

物品借用願(外部)

様式1

許可年月日	決裁	副所長	主幹	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

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

※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時までの間でお願いします。

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

(1) 物品借用願の提出期間

①埼玉県内に在住、在勤又は活動している団体・個人：希望日の3ヶ月前から1週間前まで

②埼玉県外の団体・個人：希望日の1ヶ月前から1週間前まで

(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) 貸出時、返却時の運搬者が申請者と異なる場合は必ずご相談ください。

(6) 使用内容のわかる要項等、もしくは概要書(様式2)と一緒に提出してください。

7 内容確認 (借用日に借用者記入)

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

8 返却等 (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		副所長	主幹	主査	担当職員	
破損の有無	有・無						
損失の有無	有・無	決裁					