備品等借用申請書

決裁	公民館長	主　任	主　事	

確認

貸出日：　令和　　年　　月　　日（　　曜日）

午前　午後　　時から

印

確認

返却日：　令和　　年　　月　　日（　　曜日）

午前　午後　　時まで

印

使 用 目 的：

借 用 品：

品目					
数量					

※机・椅子等の借用備品は、砂等を拭き取ってきれいにしてから返却して下さい。

※破損・紛失の場合は原則として弁償していただきます。

上記のとおり借用許可を申請いたします。

令和　　年　　月　　日（　　曜日）

湖山地区公民館長様

氏名・団体名

電話