

備品貸し出し申し込み用紙

受付スタッフ
()

申込日	令和 年 月 日 ()		
団体名			<input type="checkbox"/> 個人
利用責任者氏名			
連絡先	(携帯) - -		
貸出予定日	令和 年 月 日 ()	AM	PM
利用日時	令和 年 月 日 ()		
	: ~ :		
返却予定日	令和 年 月 日 ()	AM	PM
利用備品	プロジェクター・スクリーン・レーザーポインター・案内板 延長コード・プロジェクタースタンド・台車・マグネット 体温計・ディスクカッター・パイプ椅子・パーティション 缶バッジメーカー・ラミネーター・電卓・はさみ・カッター Wi-Fi・カッターマット・アルコール消毒・名札立て Webカメラ・急須・ポット・お盆・老眼鏡セット・腕章 ドライバー・その他 ()		
利用目的	<input type="checkbox"/> 会議・講座	<input type="checkbox"/> 作業	<input type="checkbox"/> その他
	*内容を記入して下さい		
利用場所	<input type="checkbox"/> いきいき情報センター内 ()	<input type="checkbox"/> その他 ()	
返却時 チェック欄	返却日時 令和 年 月 日 () AM・PM		スタッフ 確認 ()
	<input type="checkbox"/> 借りた備品は全てそろっていますか？(小物・コード類など) <input type="checkbox"/> 破損などはありませんか？ <input type="checkbox"/> その他、何かありましたらご記入ください。 ()		

備品利用について

- 利用できるのは、市民活動を行っている個人・団体に限ります(活動実績があるところ)
- 備品利用は、営利目的ではない場合に限ります
- ご記入いただいた連絡先は、当センターよりご連絡を差し上げる場合のみ使用いたします
- 汚損・破損、盗難・紛失のあった場合、弁償金をお支払いいただく場合があります