

# 物品借用申請書

年 月 日

廃棄物対策課長 あて

申請者 団体名：

住所：

代表者名：

担当者名：

担当者連絡先：

記

1 使用目的  
(行事名等)

2 借用物品

丸皿	ポリプロピレン:	枚	(緑色80枚) (黄色25枚)	スプーン	本	(100本)
	耐熱ABS樹脂:	枚	(100枚)	はし	黒色:	膳 (黒100膳)
お椀	PEN樹脂	個	(100個)		茶色:	膳 (茶100膳)
	ABS樹脂	個	(90個)	分別ボックス	個	(12個)
コップ		個	(100個)	紙芝居	部	(1部)

3 使用予定日 年 月 日 ( )

借用期間 (貸出日) 年 月 日 ( ) 時 分頃 から  
(返却日) 年 月 日 ( ) 時 分頃 まで

- 4 注意事項
- 必ず返却日までに返却してください。
  - ケガをしないように、取り扱いには十分注意してください。
  - 食器等の「また貸し」はしないでください。
  - もし、食器を破損等した場合は、返却の際に報告してください。

※ 右の欄には、記入しないでください。

数量確認	貸出時・確認印	返却時・確認印