

物品使用許可申請書

年 月 日

北 広 島 町 長 様
(大 朝 支 所)

申請者 住 所
団体名
氏 名

印

次のとおり物品を使用したいので使用許可くださるよう申請します。

使用物品	数量	単位	備考	返却時数量確認済チェック
				<input type="checkbox"/>
使用目的(行事 開催日・内容)	開催日； 年 月 日 () 行事名；			数量を確認しました。 氏名 _____
借受け期間	年 月 日 () 年 月 日 ()			午 前後 時から 午 前後 時まで
使用責任者	氏名 _____ 連絡先 _____			
使用条件 1 使用後は清掃のうえ、原状に復して返還する。 2 使用する物件は丁寧に管理し、使用中の滅失破損は管理者に報告すると共に責任者が弁償する。				

次長	次長補佐	係長	係 員		備 考
					倉庫鍵渡し 月 日 時
貸出 年月日	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分		確 認		
受領 年月日	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分		確 認		