

記入例

第1号様式

決 裁	課 長	課長補佐	係 長	係	

借用書の提出は使用日5日前までに
お願いします。
なお、仮予約・空状況の確認は使用月
の3ヶ月前から受付けています。

令和 年 月 日

イベント器材借用書

周南市長 様

使用団体名 ○○自治会

代表者名 周南 太郎

連絡先 氏名 徳山 花子
TEL 090-

貸出についてすぐに連絡が
取れる方の氏名・電話番号
(できるだけ携帯番号)を記
入してください。



印鑑は、使用団体の印鑑を押印し
てください。
団体印がないところは、代表者の
個人印を押印し、使用目的がわか
る資料(チラシ等)を借用書に添
付してください。

下記の器材の借用をお願いします。

使用目的	(例)○○自治会 夏まつり														
	借用器材名 (借用器材に○をお付けください。)				数 量										
	○	1	分別用ゴミ箱	6ヶ	3ヶ										
		2	二重コンロ	2台	台										
		3	かき氷器		1台										
	○	4	綿菓子器		1台										
		5	寸胴鍋		1台										
		6	放送器材		一式										
		7	フライヤー		1台										
	8	ポップコーンマシン (故障中)		台											
借用期間	令和	元	年	5	月	1	日	～	令和	元	年	5	月	5	日
返却予定日	令和	元	年	5	月	5	日								
貸出日	※	令和	年	月	日	確認者	※								
返却日	※	令和	年	月	日	確認者	※								
備 考															

借用期間は
最大5日間です。

◆不明な点は、周南市市民活動支援センター(0834-32-2200)までお問い合わせください。