

資材貸し出し申請書

以下の通り借用を依頼いたしますので、ご承認お願いいたします。
尚、借用に際しては、貴社掲示の条件及び指示のもとに活用するものとし、紛失・破損した場合は貴社の指示のもと、
当方にて責任を負うものといたします。

	申込日	年	月	日
使用日	年	月	日	～ 年 月 日 (日間)
レジNo				
テナント名				
申込責任者	氏名	Ⓜ	電話	()
使用目的				

資材申請	資材	日数	台数	金額
	椅子 1脚×1日×100円			
	長机 1台×1日×300円			
	ベルトパーテーション 1本×1日×100円			
	パネルパーテーション(H1600×W1200) 期間中1枚2,500円			
	合 計			

支払方法	後日、請求書を貼発行し、ご入金頂きます。
------	----------------------

	営業確認印

※資材に関しまして基本的にご出店さまにてご用意願います。
イベント・VP・警備等お客さま対応の利用が優先されるため貸し出しできない場合があります。
年末年始等お客さまの来店数が見込まれる期間につきましては上記理由から貸し出せません。
貸し出し不可期間 12月21日～1月20日 4月21日～5月20日 7月21日～8月20日 他、連休等
貸し出し品に不具合があった場合は速やかにお申し出ください。
破損された場合はご報告いただき状況により同品にてご返却いただくことがあります。
※予約キャンセルの場合は、予約日1週間前よりキャンセル料金が発生致します。
1週間前・・・30% 前日・・・50% 当日・・・100%

事務所処理欄

受付者	キャンセル日	キャンセル受付者	会計処理欄