備品等借用書

太枠の中を記入してください

受　付	係	係　長	課　長	教育長	決裁

備品の保管施設名（該当に　し、その他の場合は具体的な施設名を記入する）

□中央公民館　　□その他（　　）

令和　　年　　月　　日

遠賀町教育委員会　　殿

申請者名

申請者住所

団 体 名

申請者携帯電話

代表者名

申請者固定電話

下記のとおり、備品を借用いたします。
なお、紛失及び破損した場合は、使用者において弁償いたします。

記

1．借用年月日　令和　　年　　月　　日（　　）　↓24時間系　時頃借用に来ます

2．返却予定日　令和　　年　　月　　日（　　）　　時頃返却します

3．使 用 目 的

4．使 用 場 所

5．借用備品名及び数量　（例：具体的に。ﾊﾟﾈﾙ○枚、ﾊﾟﾈﾙの脚○本、ﾜｲｱﾚｽｱﾝﾌﾟ一式　等）

№	備　品　名	数量	備考	№	備　品　名	数量	備考
1				6			
2				7			
3				8			
4				9			
5				10			

生涯学習課記入欄

※ 不可 ・ 保留 ・ 許可 （台帳記載 □ ）

不可・保留の理由：

漕艇場へのFAX送信日

※ 返却確認日：令和　　年　　月　　日（　　）

#REF! 版