|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 会　長 |  | 局　長 | 係　長 | 担当者 | 職　　　　　員 |
|  |  |  |  |  |  |

借用簿ＮＯ

**昭和町社会福祉協議会備品等借用申請書**

令和　　年　　月　　日

昭和町社会福祉協議会会長　殿

申請者　（住　　所）

（氏　　名）

（課名・団体名）

（電話番号）

次の備品等について、注意事項を順守しますので貸し出し許可の申請をいたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 借用備品 |  |
| 使用目的及び理由 |  |
| 借用期間 | 令和　　　年　　　月　　　日　　午前・午後　　時　　分より令和　　　年　　　月　　　日　　午前・午後　　時　　分まで |
| 返却日 | 令和　　　年　　　月　　　日　　午前・午後　　時頃 |
| （注意事項）1. 社協の「備品貸出要綱」を遵守してください。

②目的外使用、及び第３者への転貸はご遠慮ください。③使用備品を使用中等に破損紛失した場合には、速やかに社協へ連絡願います。④使用後は、清掃してからご返却ください。⑤その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ～～～～～～～～～～～～**社協備品等の貸出許可書**～～～～～～～～～～～上記の申請については、貸し出しを（　許可 ・ 不許可　）する。　　　　令和　　年　　月　　日　　　　　　　　　　　　　　　　　　　昭和町社会福祉協議会会長　 |