

センター長	受付職員	返却確認
		月 日

吉田人権福祉センター 備品借用申請書

使用団体名		
使用目的	(・ 地域振興活動 ・ 福祉活動 ・ 文化活動 ・ その他)	
借用日時	月 日 () 時 から 月 日 () 時 まで	
備品名 数 量	〈 備 品 名 〉	〈 数 量 〉
備 考		

上記のとおり、吉田人権福祉センターの備品を借用したく申請します。

なお、借用物品を破損または紛失した場合は、報告するとともに修理または
現物購入し弁償いたします。

年 月 日

借用責任者 住所

.....

氏名

.....

電話（団体・自宅）

.....

電話（携帯 ）

.....