（様式２）

**物 品 借 用 申 請 書**

令和　　　年　　　月　　　日

（公財）佐賀県スポーツ協会　事務局長　様

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名 |  |
| 代表者　職・氏名 |  |
| 住所 | 〒 |
| 電話番号 | （　　　　　　） |

以下のとおり物品の借用を申請します。なお、使用にあたっては、「物品貸出に関する規程」　　および裏面「貸出の際の注意事項（別紙２）」を遵守します。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用責任者 | | 氏　　　名 |  | |
| 連　絡　先 |  | |
| 使用目的  （大会名等） | | ※要項等、詳細が分かるものを添付ください。 | | |
| 借用期間 | | 令和　　年　　　月　　　　日（　　　）から  令和　　年　　　月　　　　日（　　　）まで | | |
| 返却予定日 | | 令和　　年　　　月　　　　日（　　　）　　　時　　　　分ごろ | | |
| 借　用　物　品　　　　　　※【　】内は本会所有数 | | | | 数　　量 |
| 1 | 冬季国体ユニフォーム（スケート・アイスホッケー）  ウォーマーシャツ　　　【２６】 | | |  |
| 2 | 冬季国体ユニフォーム（スキー）  ウインドブレーカーシャツ　　　【２５】 | | |  |
| 3 | 冬季国体キャップ　　　　　　　　　　　　　　　　　　【５１】 | | |  |
| 4 | SAGA2024バックパネル(W2,265×H2,265×D295)　　　　　【１】 | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 返却日 | 確認者印 |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 貸出日 | 確認者印 |
|  |  |

（別紙２）

＜貸出の際の注意事項＞

①　貸出物品は、貸出時から返却時まで使用者自らが責任を持って管理してください。

②　承認された使用目的のみに使用してください。

③　貸出物品を転貸しないでください。

④　貸出期間は原則として国体派遣期間（前後4週間）とします。ただし、事務局長が必要と認める場合は、その期間を延長することができます。

⑤　貸出期間中に、紛失・盗難等の事由が生じ、貸出物品の返却が困難となった場合には、同種、同等機能の物品を返却するなど損害を賠償してください。

⑥　返却の際は汚れをきれいに落とし、借用前と同じ状態に戻してください。

　なお、国体以外での使用については、クリーニングをして返却してください。

⑦　貸出物品の著しい汚破損、滅失の場合には実費を求めます。

⑧　貸出中の事故について本協会は、一切責任を負いません。

⑨　返却の際は確認に立ち会ってください。