

|    |      |      |      |    |      |    |
|----|------|------|------|----|------|----|
| 会長 | 常務理事 | 事務局長 | 担当課長 | 係長 | 局内回覧 | 受付 |
|    |      |      |      |    |      |    |

## 備品借用申請書

令和 年 月 日

**申請・連絡先**

[ 申請の受付は、使用日のひと月前より3営業日前まで可能 ]

阿賀野市姥ヶ橋669番地 (阿賀野市京ヶ瀬支所内)

阿賀野市社会福祉協議会長 様

[TEL:67-9203/FAX:67-9204]

申請者  
(代表者)

住所

氏名

印

電話

下記により備品を借用したいので、承認くださるようお願いします。

|      |     |             |  |
|------|-----|-------------|--|
| 貸出期間 | 借用日 | 令和 年 月 日 曜日 | ◎ 備品を使用する日の3営業日前から1営業日前までをいう               |
|      | 使用日 | 令和 年 月 日 曜日 | 営業日とは、国民の祝日及び年末年始を除く本会職員が勤務する月曜日から金曜日までをいう |
|      | 返却日 | 令和 年 月 日 曜日 | ◎ 備品を使用した日の3営業日後までとする。                     |

使用目的

使用場所

使用責任者 (実際に取り扱う担当者)

貸出備品 裏面リスト一覧による ~ 希望する備品に○印を付けてください。

その他 申請した内容に変更が生じるときは、速やかにその旨を報告すること。

|      |     |  |
|------|-----|--|
| 貸出対象 | (1) | 市内に在住・在勤する個人又は所在する団体に当ボランティアセンターに登録のあるもの |
|      | (2) | (阿賀野市内の) 自治会                             |
|      | (3) | (阿賀野市内の) 小学校・中学校・高等学校                    |
|      | (4) | (阿賀野市内の) 社会福祉法人・NPO法人                    |
|      | ※   | 営利団体には、地域福祉の増進を目的とする活動であっても、貸出しはしない。     |

|                                       |     |   |
|---------------------------------------|-----|---|
| がに右<br>条該記<br>件当に<br>掲載の<br>ない各<br>事号 | (1) | 備品を正しい用途で使用しない恐れがあるとき                                     |
|                                       | (2) | 法令及び公序良俗に反すると認められるとき、または反する恐れのあるとき                        |
|                                       | (3) | 特定の個人・団体に対する貸出しが、地域福祉の増進の目的を超えた特段の支援または利益供与の誤解を受ける恐れがあるとき |
|                                       | (4) | 営利を目的とする使用と認められるとき  |

備考欄

|            |     |      |     |
|------------|-----|------|-----|
| 事務局<br>記入欄 | 承認  | (特記) | 受付印 |
|            | 不承認 |      |     |

備品リスト

| 種別         | No. | 名 称                              | 在 庫          | 希望に<br>○印を | 希望数 |
|------------|-----|----------------------------------|--------------|------------|-----|
| イベント<br>関連 | 101 | テント(屋外用) 2間×3間                   | 2 張          |            |     |
|            | 102 | テント(簡易式) 2m×2m                   | 1 張          |            |     |
|            | 103 | 誘導棒 (赤色)                         | 2 本          |            |     |
|            | 104 |                                  | 本体(高さ約70cm)  | 10 本       |     |
|            | 105 | カラーコーン                           | ウェイト(重し、2kg) | 5 個        |     |
|            | 106 |                                  | バー(黄&黒の縞々)   | 5 本        |     |
| 調理         | 107 | 災害用移動炊飯器                         | 2 台          |            |     |
| 福祉<br>体験   | 201 | 白杖                               | 30 本         |            |     |
|            | 202 | 点字用具(大)縦29cm×横22cm               | 5 セット        |            |     |
|            | 203 | 点字用具(中)縦15cm×横21cm               | 1 セット        |            |     |
|            | 204 | 点字用具(小)縦7cm×横20cm<br>(プラケース入り)   | 30 セット       |            |     |
|            | 205 | 点字用具(小)縦7cm×横20cm<br>(ビニールケース入り) | 15 セット       |            |     |
|            | 206 | 高齢者疑似体験セット(全身用)                  | [サツ]         | 2 セット      |     |
|            | 207 | 高齢者疑似体験セット(全身用)                  | [ユケン]        | 2 セット      |     |
|            | 208 | 高齢者疑似体験セット(半身用)                  | [ユケン]        | 4 セット      |     |
|            | 209 | 車イス                              |              | 4 セット      |     |
| 音響         | 210 | ワイヤレスアンプ (マイク2本)                 | 1 台          |            |     |
|            | 211 | メガホン (ハンドマイク式)                   | 1 台          |            |     |
| レク         | 212 | 輪投げ用具(差込棒9本、輪9本)                 | 7 台          |            |     |
|            | 213 | ポッチャ                             | 2 セット        |            |     |
|            | 214 | カルタ                              |              |            |     |
|            |     |                                  |              |            |     |
|            |     |                                  |              |            |     |
|            |     |                                  |              |            |     |
|            |     |                                  |              |            |     |
|            |     |                                  |              |            |     |

借用者の責務

- (1) 善良な管理者の注意を以て備品を管理・使用すること
- (2) 自己または他社の営利のために備品を使用してはならない。
- (3) 第三者に転貸してはならない。
- (4) 申請書に記載された場所及び目的外に使用してはならない。
- (5) 返却する前に借用備品の点検及び清掃を行うこと。
- (6) 備品に故障、破損、汚損、紛失等が生じた場合は、速やかに報告する。

|            |         |                         |
|------------|---------|-------------------------|
| 返却時<br>記入欄 | ※ 返却した日 | 令和      年      月      日 |
|            | ※ 返却者氏名 | (サイン)                   |
| 社協記入欄      | 受取職員サイン | 備考(伝達事項等)               |