令和〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇〇〇
校長　〇〇〇〇　様

住　　所
団　体　名
代表者氏名　校長　〇〇〇〇　　印
電　　話

物品等借用申請書兼借用書

物品等の借入につきまして、借入事項を遵守し、下記のとおり申請をいたします。

記

借入物品名	
借入数量	
借用期間	令和　　年　　月　　日　から　令和　　年　　月　　日　まで
使用目的	
責任者名	
備　　考	

【借入事項】
1. 借入期間中は、十分注意をし、借入者自らが責任をもって管理します。
2. 借入期間中に、紛失・盗難等の事由が生じ現品の返却が困難となった場合には、同種・同等機能の物品を返却します。また、破損が生じた場合には、借入者の責任で修繕を行い返却します。
3. 借入物品を転貸・質入した場合、速やかに返却又は損害を賠償するものとします。
4. 借入物品の使用に伴い他人へ損害を生じさせた場合には、借入者の責任とします。
5. 借入・返却日については時間内に行います。
6. 返却日を遵守し、返却の際には職員の立会のもとに行います。

上記物品について、確かにお借りしました。　　令和　　年　　月　　日

（団体名）　　受取者（サイン）

返却を確認しました　　令和　　年　　月　　日

群馬県立桐生特別支援学校　　確認者（サイン）

※学校記入欄

上記団体等より、物品の借用申請がありましたので許可してよいでしょうか。

校　長	教　頭	事務長				起案者