

決 裁	管理所	館長	事務員

備 品 使 用 願

申請日時 平成 年 月 日

借用日時	平成 年 月 日～ 月 日 午前・午後 時～午前・午後 時		
使用目的			
使用備品		数 量	
使用場所			
使用責任者	氏 名		
	住 所 又は団体名	電 話	
借 受 者		連絡先 電 話	
返 却 月 日	平成 年 月 日 時 分		

(注) 返却は借受者が責任を持って返却すること。

※ 職 員 記 載

処 理	受領年月日			
	受 領 者			
	状 態	原型	・ 棄損	・ 紛失
	棄損紛失の 場合の処理			