

社会福祉法人 北区社会福祉協議会
福祉教育物品貸与申請書

年 月 日

【申請者】

団体名			
所在地	〒	連絡先	TEL
フリガナ			
担当者氏名			

イベント名			
実施場所名			
実施日時	月 日 ()	: ~ :	実施回数
	※2回以降開催日はここへ記載ください。		計 回
実施内容			
貸与物品			
物品受取日	月 日 ()	:	
物品返却日	月 日 ()	:	
搬出入担当者	(当日の連絡先:)		
備考			

- ※ご記入いただいた個人情報については、貸与物品管理業務を行う目的の範囲内で利用いたします。
- ※貸出しを受けた用具の保守は申請者が行うものとします。損傷・破損等状況により、修繕費を請求する場合があります。
- ※申請者は、参加者等の安全確保に十分配慮するものとし、貸与した用具により万一事故等が発生したときは、申請者の責任において対応するものとします。

受付者記入欄

貸出日	印	返却日	印