

にかほ市教育委員会 様

申請者(団体)名

申請者(団体)住所

申請団体代表者氏名

借用責任者氏名

借用責任者連絡先電話番号 — —

(借用責任者は、連絡のとれる方について記載してください。)

下記のとおり借用したいので、許可くださるよう申請します。
借用した備品等については、注意をかたく守り確実にお返しいたします。
万一、破損・紛失した場合は実費を弁償いたします。

Table with columns: 使用日時, 使用目的, 使用場所, 備品等名, 数量, 借用日時, 返却日時, 貸付料単価, 貸付料, 返却確認印, 備考(返却時の状態等)

*備品等の貸付申請は、借用期日の3箇月前から1週間前まで受付します。
*電話でお申し込みの際は、使用期日前に申請書の提出をお願いします。

Summary row with columns: 計, 円, 領収確認, 印

事務処理欄

Table for administrative processing with columns: 館長, 班長, 班, 貸付の許可, 顛末, 受付

Table for usage fee exemption with columns: 使用料免除区分, 1. 免除団体(第2条第1・2号), 2. 共催団体(第2条第3号), 3. その他(第2条第4号), 4. 該当なし(有料)

(仁賀保・金浦・象潟)公民館備品等貸付許可書

申請者(団体)名 様

公民館備品貸付に係る諸規定を誠実に遵守することを条件に、貸付を許可します。

令和 年 月 日

にかほ市教育委員会 (仁賀保・金浦・象潟)公民館長

Table with 2 columns: 【注意事項】, List of conditions (e.g., 破損または滅失しないこと, 使用後は清潔にし、整備点検すること)