**借　用　書**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **１** | **大会・行事名** |  | | |
| **２** | **主催者** |  | | |
| **３** | **主管者**  **(借用者)** | **住　所** |  | |
| **代表者氏名** |  | |
| **連絡先** |  | |
| **４** | **借用期間** | **年 　 月　　日（　　） ～　　年　　月　　日（　　）** | | |
| **５** | **借用物品** | **物品名** | | **数量** |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
| **６** | **備考** |  | | |

**【借用条件】**

1. **他団体への貸与等、使用目的以外の使用はしないこと。**
2. **借用に際しては、職員立会いのもとに借用物品の点検を行い、搬出すること。**
3. **返却の際は、借用責任者と職員が借用物品を点検確認し、所定の場所に保管すること。**
4. **借用物品を破損した場合は、弁償すること。**

**【文化スポーツ課確認】**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 借用・返却年月日 | | 物品の異常 | | 確認者 (借用者) | | 確認者 (貸出者) |
| 借用 | 年　　月　　日（　　） | | 有　　・　　無 | |  | |  |
| 返却 | 年　　月　　日（　　） | | 有　　・　　無 | |  | |  |
| 備考 | 主催者等数（　　　　　　　）人　　参加者数（　　　　　　）人 | | | | | | |
| 確認印 | 課　長 | G　L | | 副担当 | | 担　当 | |
|  |  | |  | |  | |