

ふれあいランド岩手備品借用申請書 兼 回答書

申請日： 年 月 日

団体名	登録証No.
連絡先	団体名 役職・氏名 住所 Tel : _____ Fax : _____
行事の名称	
目的	
借用物品	
使用する日時	年 月 日 ()
使用場所	
借用期間	借用日： 年 月 日() 時 分 返却日： 年 月 日() 時 分
借用の注意	1 備品を転貸し、又は借り受けた目的以外に使用しないこと。 2 使用後は、清掃を行い借り受けた元の状態にして返却のこと。 3 備品を破損した場合は、速やかに報告すること。破損した備品は当館と協議の上、借用前の状況に修理して返却すること。 4 備品又は備品の一部を亡失した時は、使用者等の責任において現状回復すること。
回答 (事務局記入)	上記申請について、結果は次のとおりです。 貸出可・否 _____ 許可の条件等 [_____] 年 月 日 ふれあいランド岩手館長 (公印省略)