (<input type="checkbox"/> を入れて下さい)	公演(参加費等: 円)
			展示(参加費等: 円)
物販の有無	有・無 ※有の場合、詳細を添付してください		会議 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
利用方法等			
利用場所 (<input type="checkbox"/> を入れて下さい)	応接室・サンルーム(1階)	タイムスケジュール	時 分 搬入
	残月の間(1階)		時 分
	茶の間(1階)		時 分
	2階各室		時 分
	庭		時 分
	その他()		時 分 搬出
控え室の使用 (<input type="checkbox"/> 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
旧安田邸設置 備品の使用希望			
その他			

「旧安田楠雄邸庭園 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。

公益財団法人日本ナショナルトラスト会長 殿

誓約書

旧安田楠雄邸庭園を利用するにあたり、旧安田楠雄邸 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 _____