

(商工観光課決裁欄)

課長	課長補佐	係長	係

イベント用物品等使用許可申請書

令和 年 月 日

香南市長 様

住所

申請団体名

代表者氏名

担当者氏名

(TEL)

次によりイベント用物品等の使用許可を受けたいので申請します。

記

1. 申請内容

1) 使用種別

使用種別	ワンタッチテント (3m*3m)	ワンタッチテント (1.8m*3.6m)	テントおもり	机 (0.6m*1.8m)	机 (0.45m*1.8m)	軽量イス	その他
使用個数							

2) 使用期間

- ・ 物品借用日 令和 年 月 日
- ・ 物品使用日 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
- ・ 物品返却予定日 令和 年 月 日

3) 使用目的

4) 使用場所

2. 使用責任者氏名

住所

氏名

連絡先

鍵借用日	鍵返却日
月 日	月 日
鍵貸出先 (いずれを○)	
・ 商工観光課	
・ 夜須支所	

※休日の鍵貸出、返却は不可

3. 使用に関する事項

※同意の上、チェック欄にレ点 (☑) を入れて下さい。
(同意がない場合は物品をお貸しできません)

- 移動・保管等に関して細心の注意を払い、破損・汚損・紛失等のないよう丁寧に使用します。また、使用目的に合った通常の用法で使用します。
- 物品を紛失・破損等させた場合は、必ず商工観光課に報告し、使用者の責任において修理または同等品以上の物品を補充します。
- 返却時は、使用物品の数量及び状態等を確認・点検し、清掃の上返却します。
- 他団体と物品・貸出日等の重複があった場合は、商工観光課の決定に従います。