

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	〇〇特別支援学校	
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の所属に負担させることが適当でないと認めたものを除く。）は、借用者の所属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 借用物品について物品管理者の返還要求があったときは、借用期限到来前にあっ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っ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>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 所属名 〇〇特別支援学校 氏 名 校長 〇 〇 〇 〇</p> <p>物品管理者 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