宝くじ備品貸し出し申請書

太枠内をご記入ください。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ＮＯ．

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 平成　　　年　　　月　　　日  （あて先）コミュニティセンター所長  申請団体　　　コミュニティ団体名    　　　　　　　代表者氏名  　　　　　　　　　所在地  　　　　　連絡先電話　　　　　　　　　　　FAX  　使用管理規定を遵守し、下記の備品を借り受けます。  　借用期間中に故意または過失による物品の破損、紛失等の事故がおきた場合には、修繕に必要な費用または同等の物品を賠償します。 | | | | |
| 貸し出し物品 | □プロジェクター  □スクリーン  □ﾘｽﾞﾑﾎﾞｯｸｽ（ﾏｲｸｽﾀﾝﾄﾞ） | | □カメラ  □ビデオカメラ  □パソコン | □イス（　　　脚）  □  □ |
| 貸し出し期間 | 貸　出　日 | 年　　　月　　　日　午前・午後　　　　： | | |
| 返　却　日 | 年　　　月　　　日　午前・午後　　　　： | | |
| 使用目的 | □会議（会議名　　　　　　　　）　□イベント（イベント名　　　　　　　）  □そ の 他（　　　　　　　　　　 　　　　　　　） | | | |
| 使用場所 |  | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 借用責任者  （貸し出し当日の　備品受け取り者） | □申請者に同じ　　　　　　　　　　　　　本人確認（　　　　　　　　）  氏名    住所  　連絡先電話　　　　　　　　　　　　FAX |

|  |  |
| --- | --- |
| 確認事項 | □使用上の注意事項　　□貸付時動作確認　　□返却時動作確認 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所長 | 返却日 | 貸出日 | 予約簿記入日 |
|  | ／ | ／ | ／ |
| 返却時確認者 | 貸出時確認者 | 予約簿への記入者 |
|  |  |  |

（2013.9.9作成）