

決裁欄	総務課長	課長補佐	行政係長	係	係	係	担当
貸出して よろしいか							

物品貸出申請書

年 月 日

宇和島市役所 総務課長 様

住 所 _____

電 話 _____

団 体 名 _____

代表者氏名 _____ ⑩

代理人氏名 _____ ⑩

(代表者との関係： _____)

うわじま牛鬼まつり法被等の貸出しについて、下記のとおり申請いたします。
なお、貸出物品の使用に当たっては、下記事項を遵守します。

記

1. 使用目的 _____

2. 貸出物品

物品名	数量	備考

3. 貸出期間 _____ 年 _____ 月 _____ 日 から _____ 年 _____ 月 _____ 日 まで

4. 遵守事項

- (1) 貸出物品は、貸出時から返却時まで使用者自らが責任を持って管理すること。
- (2) 承認された用途のみに使用すること。
- (3) 貸出期間中に、紛失・盗難等の事由が生じ貸出物品の返却が困難となった場合には、同種・同等機能の物品を返却すること。また、破損が生じた場合には、使用者の責任で修繕を行い返却すること。
- (4) 返却については、洗浄後に返却すること。(衣類はクリーニングすること。)
- (5) 貸出物品を転貸しないこと。
- (6) 貸出物品の使用に伴い他人へ損害を生じさせた場合には、使用者の責任とすること。
- (7) 貸出・返却日については総務課職員の業務時間内に行うこと。
- (8) 返却日を遵守し、返却の際には総務課職員の立会いのもとに行うこと。

5. 添付書類

- (1) 団体又は個人を証明するもの(名簿、免許証等。代理人含む。)
- (2) その他イベント要領等の参考資料

※確認欄（記入不要）

	貸出返却日時	受領者氏名	担当者氏名	確認事項
貸出日	年 月 日			<input type="checkbox"/> 物品・数量等異常なし
返却日	年 月 日			<input type="checkbox"/> 破損・紛失等あり (個)