

備品持ち出し許可書

事務長	施設長

年 月 日

所属

氏名

事務長 殿

私は、法人管理下の備品を法人外に持ち出し使用することを申請します。

対象： 全ての備品とし、法人主催の行事以外で使用する場合に限る。

1. 使用備品明細 および数量	
2. 使用における理由	
3. 持ち出し場所	
4. 責任者	
5. 持ち出し期間	月 日 時 ~ 月 日 時
6. 返却確認	<施設長確認> 印 現物確認のもと、返却されたことを認めます。