

記入例

常務理事	事務局長	事務局次長	係長

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 **〇〇自治会**

代表者名 **周南 太郎**

連絡先 氏名 **徳山 花子**
TEL **012-3456-7890**

押印は不要になり
ました

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。

下記の器材の借用をお願いします。

使用目的	(例) 第15回 〇〇自治会 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
		1 式
		1 台
	シンマシン	1 台
借用期間	令和 5 年 4 月 1 日 ~ 令和 5 年 4 月 5 日	
備考	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。	

借用期間は
最大5日間です。
(貸出日・返却日を含む)

貸出日	令和 年 月 日	確認者	
返却日			

※記入不要(支援センターの職員が記入します。)