

受付印

許可印

物品貸出申請書兼許可書

熊野市社会福祉協議会会長 様

令和 年 月 日

住所  
申請人 団体名  
代表者氏名

印

熊野市社会福祉協議会の物品を次のとおり使用したいので、熊野市社会福祉協議会物品貸出要領に基づき申請します。なお、使用にあたっては注意事項を順守します。

記

使用団体名	※申請人と異なる場合記入		
使用責任者氏名	※申請人と異なる場合記入		
連絡先		携帯電話番号	
使用物品			
使用期間	自： 令和 年 月 日 ( )	午前・午後	時
	至： 令和 年 月 日 ( )	午前・午後	時
使用目的			
使用場所			

使用にあたって

- (1) 注意事項を順守します。
- (2) 物品の使用にあたっては使用前点検を実施し、万一使用中に当該物品の故障等に起因する事故において申請人に損害が生じてもその責任を問いません。
- (3) 使用中に発生した事故、故障等については申請人が一切の責任を負い処理をおこなうとともに、速やかに熊野市社会福祉協議会に報告し指示に従います。
- (4) 物品を損傷した場合は、速やかに現状に回復します。
- (5) 使用許可の後、当該物品の不具合やその他の事情により許可を取り消された場合において申請人に損害等が生じてもその責任を問いません。
- (6) 使用後は、物品を点検・清掃し、使用前の状態にして返却します。