

備 品 借 用 申 請 書



山北地区まちづくり協議会長 様

令和 年 月 日

申請者

住 所 団体名等

代表者名 電話番号

下記のとおり備品を借用したいので申請します。

記

|             |                |                |     |                |                |
|-------------|----------------|----------------|-----|----------------|----------------|
| 使用日         |                | 使用事業（目的）       |     | 使用場所           |                |
| 令和 年 月 日（ ） |                |                |     |                |                |
| 借用・返却予定日    | 令和 年 月 日 午前（ ） | 午後（ ）          |     | 令和 年 月 日 午前（ ） | 午後（ ）          |
| 備品名         | 数量             | 使用料            | 備品名 | 数量             | 使用料            |
|             |                | 無 ・ 有<br>(金額 ) |     |                | 無 ・ 有<br>(金額 ) |
|             |                | 無 ・ 有<br>(金額 ) |     |                | 無 ・ 有<br>(金額 ) |

※まち協フラッグ（ 本）、注水台（ 台）・卓上タペストリー（ 本）を借用  
のぼり旗の借用 有（名称及び数量 ）・無

《 誓 約 書 》

- 1 借用した備品は細心の注意をもって使用し、期限までに返却します。
- 2 万一破損を招いた場合は、修繕その他の賠償の責を負います。
- 3 借用した備品は使用后、清掃・洗浄・後始末を完了して返却します。
- 4 事業実施時にはまち協フラッグ等を必ず掲示し、返却時に記録写真を提示します。

使用責任者氏名

\*\*\*\* 【事務局使用欄】 \*\*\*\*

<貸出> ①決裁（貸出簿への入力→ 済・未 ）②貸出の日時

|      |      |     |                            |     |
|------|------|-----|----------------------------|-----|
| 事務局長 | 事務局員 | 担当者 | 貸出日時                       | 確認者 |
|      |      |     | 令和 年 月 日（ ）<br>午前 ・ 午後 時 分 |     |

<返却> ③返却時の確認

|       |       |       |                |                         |
|-------|-------|-------|----------------|-------------------------|
| 付属品   | 清 掃   | 破損等   | 使用料            | 特記事項                    |
| 有 ・ 無 | 済 ・ 未 | 有 ・ 無 | 無 ・ 有<br>(金額 ) | ○参加者数（聞取り） 人<br>○その他（ ） |

④返却の日時

⑤決裁

|                            |     |      |      |     |
|----------------------------|-----|------|------|-----|
| 返却日時                       | 確認者 | 事務局長 | 事務局員 | 担当者 |
| 令和 年 月 日（ ）<br>午前 ・ 午後 時 分 |     |      |      |     |