

【山危協物品借用申込書の記入要領】

項目	記入内容
①年月日	提出年月日を記入します。
②申請者 住所・氏名	事業所の住所及び代表者氏名を記入します。
③事業所名称	事業所名称を記入します。 (例)株式会社 ○○○○
④連絡先	連絡が可能な連絡先を記入します。
⑤借用担当者	借用にかかる担当者名を記入します。
⑥借用希望物品	貸出を受けたい物品名等を記入します。 (例)啓発用DVD(A-3)
⑦借用の目的	物品使用目的を記入します。 (例)社内研修をおこなうため。
⑧借用希望期間	借用期間を記入します。 (例)平成30年4月1日14時から平成30年4月5日15時まで ※一週間を超える場合などは事前に問い合わせください。