

管理No. \_\_\_\_\_

### 物品借用申請書

京都府看護協会 御中

地域包括ケア推進事業担当 常任理事 宛て

申請日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日  
 施設名 \_\_\_\_\_  
 担当者氏名 \_\_\_\_\_

下記の通り、物品の借用を申請します。

なお、借用期間中の物品等の取り扱いについては、下記の厳守事項を守ります。

目的			
使用日	年	月	日
借用期間	年	月	日 ~ 年 月 日
使用場所			
受渡希望  受渡手段の (来館あるいは配 送) どちらかに チェックを入れ、 必要事項をご記入 ください。	<input type="checkbox"/> 来館 日時: _____ 月 _____ 日 ( ) _____ 時 _____ 分 受取者: _____		
	<input type="checkbox"/> 配送(業者: _____) 配送先: _____ 住所: 〒 _____ 電話番号: ( _____ ) _____ - _____ 配送希望日: _____ 月 _____ 日 ( ) _____ 希望時間帯: 指定なし・午前中・14時~16時・16時~18時 ※いずれかに○を入れてください。		
借用物品	名称	個数	備考(協会記入)
	医療的ケア児 JANA 一式		01号 02号
	iPad 一式		01号 02号
	小児用蘇生器 一式		01号 02号
厳守事項	1. 使用物品は丁寧に取り扱い、破損・汚損した状態で返却しないこと。 2. 借用物品を紛失・汚損した場合は、速やかに報告すること。 3. 使用者の故意・過失により紛失・破損・汚損等が生じた際は賠償させることがある。		

#### (協会使用欄)

申請書受領日		受領担当者		管理者	
貸出日		貸出担当者		貸出 可 ・ 否	
返却日		返却担当者		月 日	印
物品確認日		確認担当者		/	
備考					