様式第１号（物品貸出要領第５条関係）

令和　　年　　月　　日

まちづくり支援センター物品貸出申請書

広島市長

（活動団体の所在地）
（活動団体名）
（代表者氏名）
（申請担当者）役職・氏名
（連絡先（TEL・FAX・ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ））

貸出しを希望する物品	物　品　名	数　量
使 用 場 所		
使 用 期 間	令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日	
借 受 期 間	令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日（※原則１週間以内）	
使 用 目 的 活 動 内 容		
暴力団排除に関する誓約	□活動団体は暴力団等との関係を有しておらず、物品を暴力団の利益になることに使用しないことを誓約します。	

１　活動の概要がわかる資料があれば添付してください。なお、審査のため追加資料の提出が必要となることがあります。
２　初回申請時のみ団体の概要書を添付することとし、２回目以降は、初回に発行した「貸出物品利用団体登録証」の写しを添付してください。
３　複数期間申請する場合は、「使用期間」及び「借受期間」を「別紙」に記載してください。

（以下は記入しないでください）

貸出し（及び貸出物品利用団体登録証の交付）を[　許　可　・　不許可　]してよいでしょうか。
（※　不許可の理由：　　）

【決裁欄】

（　　）地域起こし推進課

係	係　長	課　長
		／

⇨

コミュニティ再生課（区所有物品貸出しの際は抹消）

コミュニティ再生課			地域活性推進課長
係	係　長	課　長	
			／

公　印
／

貸出確認印	返却確認印	
（　　課）	（　　課）	（物品の動作確認） １正常 ２異常あり（内容：　　） （今後の対応：　　）
／	／	

様式第１号別紙　※複数期間申請する場合のみ

使用期間	令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日
借受期間	令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日（※原則１週間以内）

貸出確認印	返却確認印	
（　　課）	（　　課）	（物品の動作確認） １正常 ２異常あり（内容：　　） （今後の対応：　　）
／	／	

使用期間	令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日
借受期間	令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日（※原則１週間以内）

貸出確認印	返却確認印	
（　　課）	（　　課）	（物品の動作確認） １正常 ２異常あり（内容：　　） （今後の対応：　　）
／	／	

使用期間	令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日
借受期間	令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日（※原則１週間以内）

貸出確認印	返却確認印	
（　　課）	（　　課）	（物品の動作確認） １正常 ２異常あり（内容：　　） （今後の対応：　　）
／	／	

※　使用開始日の３か月前から受付可能です。