

事務局次長	総務G主任	備品担当者	交流館担当者	受付者
印	印	印	印	印

備品貸出申請書

令和 年 月 日申請
団体名 氏名又は代表者

備品を使用したいので申請します。

名称	使用数(最大数)	使用期間	使用施設	備考
体育施設用 パイプ椅子	(150脚)	令和 年 月 日(:)～		体育施設使用時は申請不要
		令和 年 月 日(:)		
体育施設用 会議用テーブル	(25台)	令和 年 月 日(:)～		体育施設使用時は申請不要
		令和 年 月 日(:)		
プロジェクター	(1台)	令和 年 月 日(:)～		PCは職員以外貸出厳禁
		令和 年 月 日(:)		
スクリーン	(1台)	令和 年 月 日(:)～		
		令和 年 月 日(:)		
旧ポータブルアンブ (マイク1本含む)	(1台)	令和 年 月 日(:)～		
		令和 年 月 日(:)		
新ポータブルアンブ (マイク3本含む)	(2台)	令和 年 月 日(:)～		地域交流館外への持出厳禁
		令和 年 月 日(:)		
ストレート マイクスタンド	(1台)	令和 年 月 日(:)～		
		令和 年 月 日(:)		
卓上マイク スタンド	(2台)	令和 年 月 日(:)～		
		令和 年 月 日(:)		
こども用 ジョイントクッション	1セット(16枚)	令和 年 月 日(:)～		
		令和 年 月 日(:)		
こども用 パステルブロック	1セット(52個)	令和 年 月 日(:)～		
		令和 年 月 日(:)		
ポッチャ道具	3セット	令和 年 月 日(:)～		
		令和 年 月 日(:)		
		令和 年 月 日(:)～		
		令和 年 月 日(:)		

※ 使用に際しては、次の条件を遵守・了承するものとします。

- ・ 搬出入作業については、職員立会いのうえ、使用者自らが行なうこととします。
- ・ 使用備品に破損等が生じた場合は、使用者の責において、原状復帰するものとします。
- ・ 許可後に、社会福祉法人阪南市社会福祉協議会の公用を含む特別な事情が生じた場合は、使用許可を取消することがあります。
- ・ 貸出した備品は、原則として阪南市地域交流館内での使用のみとします。(ただし社会福祉法人阪南市社会福祉協議会職員は除く)

(社協使用欄)

- 申請相談を受けたら、阪南市地域交流館予約台帳で使用の予定がないか確認する。
 申請を受けたら、直ちに阪南市地域交流館予約台帳の備考に使用予定を記載する。

(貸出年月日)	(対応者)	(返却年月日)	(対応者)
令和 年 月 日		令和 年 月 日	