

記載例

(様式1)

物品借受許可申請書

令和〇年〇月〇日

(宛先) 旭川市長

(借受人)

団体名: 旭川〇〇会

代表者氏名: 旭川 花子

所在地: 旭川市7条通10丁目

担当者氏名: 旭川 太郎

担当者連絡先: 090-〇〇〇〇-〇〇〇〇

貸付期間は原則1週間以内です。
延長を希望する場合は御相談ください。

次のとおり、貸付けを受けたいので、申請します。

1 使用期間 開始日 令和〇年〇月〇日 (月)
返却日 令和〇年〇月〇日 (月)

2 貸付物品
 液晶プロジェクター 1台
 プロジェクタースタンド 1台

3 使用目的
研修会のため

貸付を希望する物品に
チェックをつけてください。

4 使用場所
〇〇公民館

記載例

(様式3)

物品貸付許可請書

令和〇年〇月〇日

(宛先) 旭川市長

(借受人)

団体名: **旭川〇〇会**

代表者氏名: **旭川 花子**

所在地: **旭川市7条通10丁目**

担当者氏名: **旭川 木郎**

担当者連絡先: **090-〇〇〇〇-〇〇〇〇**

先に交付された物品貸付許可書の内容に従うことを承知し、確認のため本請書を提出します。