

使用状況届出書

使用状況届出書

令和7年7月14日

立川市長殿

団体名 ○○町子ども会

使用責任者氏名 砂川 次郎

電話 042-XXXX-XXXX

地域行事備品の使用状況を次のとおり届け出ます。

借受日	令和7年7月11日 (金)	午前	返却日	令和7年7月14日 (月)	午後				
借受日	令和7年7月11日 (金)	午前	返却日	令和7年7月14日 (月)	午後				
行事の目的及び概要									
例年○○公園にて行われている○○自治会夏祭りで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)									
<input type="checkbox"/>	紅白幕	枚	<input type="checkbox"/>	ポップコーン機	台				
<input type="checkbox"/>	長胴太鼓	組	<input type="checkbox"/>	ばち	組	<input type="checkbox"/>	太鼓台	台	
<input type="checkbox"/>	集会用テント								
<input type="checkbox"/>	マイクロホン		<input type="checkbox"/>	ワイヤレスマイクロホン					
<input type="checkbox"/>	ワイヤレスアンプ		<input type="checkbox"/>	綿菓子機	台	<input type="checkbox"/>	コードリール		
使用場所	●●公園								
参加者	子ども	30	人	・大人	40	人	合計	70	人
借用品の状況									
動作に問題はなく、使用時に損傷を与えることもなかった。借用時と同様の状態で返却									
使用責任者				砂川 次郎					
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

meil:community@sjc.ne.jp

【返却の流れ】

- (1) 使用前に必ず借用した備品の現状を確認し、使用の際には破損等しないよう留意しての使用をお願いします。また、機器の場合は動作状況の確認をお願いします。
- (2) 使用が終わりましたら、備品の状況が借用時と変わっていないかを確認し、原状復帰にご協力ください。
- (3) 確認事項を使用状況届出書に記載してください。
- (4) 申請書に記載した返却日に来所し、備品の返却と使用状況届出書の提出を行ってください。

【申請書記入方法】

記入例を参考にそれぞれ必要事項を記載してください。
特に借用品の状況は、使用状況や機器の動作状況など、お気づきの点があればできるだけ詳しくご記入ください。