|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 承　　　　認 | | |
| 事務局長 | 事務局次長 | 施設管理主任 |
|  |  |  |

物　品　等　借　用　申　込　書

西暦　　　年　　月　　日

団体名　　　　　　　　　　　印

住所

氏名

電話番号

下記事項を遵守し、物品の借用を申し込みます。

記

１　使用目的

２　使用場所

３　借用日時　　西暦　　　年　　月　　日（　　）

４　使用期間　　西暦　　　年　　月　　日 （　　）～西暦　　　年　　月　　日（　　）

５　返却日時　　西暦　　　年　　月　　日（　　）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 物　品　名 | 個　数 | ※貸出者 | ※受領者 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

６　借用物品

（※は記入不要）

７　遵守事項

1. 借用日時及び返却日時を必ず守ります。
2. 借用物品を破損・汚損しません。
3. 借用者の責任により物品を破損したり紛失した場合は、全額賠償の責任を負います。