

物品借用申請書

平成 年 月 日

箕輪町長 白鳥政徳様

住所

氏名

(団体・代表者名)

印

電話番号

下記のとおり物品を使用したいので、貸し出しをお願いします。

記

借用希望日時	平成 年 月 日 (曜日)	午前・午後	時 分	から
	平成 年 月 日 (曜日)	午前・午後	時 分	まで
借用目的				
借用物品				
借用数量				

【注意事項】

- 1 物品借用願は借用を希望する日時の3か月前から役場総務課にて受け付けます。
- 2 町行事と借用希望日時、物品賀が重複する場合は、町行事を優先させていただきます。
※使用許可書発行後についても、やむを得ず町行事が重なってしまう場合は、町行事を優先させていただきます。
- 3 借用物品は必ずもとの場所へ返却するようにしてください。
- 4 物品を破損、紛失等した場合は必ず役場総務課に連絡をしてください。

----- キ リ ト リ -----

物品借用許可書

平成 年 月 日

様

箕輪町長 白鳥政徳
(公印省略)

申請いただいた物品の借用について、下記のとおり貸し出します。
なお、やむを得ず町行事が重なってしまった場合は、総務課の指示に従ってください。

記

貸出期日	平成 年 月 日 (曜日)	午前・午後	時 分	から
	平成 年 月 日 (曜日)	午前・午後	時 分	まで
貸出目的				
貸出物品				
貸出数量				

