

年 月 日

電話

団体区分		□社会教育関係団体		□市内在住・在勤10名以上		□公共的団体		□その他	
借受日		年 月 日 ()		午前 午後		返却予定日		年 月 日 () 午前 午後	
行事の目的及び概要									
借用品(□欄にチェックしてください) ☐ 紅 白 幕 枚 ☐ ポップコーン機 台 ☐ 長胴太鼓 組 ☐ ばち 組 ☐ 太鼓台 台 ☐ 集 会 用 テ ン ト ☐ ☐ マ イ ク ロ ホ ン ☐ ワイヤレスマイクロホン ☐ ワイヤレスアンプ ☐ 綿菓子機 台 ☐ コードリール									
使用場所				参加予定人員 人					
使用責任者氏名				電 話					
備考									
使用条件		1. 使用に際して、貸出備品を亡失し、又は損傷を与えたときは、立川市の指示に従い賠償すること。 2. 使用の権利を第三者へ譲渡し、又は転貸しないこと。 3. 別紙注意事項について遵守すること。							

※なお、借用及び返却の当日は、運搬態勢を整えてお越しく下さい。
 (問い合わせ・提出先)シルバー人材センター錦支部 電話:070-5594-9099
 mail:community@sic.ne.jp

申請書

立川市長 殿

〇〇町子ども会

立川市〇〇町△-▲

立川 太郎

042-XXX-XXX

団体区分		☐ 社会教育関係団体 ☐ 市内在住・在勤10名以上 ☐ 公共的団体 ☒ その他						
借受日		令和7年7月11日 (金)		午前 午後	返却予定日	令和7年7月14日 (月)		午前 午後
行事の目的及び概要 例年〇〇公園にて行われている〇〇自治会夏祭り子ども会の模擬店を出すため								
借用品(□欄にチェックしてください) ☐ 紅 白 幕 枚 ☐ ポップコーン機 台 ☐ 長胴太鼓 組 ☐ ひきばち 組 ☐ 太鼓台 台 ☐ 集 会 用 テ ン ト ☐ ☐ マ イ ク ロ ホ ン ☐ ワイヤレスマイクロホン ☐ ワイヤレスアンプ ☐ 綿菓子機 台 ☐ コードリール								
使用場所		●●公園			参加予定人員		100	人
使用責任者氏名		砂川 次郎			電 話		090-▲▲-×××	
使用条件		1. 使用に際して、貸出備品を亡失し、又は損傷を与えたときは、立川市の指示に従い賠償すること。 2. 使用の権利を第三者へ譲渡し、又は転貸しないこと。 3. 別紙注意事項について遵守すること。						

(問い合わせ・提出先)シルバー人材センター錦支部 電話:070-5594-9099

電話:070-5594-9099
 mail:community@sjc.ne.jp

【借用の流れ】

- (1) 立川市シルバー人材センター錦支部へ電話し、借用を希望する備品の空き状況を確認してください。希望日に借用が可能な場合は仮予約を行います。

予約・貸出・返却日：月、金

祝日、年末年始を除く。月曜日が祝日の場合は翌営業日、

金曜日が祝日の場合は前日の営業日

立川市シルバー人材センター錦支部

電話：070-5594-9099

MAIL:community@sjc.ne.jp

住所：立川市錦町 6－1 5－2 0

- (2) 借用申請書に必要事項を記載し、シルバー人材センター錦支部に提出します。これで本予約が完了します。また、申請書提出の際に借用当日の時間などを確認してください。

- (3) 借用備品を十分に収容できるサイズの車両でセンターに来所し、備品の借用を行ってください。その際に、使用上の注意や返却の日時などを確認してください。

【申請書記入方法】

- (1) 記入例を参考に必要事項を記載してください。

- (2) 借受日・返還予定日の「午前・午後」欄は、予定する方を残し、残りは削除してください。

- (3) 借用を希望する備品の、☐欄にチェックを入れてください。
また、備品によっては希望する数量も記載してください。

- (4) 借用後は、「第2号様式 使用状況届出書」を提出する必要があります。
詳しくは、使用状況届出書のシートをご覧ください。