【消防本部総務課】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 課長 | 主幹 | 主査 | 係 |
|  |  |  |  |

以下のとおり申請がありましたので、借用を許可してよろしいか。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 令和　　年　　月　　日  総務課長　様  　住所（所属）    申請者  　 電話番号  **借用申請書**  下記のとおり、借用許可を申請します。  記  １　借用物   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 名称 | 数量 | 備考 | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |   　　　※消耗品の借用はありません。原則各々用意してください。  ２　借用期間  令和　　年　　月　　日（　）～ 令和　　年　　月　　日（　）  ３　使用目的  ４　使用場所  ５　その他  破損、紛失の際は弁償いたします。 |

（注）延長等によって借用期間を変更する場合は、必ず連絡をしてください。

【連絡先：0533-68-0936】