

決定者	取扱者	
課長	係長	担当者

鹿沼市社会福祉協議会 機材利用申請書

年 月 日

鹿沼市社会福祉協議会長 殿

申請者 住所
氏名(団体名)
責任者(団体の長)
電話番号

機材を借用したいので、貸出機材運用要綱第8条の規定により申請します。

※ 太枠内のみご記入ください

借用期間	年 月 日 () ~ 月 日 () 時 分 分
借用機材 及び台数	
使用目的	車いすの使用者：()
使用場所	

※ 借用する際には必ず裏面「機材を利用する際の留意事項」をお読みください。

申請書受付者	機材貸出者	返却取扱者	返却日

機材を借用する際の留意事項

次の事項を理解したうえ、ご利用ください。

- 1 機材は地域福祉の増進、社会参加及びボランティア活動促進の一環として貸出します。
- 2 機材は次掲げる事業等の参加又は実施をする場合に利用することができます。
 - (1) 福祉及びボランティアに係る啓発、学習、イベント等
 - (2) 講習会及び研修会
 - (3) スポーツ及びレクリエーション
 - (4) 通院・入退院・機能回復訓練
 - (5) 外出支援
 - (6) 各種ボランティア活動
 - (7) 地域及び学校で開催される行事
- 3 機材の利用にかかる使用料は、無料です。
- 4 機材の貸出し及び返却場所は、社協（鹿沼市総合福祉センター）です。
貸出し及び返却時間は、原則として平日（祝日を除く）の午前9時から午後5時までです。
- 5 利用者は、次の各号に掲げる遵守事項を守ってください。
 - (1) 機材を申請した利用目的以外に利用しないこと
 - (2) 機材を第三者へ転貸しないこと
 - (3) 社協が指示する使用方法及び取扱説明書の内容を守ること
 - (4) 機材の適切な保全に努めること
- 6 社協は、次の各号に該当するときは、利用を許可しません。
 - (1) 機材を営利目的に利用するとき
 - (2) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認められるとき
 - (3) 集団的又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき
 - (4) 過去において、遵守事項に該当する行為があったとき
 - (5) 過去において、機材を破損、滅失又は清掃の不備などの行為があったとき
 - (6) 機材利用申請書の提出が無い及び虚偽の報告があったとき
- 7 利用者は、機材の利用を終了したときは、利用者が機材の内外を清掃し返却してください。
- 8 機材を破損又は滅失したときは、これを原状に復す又は、会長の認定する額を賠償する。
- 9 機材を利用し損害が生ずることがあっても、社協はその補償の責めを負いません。

※ 着ぐるみを借用する方へ

使用後は必ず頭部のクリーニングを行ってから返却してください。