

物品借用依頼書 兼 借用書について

支援グッズを貸し出しできます。

例えば・・・肘付き椅子、カットアウトテーブル、斜面台など。

「こういうものが使いたいのだけど、ありますか?」とお問い合わせください。ご希望に添えない場合もありますので、ご了承ください。

※お試しや一時的な使用としてご利用ください。

【借用までの流れ】

①借りたいもの、借りたい日時を平塚支援学校の教育相談コーディネーター宛てに連絡する。
(TEL 0463-58-2489)

↓

②平塚支援学校内での使用状況の確認をし、貸し出しの可否をお伝えします。

↓

③物品借用依頼書 兼 借用書を記入し、FAX・メール等で平塚支援学校に送る(持参する)。

↳次項を印刷し手書き記入 もしくは ホームページ上の Word データを編集して記入

↓

④平塚支援学校にお越しいただき物品を借用する。

※返却時にもお越しいただきます。

【留意点】

○調整等に時間がかかることもあるので、余裕を持って依頼してください。

○不要になりましたら速やかにご返却ください。

○年度末に返却をしていただきます。

○不明な点等がありましたら、
お気軽にお問い合わせください。

令和 年 月 日

平塚支援学校長様

物品借用依頼書 兼 物品借用書

| 項目 | 品名 | 規格・内容等 | 数量 | 備考 |
|------|---|--------|----|----|
| 借用物品 | | | | |
| 使用目的 | | | | |
| 借用期間 | 令和 年 月 日 () ~ 令和 年 月 日 () | | | |
| 借用条件 | 1 使用後は、原状に回復して返納いたします。 2 破損した場合は、弁償または修理の上、返納いたします。 | | | |
| 責任所在 | 借用した物品は、借用者の責任において使用し、万一、物品の欠陥等の理由を求め、借用した物品を使用したことにより事故・けが等が起きた場合においても、一切の責任は借用者が負います。 | | | |
| 借用者名 | | | | |
| 返却確認 | 月 日 () 返却いたしました。 署名 | | | |