

# 備品借用申込書

申請日 令和 年 月 日

申込者(店名)		担当者	
使用場所			
使用目的			

備品名	数量	使用期間	貸出日	返却日
1. テーブル		/ ~ /	/	/
2. イス		/ ~ /	/	/
3. パネル		/ ~ /	/	/
4.		/ ~ /	/	/
5.		/ ~ /	/	/

※サンホールではパネル使用出来ません。

## 備品貸出決裁書

決裁印			
部長	部長代理	課長	課長代理

上記の通り備品申込みがありましたので、下記の通り備品貸出の許可を致したくご決裁願います。

氏名 \_\_\_\_\_ 印

備品名	単価	数量	貸出日数	貸出料金
1. テーブル	@50		日数	
2. イス	@20		日数	
3. パネル	@100		日数	
4.				
5.				
消費税(10%)				
計				
備考	.....			

決裁日 令和 年 月 日