

レンタル申請書

申請日 年 月 日 ()

申請者記入欄

名前 (領収書名)		担当者	
FAX・メール		連絡先 (電話)	

●用品名・個数

--

使用日 年 月 日 ()

●開始日時 年 月 日 () 時頃

●返却予定 年 月 日 () 時頃

平日 9 時～16 時で
お願いします。

●備考欄

--

許可 (事務局記入欄)

許可日 年 月 日

許可印

上記申請のあったレンタルを許可します。

レンタル料	円
-------	---

- 返却予定日までに返却してください。(変更がある場合は必ず連絡ください)
- 用品に破損・不備があった場合は事務局までご連絡ください。
- レンタル中に、破損された場合、費用弁償をお願いすることもあります。