

物品借用願い(外部)

様式1

許可年月日	決裁	副所長	主査	担当	受付職員
令和 年 月 日		○			

令和 年 月 日

埼玉県障害者交流センター 所長 様

団体名

申請者

印

住所

電話

下記により物品を借用したいので、許可くださるようお願いいたします。

記

1 使用目的 のため

2 使用場所

3 借用期間 貸出日 令和 年 月 日 午後 () 時頃

返却日 令和 年 月 日 午後 () 時頃

4 希望物品

品名	数	品名	数

5 運搬者 (申請者・その他「業者名」) 緊急連絡先 _____

6 注意事項 ※貸出時間および返却時間は、休館日を除く午後1時から5時までの間をお願いします。

(1) 物品借用願いは、①希望日の3ヶ月前から1週間前までに提出してください。

(埼玉県内に在住、在勤又は活動している団体及び個人の方)

②希望日の1カ月前から1週間前まで

(埼玉県外の方)

(2) 使用後は速やかに返却してください。破損または紛失したときは弁償していただくことがあります。

(3) 借用物品による怪我等はすべて借用者の責任とします。

(4) 借用期間は原則として、最長5日間です。

(5) 貸出、返却時に他業者を利用する際は、別途確認事項がございますのでご連絡をお願いいたします。

(6) 使用内容のわかる要項等を一緒に提出ください。

(7) 感染症等予防の為、十分な手洗い・手指消毒を実施のうえ、ご使用ください。

7 内容確認 (借用日に借用者記入)

貸出年月日(時間)		
令和 年 月 日 時		
借用者(サイン)		貸出職員

8 返還等 (返却日に借用者記入)

返却年月日(時間)		借用者(サイン)			
令和 年 月 日 時					
破損の有無	有 ・ 無	決裁	副所長	主査	担当職員
損失の有無	有 ・ 無				