

令和 年 月 日

(使用月の3ヶ月前から使用日の

1週間前までの提出を厳守)

(あて先) スポーツ課長 宛

団体名 _____

申請者名 _____

住所 〒 _____

連絡先 (TEL) _____

借 用 願

使用目的							
参加者対象・人数 指導者人数・内容	※ 備品の貸出については、安全管理の徹底を図るため、詳細を記入してください。						
使用日時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分						
	借用 年 月 日	受付者	返却日	年 月 日	確認印		
使用物品 個数							
使用場所							
その他							

☆ 消耗品・備品の貸出しについて

上記の貸出しにつきまして、下記事項を遵守してください。

- ・ 使用目的以外の利用は、お断りします。
- ・ 申請者（申請団体）以外（又貸し）の利用はお断りします。
- ・ 物品に破損や紛失が生じた場合は、同品物を補充(弁償)していただきます。
- ・ 貸出した物品により事故が生じた場合、利用者（団体）の責任において処理ください。当課は、責任を負いかねます。利用方法は、熟知した人が使用してください。
- ・ 借用期間は、厳守してください。
- ・ 使用許可後に用具の破損や公務の使用日と重なった場合は、個数などを調整させていただく場合がございます。その場合は、1週間前にご連絡をします。