**物品借用書**

平成　　　　　年　　　　月　　　　日

生涯学習部　市民スポーツ課　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 住所：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団体名：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　 借用人氏名：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話：

|  |  |
| --- | --- |
| 使用場所 |  |
| 使用目的 |  |
| 借用月日借用時間 | 　　年　　　　　　月　　　　　　日（　　　　　　)　時　　　　　　分　～ |
| 返却月日返却時間 | 　　年　　　　　　月　　　　　　日（　　　　　　)～　　　　　　　時　　　　　　分 迄 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 物品名 | 数量 | 貸出確認職員　印 | 返却確認職員　印 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. 破損、紛失の場合は弁償すること。(返却後に確認できた破損・紛失についても弁償していただきます。)
2. 使用目的記載内容、以外の使用は認められません。
3. 借用日・返却日は厳守する。
4. 借用・返却時の備品運搬、整理整頓まで責任をもって最後までおこなう。
5. 濡れたり・汚れた備品は洗浄し、乾燥させてから返却すること。

上記の内容を承諾し、借用します。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 決裁欄 | 課長 | 補佐兼係長 | 調整官 | 担当者 | 受付者 |
|  |  |  |  |  |