（別紙様式１）

**とくしま木のおもちゃ貸出申請書**

令和　　年　　月　　日

徳島県林業振興課長　様

　　　　　　　　　　　　　　　　（団体・事業者名）

（借用責任者氏名）

　　　　　　　　　　　　　　　　（連絡先）郵便番号　　〒

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号　　（　　　　）　　　　－

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ

１　貸出希望期間

|  |  |
| --- | --- |
| 借用日 | 令和　　年　　月　　日（　）　　　　　時ごろ |
| 返却日 | 令和　　年　　月　　日（　）　　　　　時ごろ |

（注）最大２週間（延長は不可）。

借用返却日は、原則平日月、火、木及び金曜日とする。ただし、１２月２９日から１月３日を除く。

時間は9時30分から16時00分まで。

２　使用目的等

|  |  |
| --- | --- |
| 行事名 |  |
| 使用場所 |  |
| 参加予定人数 |  |
| 実施期間 | 令和　　年　　月　　日（　）　～　令和　　年　　月　　日（　） |
| 行事内容 | （※行事概要が掲載された資料及びチラシ等を添付） |

３　「とくしま木のおもちゃ貸出要領」に記載する内容について承諾しますか。

**は　い　　・　　　いいえ**

（別紙様式２）

　**とくしま木のおもちゃ実績報告書**

　令和　　年　　月　　日

徳島県林業振興課長　様

　　　　　　　　　　　　　　　　（団体・事業者名）

（借用責任者氏名）

　　　　　　　　　　　　　　　　（連絡先）郵便番号　　〒

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号　　（　　　　）　　　　－

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ

とくしま木のおもちゃの使用実績について、下記のとおり報告します。

１　使用実績等

|  |  |
| --- | --- |
| 行事名 |  |
| 使用場所 |  |
| 参加人数 |  |
| 実施期間 | 　　　年　　月　　日（　）～　　　　　年　　月　　日（　） |
| 行事内容 | （※使用状況がわかる写真を３枚程度添付） |

２　使用後作業

|  |
| --- |
| 貸出を受けた木のおもちゃ等については、要領４の除菌及び数量の確認作業を行いました。　令和　　年　　月　　日　　　　氏名　　　　　　　　　　　　　　　 |

３　破損紛失報告

|  |
| --- |
| （※破損紛失について、わかる範囲でその内容と経緯を記載して下さい。） |