

教育長	次 長	課 長	課長補佐	係長・主任	受 付

京丹波町教育委員会・公民館備品借用申請書

借 用 備 品 名		数 量
使用団体名		
使用目的		
貸 出 日	令和 年 月 日 (曜日) 午 時 分	
借 用 期 間	令和 年 月 日 (曜日) 午 時 分から	
	令和 年 月 日 (曜日) 午 時 分まで	
返 却 日	令和 年 月 日 (曜日) 午 時 分	
使用場所		
使用責任者		
備 考		
<p>備品借用について上記のとおり申請いたします。なお、使用にあたっては取り扱いに注意し、万一破損した場合は全責任を負います。</p> <p>令和 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">申請者 _____</p> <p style="text-align: right;">住 所 _____</p> <p style="text-align: right;">電 話 _____ () _____</p> <p>京丹波町教育委員会 教育長 様 京丹波町 公民館 館 長 様</p>		

備品貸出基準

1 対象者

町内に居住又は勤務する者、又は町内に居住又は勤務する者を主体とする団体

2 貸出期間

概ね1週間以内

3 利用手順

- ・利用の予約は教育委員会又は各分室に電話にて空き状況を確認の上、備品借用申請書を提出してください。
- ・貸出、返却時間は開庁日の午前8時30分から午後5時までとします。
- ・貸出及び返却時には用具の数量及び状態について確認を受けてください。
- ・用具の返却の際には貸出を受けた状態で返却してください。

4 その他

- ・目的以外の使用や転貸等は一切行わないでください。
- ・使用目的が営利目的の場合は貸出を行いません。
- ・使用中に用具を破損したり、紛失した場合には、同等品以上を弁償していただきます。