

(様式1)

区事務局長	区事務局長 代理・補佐	係

申込書番号

物品借用申込書

社会福祉法人 新潟市社会福祉協議会長 様

別紙(様式2)の〈貸し出し条件〉と物品貸し出し要綱を承諾の上、物品の借用を申し込みます

申込年月日	年 月 日		
借用者	団体名 (個人名)	代表者名 ()	
	住所	〒	
	連絡先		
借用期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
借用物品	・車椅子 台 No. _____		
	・白杖 本 ・アイマスク 枚		
	・高齢者疑似体験セット セット ・点字器 台		
	・その他 (_____ 個)		
借用目的			
身分証明確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> その他 ()	備考 (借用者以外が受 取にきた場合)	(受取人氏名・連絡先(TEL)等)
	紛失・破損・汚損における修理・損害賠償責任について		
紛失・破損・汚損により、当会が修理・損害代金請求を適当とした際は、当会见積りによる修理・損害代金を請求いたします。また当会より修理・損害代金を請求された際は、速やかに借用者は支払わなければなりません。 <input type="checkbox"/> 同意する			

受付者

受付印

【事務局使用欄】

貸出日	貸出確認者	返却日	紛失・破損・汚損	返却確認者
年 月 日		年 月 日	有・無 (有の場合は裏面へ)	
修理・損害賠償請求	備考欄(理由等)			
有・無				

紛失・破損・汚損確認書

		記入日： 年 月 日 記入者：
紛失・破損・ 汚損状態	◆チェック欄◆ <input type="checkbox"/> 全紛失 <input type="checkbox"/> 一部紛失 <input type="checkbox"/> 全破損 <input type="checkbox"/> 一部破損 <input type="checkbox"/> 汚損 <input type="checkbox"/> その他	具体的状況 (例、車いす左タイヤパンク、ブレーキレバーが折れている。)
	紛失・破損・汚損原因（いつ、どこで、なぜ）詳細を記入	
備考欄		