|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 会　長 | 事務局長 | 指導員 | 指導員 | 指導員 | 支援員 | 一般職員 | 係 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**備　品　借　用　願**

年　　月　　日

さつま町商工会長　殿

団 体 名

代表者名

住　　所

電話番号

借 用 者

下記備品の借用について、借用許可をお願いいたします。

なお、借用備品の使用にあたっては下記事項を遵守いたします。

記

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 借　用　備　品 | 数 | | ※　備　　　考 | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
| 借　用　期　間 | 平成　　年　　月　　日　～　平成　　年　　月　　日 | | | |
| 借　用　目　的 |  | | | |
| 借　用　場　所 |  | | | |
| 借　　用　　料 |  | 借用料徴収日 | | 平成　　年　　月　　日 |

《使用にあたっての遵守事項》

１．借用備品を破損又は紛失した場合は、責任を持って修復・弁償すること。また、遅滞なくその旨を商工会へ報告すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 受 取 日 | 確 認 印 |
| / |  |

２．借用備品を転貸しないこと。

３．許可された備品及び時間（期間）以外は使用しないこと。

４．使用後は必ず清掃を行い、使用した器具等は整理・整頓して収納すること。

５．借用備品の使用を終了したときは、その旨を商工会へ報告すること。