

【記入例】

物品借用書

主務	次長	課長

貸出日を記入 **2024年 7月 5日**

松永市民サービス課長 様

使用者・借受人

住所 **福山市〇〇町 1-2-3**
 名前 **〇〇学区(町)まちづくり推進委員会**
委員長 〇〇 〇〇
 担当者 **体育会役員 〇〇 〇〇**
 電話番号 **084-000-0000**

財産借受願と同じ

次の物品を借用します。

使用目的	体育会主催事業 グランドゴルフ大会		
	財産借受願と同じ		
使用日	2024年 7月 7日		
品名	規格・寸法・形状	数量	摘要
鍵	—	1	—
1. き損あるいは紛失したときは、補修または現物を新調して返還する。 2. 請求された場合は無条件で返還する。 3. その他松永市民サービス課の指示どおり実行する。			
※使用したものに○をお願いします。			
テント	リヤカー	レーキ	トンボ
移動式ネット(H3×W9m・固定金具)11セット			
器具等使用後の気づき: テントが雨でぬれた。			

担当課の職員が記入	返却日	年 月 日
	受領者	