

物品借用申請書

年 月 日

公民館長 様

住 所 只見町

使用団体名

代 表 者

連 絡 先 TEL

只見町公民館物品貸出規定に基づき、下記により貴管理の物品を借用したいので申請します。
なお、万一物品に破損、汚損、紛失等が生じたときは、利用者の責任において原状復帰または
弁償等の対応をします。ただし不可抗力等やむを得ない事由の場合は別途協議いたします。

記

1. 使用目的

今回の使用は、営利目的または宗教活動や政治活動等のための使用ではありません。
(チェックがない場合、貸し出しができない場合があります)

2. 借用期間

(受領) 年 月 日 () 時 分 から

(返却) 年 月 日 () 時 分 まで

3. 使用場所

4. 使用物品

品名	数量	備考 (使用条件等)

※欄が足りない場合は、別紙としてください。

上記のとおり使用を許可します。

年 月 日

公民館長

印

貸出日 月 日 確認者 印	返却日 月 日 確認者 印
---------------	---------------