

記入例

物 品 借 用 書

借用物品名	WISC-IV	借用期間は、原則1週間以内です。1週間を超える場合は事前にご相談ください。
数 量	1台	
借用期間	令和〇年 〇月 〇〇日 から 令和〇年 〇月 〇〇日まで	
使用目的	生徒の実態について客観的データを得るため	
使用場所	〇〇町立〇〇〇小学校	
借 用 条 件		
<p>1 借用物品の引渡し、使用、維持、修繕及び返還に要する費用（使用目的等により特に借用者に負担させることが適当でないと認めたものを除く。）は、借用者において負担すること。</p> <p>2 借用物品を修繕（軽微な修繕を除く。）その他物品の現状を変更しようとするときは、あらかじめ承認を受けること。</p> <p>3 借用物品について県の返還要求があつたときは、借用期限到来前にあつても直ちに返還すること。</p> <p>4 借用期間が満了し、借用物品を返還する場合において、借用物品に投じた維持費、修繕費等の有益費があつても請求しないこと。</p> <p>5 借用物品を第三者に譲渡し、転貸し、又は担保に供しないこと。</p> <p>6 借用物品を使用目的以外の目的に使用しないこと。</p> <p>7 借用物品の全部又は一部を亡失し、又は損傷したときは、直ちにその状況を報告すること。</p> <p>8 借用者の責に帰する理由により借用物品を亡失し、又は損傷したときは、その損害を賠償すること（借用者の負担において原状に回復した場合を除く。）</p> <p>上記の各事項を遵守して借用します。</p> <p>令和〇年 〇月 〇〇日</p> <p style="text-align: right;">借用者 住 所 〇〇町字〇〇 〇〇 - 〇 所属名 〇〇町教育委員会 氏 名 教育長 〇 〇 〇 〇 〇</p> <p style="text-align: right;">公印</p> <p>沖縄県立総合教育センター 所 長 〇 〇 〇 〇 殿</p>		
		申請者の欄は、所属長の氏名を記載し、公印を押印の上、提出してください。