

記載例

研修器具・教材・図書借用申込書

令和6年4月22日

宮城県公務研修所長 殿

代表者名 宮城市長 宮城 一郎

下記のとおり借用したいので申し込みます。

借用品名 数量等	教材No.1 日曜日のロックバンド 教材No.2 割り勘のつもりが
借用期間	令和6年 4月25日(木)～令和6年 4月26日(金)
借用目的	職場内研修のため
担当者 職氏名等	総務部総務課研修係 係長 人材 恵太 TEL 022-123-4567 FAX 022-123-4568

注意事項 *貸出し期間終了後は速やかにお返してください。
*他機関への貸与はご遠慮ください。
*貸出し延長・紛失・破損した場合は速やかにお申し出ください。

[所有機関決裁欄]

所長	次長	班長	班員	担当者

本件の申し込みを承認します。

令和 年 月 日

[借用機関借受確認欄]

借受日 令和 年 月 日 借受者 職・氏名

[所有機関返却確認欄]

返却日 令和 年 月 日 返却確認者 職・氏名