

物品貸出し申請書

エクセル

ホワイトボード

申請日				年 月 日()		受付No.		在住・在勤・在学の確認				
品名	上限	数量	品名	上限	数量	品名	上限	数量	品名	上限	数量	
ドームテント	5人	合計2	バーベキューコンロ	1	飯盒	兵式	2		鉄板	1		
	6人		LEDランタン(単4電池3本)	2		丸型	2		ロストル	1		
タープ(6角形)	2		コッヘル	大	2	両手なべ	2		ザル	2		
ダッチオープン	10 inch	合計2	セット	小	2	パエリアなべ	1		ボール	2		
	12 inch		イス	10	テーブル	3	やかん	2				
貸出し期間		年 月 日() 9:00~ 月 日() 17:00まで										
使用日		月 日~ 月 日(日間)				使用人数		人				
使用場所				使用目的		キャンプ・BBQ ※上記以外の用途ではお貸し出しできません。						
物品受け渡し場所				現在事務所貸出休止中		倉庫前		来館方法		車・自転車・徒歩		
貸出し申請		<input type="checkbox"/> 2回目以上 <input type="checkbox"/> 初めて → 貸出しをお知りになったきっかけは何ですか プログラム参加で・Do SPORTS・かそくをもっとたのしもう・知人等・その他()										
公益財団法人武蔵野生涯学習振興事業団 理事長 殿 下記「注意事項」を了承したうえで、上記のとおり申請いたします。												
フリガナ 申請者						住所						
電話番号												
生年月日 (昭・平)				年 月 日生		市内在勤・在学先						
在勤先住所						在勤先電話番号						
物品受取日		年 月 日()				受取者サイン						

注意事項

- 貸出しの時に**申請書の控え**を必ずお持ちください。お持ちでない場合は貸出しできません。
- 営利目的、野外活動の目的でない等の行為があった場合、貸出しを取り消しいたします。
- 貸出した物品での怪我・事故については一切責任を負いかねます。使用場所の**ルールや注意**を守ってご使用ください。
- お車でのお越しの方は体育館駐車場入口で警備担当に**“野外活動センターの物品貸出、返却”**に来た旨をお伝えください。
- 倉庫での貸出し・返却をご希望の方は、**倉庫前到着時に野外活動センターまでお電話ください。**係員が倉庫まで伺います。(9時~17時：時間厳守)
- テント内での飲酒・喫煙・火器の使用はご遠慮ください。

- 返却時は、**必ず物品の整備、洗浄、乾燥**をしてください。ご協力いただけない場合は、次回以降の貸出しをお断りすることがあります。
- 返却時に物品の状態や個数の確認を行います。多少の**お時間をいただきます**ので、余裕をもってお越しください。
- 貸出し物品の**紛失・破損は、現品または全品交換をもって弁償**していただきます。
例：テント等の各パーツの紛失・破損により通常の使用ができない場合は全品交換となります。
- お電話による物品の追加及び貸出し期間の延長は受付しておりません。改めて**直接野外活動センター窓口に申請**してください。
なお、休館日及び営業時間外の申請はできません。
- 感染症対策の為、貸出・返却対応時に係員はマスク・手袋等の着用をして対応させていただきます。

お問合せ先

公益財団法人
武蔵野生涯学習振興事業団

住所：武蔵野市吉祥寺北町5-11-20
 営業時間：9時から17時
 電話：0422-54-4540
 休館日：毎月15日(土・日・祝日の場合は翌平日)

野外活動センター

係員	主任	係長	センター長