

# 公民館物品借用書

鳥取市立日置谷地区公民館 様

申込日：令和 年 月 日

申込者：( )

## 借用規程

- (1) 物品の借用は事前に申込の上、公民館職員在館時間に受け取り、返却方法を確認する。
- (2) 物品の保管・返却・は、使用責任者が責任を持って行う。
- (3) 使用後は清掃、点検を行い、借用時と同様の状態で返却を行う。
- (4) 故障・破損等が生じた場合は、必ず公民館職員に報告すること。

以上の規定を守り、鳥取市立日置谷地区公民館の物品を借用します。

### 記

申 込 者	責 任 者 名 ( 団 体 名 )			
	住 所			
	連絡先電話番号			
借用する物品	物 品 名	数 量	物 品 名	数 量
借用日時	月 日 ( ) 午前・午後 時 分から			
返却日時	月 日 ( ) 午前・午後 時 分まで			
使用目的	物品販売等行為の有無 ( 有 ・ 無 )			
使用人数	人	対象者		

返却確認	月 日	
------	-----	--