

署 長	補佐・係長	係	担 当

## 物 品 等 借 用 願

年 月 日

管理責任者 様

住 所

氏 名

連 絡 先

(携帯電話 ー ー )

このたび、下記のとおり借用いたしたくお願い申し上げます。

なお、使用に際しましては、大切に取り扱い、使用後は必ず責任者が返納し、紛失・破損の場合は弁償いたします。

### 記

使用目的			
使用場所			
貸出時刻	年 月 日 ( )	時	分
返却時刻	年 月 日 ( )	時	分
使用物品	品 名	数量	備 考

貸出確認	返却確認

※使用目的終了後は、速やかに返却してください。