

# 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	決裁

備品の保管施設名（該当施設にチェックし、その他の場合は具体的な施設名を記入する）

漕艇場  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 時頃借用に來ます
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。ナックル艇ホル〇艇分、救命胴衣〇着、水タンク〇個 等）

No.	備品名	数量	単位	No.	備品名	数量	単位
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（ ）