

# 物 品 貸 出 簿

	館 長		職 員	
貸出品及び個数				
使用目的（内容）				
使 用 場 所				
使 用 責 任 者	（住所）			
	（団体名）			
	（氏名）			印
貸 出 期 間	（貸出日）	令和	年	月 日
	（返却予定日）	令和	年	月 日
貸出時立会人	（氏名）			印
返 却	（受領日）	令和	年	月 日
返却時立会人	（氏名）			印
備 考				

※貸出・返却の際、必ず個数及び付属品等を確認すること。