



センター長		事務局長		受付担当	
-------	--	------	--	------	--

※センター記入欄

申請日：令和 年 月 日

## 物品使用申請書

大塚地区交流センター長 殿

貴センターの物品を使用いたしたく、下記のとおり申請します。なお、使用に際し、別紙の注意事項等を遵守します。

所属 : .....

申請者 : .....

所属長名 : .....

1. 使用物品：下記のとおり（希望物品リスト）

2. 使用期間：令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

3. 返却日 : 令和 年 月 日

4. 使用事由 : .....

.....

.....

.....

## 使用を希望する物品のリスト

No.	使用物品	数量	備考
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

(この表に書き切れない場合は申請書を追加してください。)

## 誓約書

大塚地区交流センター長殿

申請者は以下のことを遵守します。

1. 返却日を守ります。
2. 返却に際しては貸し出し時に近い状態で返却します。
3. 物品が損傷した場合は貸出し時の状態に修理あるいは補填し、返却します。
4. 物品の一部または全部が紛失した場合は、貴センターと協議して対応します。
5. 必要な消耗品等（下記に例）については申請者が調達します。  
(例：ラインマーカーの石灰、電気機器の電池等)

令和 年 月 日

申請者 : .....(署名)