

## 借用申請書兼許可書

令和 年 月 日	
(あて先) 松本市危機管理課	
申請者	
住所	
_____	
氏名	
_____	
電話	
_____	
下記のとおり、物品を使用したいので、借用を申請をします。	
使用品 及び数量	
使用期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
組織名	
使用目的	
使用場所	

## 借用許可書

上記の申請については、借用を許可します。ただし、次の条件を遵守してください。

- ・使用目的以外に使用しないこと。
- ・使用后、物品の点検及び清掃を行い、速やかに返却すること。
- ・破損、紛失しないよう十分注意すること。

令和 年 月 日  
松本市危機管理課

松本市危機管理課処理欄		担当
依頼者確認	免許証・保険証・社員証・その他 ( )	
貸出日	年 月 日	
返却日	年 月 日	