

物品借用願

下記のとおり物品を借用したく願います。

記

年 月 日提出

顧問または 指導教員	氏名					印
使用責任者	所属	研究科 学 部	専攻 学 科	氏名	印	
	姓	名	年			
団体名						
借用物品等 数量	物 品 名	数 量	備 考			
借用期間	年 月 日 ()	時 分	～	時 分		
	年 月 日 ()	時 分	～	時 分		
使用目的 (具体的に記入し てください)	<hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/>					
許可条件	1. 故意または過失により物品を紛失または破損した場合はこれを賠償すること。 2. 現状に復し、返却すること。					

(注) 1. 願は借用開始日の5日前までに提出してください。
 2. 借用時間は、原則として9:00~18:00とする。

以上

課 長	係 長	係 員

合 議



担当部署保管

広島国際大学