

会 長	事務局長	経営指導員	経営支援員	記帳指導職員	受付者

備 品 借 用 願

曾 於 市 商 工 会
会 長 平 川 忠 幸 殿

団 体 名 _____

代 表 者 名 _____ ⑩

住 所 _____

電 話 番 号 _____

下記備品の借用について、使用許可をお願いいたします。
なお、借用備品の使用にあたっては下記事項を遵守いたします。

記

借 用 備 品	数	*備 考	
借 用 期 間	平成 年 月 日 () ~ 平成 年 月		
借 用 目 的			
借 用 場 所			
借 用 料		使用料徴収日	平成 年 月

《使用にあたっての遵守事項》

1. 借用備品を破損又は紛失した場合は、責任を持って修復・弁償すること。また、遅滞なくその旨を商工会へ報告すること。
2. 借用備品を転貸しないこと。
3. 許可された備品及び時間(期間) 以外は使用しないこと。
4. 使用後は必ず清掃を行い、使用した器具等は整理・整頓して収納すること。
5. 借用備品の使用を終了したときは、その旨を商工会へ報告すること。

受 取 日	確 認 印

