

備品借用申請書

稲城市社会福祉協議会
会長 殿

申請者 住所
団体名
氏名
電話

このことについて、以下のとおり備品の借用申請をします。

借用件名				
目的・効果				
参加人数	人			
借用期間	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日			
借用備品	No	備 品 名	個数	備 考
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
	10			
事務処理欄				

※ 裏面をご覧ください。

(裏)

注意事項

- (1) 貸出日数は、貸出日から3日間です。返却日が休館日当たるときは、その翌日まで延長できます。
- (2) 使用者は、使用权を他人に譲渡し、又は転貸することはできません。
- (3) 使用者は、借り受けた備品を滅失又はき損したときは、遅滞なくその旨及び理由を会長に報告していただきます。
- (4) 使用者は、借り受けた備品を滅失又はき損が、その責めに帰すべき理由によるときには、会長の指示に従い、その負担において修理し、弁償していただきます。
- (5) 使用者が借り受けた備品の返却及び適切な管理を怠ったときは、当分の間貸出しを禁止することがあります。

問い合わせ先 総務係 電話042-378-3366