

貸 与 品 借 用 書

年 月 日

東京都板橋区 監督員

様

住所

受託者

氏名

代理人氏名

下記の委託業務履行にあたり、別紙の資料等を借用します。なお、貸与品の取扱いについては、下記の事項を遵守します。

件 名			
委 託 場 所			
契 約 年 月 日	年 月 日	契 約 期 間	年 月 日
遵 守 事 項	1 貸与品は受託業務に使用するもので、他の目的には利用しない。 2 資料を複製する場合は区の許可を得る。その際、複製物は断裁、データ削除等により破棄する。 3 貸与品は亡失・き損しないよう丁寧に扱う。万一亡失・き損した場合は、受託者の責任と費用負担において復旧する。 4 業務の終了、貸与期間の満了、区の請求があったときは、貸与品を速やかに返却する。 5 貸与品を亡失・き損した場合は、速やかに区に報告し、区の指示に従う。 6 その他、区の指示があったときはこれに従う。		