

備品使用許可書

備品の使用については、下記の事項を遵守し 違反した場合は速やかに処分を受けます。

申請者	会社名・同友店名・部署名	責任者名・責任者印				
使用期間	年 月 日( ) ~ 年 月 日( )					
使用目的						
使用場所						
使用備品	机	1台 500円	台	円 ×	日間 =	円
	イス	1脚 300円	脚	円 ×	日間 =	円
	ポールパーテーション	1本 300円	本	円 ×	日間 =	円
	L字スタンド	1本 500円	本	円 ×	日間 =	円
	テレビ・ビデオ	1台 1,000円	台	円 ×	日間 =	円
	プロジェクター	1台 1,000円	台	円 ×	日間 =	円
	ワゴン	1台 2週間 毎に500円	台	円 ×	日間 =	円
使用料金	売上金控除		合計金額			
						円

※ 注意事項 必ずお読み下さい。

1. 原則として売上金控除とさせていただきます。
2. 使用できるのは、多目的ホール・未使用会議室の机・イスに限ります。
3. テレビ・ビデオ・プロジェクターにつきましては、イオン各部署が使用しない日時に限りますのでご了承願います。
4. 使用料を徴収致します。(消費税別)
5. 備品が破損・紛失した場合は、実費を請求致します。
6. SC管理室の承諾なくして使用した場合は、反則金10,000円也を課し以後の使用を許可しない場合があります。
7. 使用期間終了後は速やかに元の場所に返却して下さい。  
返却が遅れますと、以後の使用を許可しない場合があります。

----- SC管理室記入欄 -----

貸出許可印

使用 料 金	売上控除	控除年月日	担当者印
		年 月 度	
備考欄			