借　　　用　　　書

　　　　年　　　月　　　日

宮城教育大学学生課長　殿

　　以下の物品を借用します。

　　なお、物品を借用するにあたっては、**「※借用条件」**を遵守します。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 借用物品と個数  （４種類以上の物品借用の場合は裏面に記入すること） | 借　用　物　品 | | 個　数 | 返　却 |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| 使　用　目　的 |  | | | |
| 使　用　場　所 |  | | | |
| 借　用　期　間 | 貸出開始日 | 年　　　　月　　　　日　　　　時　　　　分から | | |
| 返却予定日 | 年　　　　月　　　　日　　　　時　　　　分まで | | |

太枠の中のみ記入してください。また、申込は貸出開始日の1か月前から受付する。

**※借用条件**

**（１）使用中における、過失による破損や紛失の場合は弁償すること。**

**（２）借用期間は１週間以内とし、返却期限を遵守すること。**

**（３）延滞した時は次の貸出を制限することがある。**

**（４）他の人に転貸（又貸し）をしてはいけない。**

団体名

責任者 学籍番号

　　　 氏　　名

　　　 連 絡 先

以下は記入しないでください。（担当者が記入します。）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 貸　出 | 貸　出　日 | 担当者 | 延長期間 |
| 月　　　日 |  | ～ |
| 返　却 | 返　却　日 | 担当者 | 備考（破損の有無等） |
| 月　　　日 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 借　用　物　品 | 個　数 | 返　却 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |