

## 各種遊具等貸出要項

各種遊具等の貸出業務の事務処理について次のとおり定めるものとする。

- |   |        |  |
|---|--------|--|
| 1 | 名 称    | 各種遊具貸出業務   |
| 2 | 貸出する遊具 | <ul style="list-style-type: none"><li>・スポーツガラッキー 1セット</li><li>・バルーンアーチ 1セット</li><li>・スラックライン 2セット</li><li>・スポーツチャンバラ 5セット</li><li>・コマ各種 (ベーゴマ、鉄輪ごま等)</li><li>・けん玉 27個</li><li>・パラバルーン 大小</li><li>・ドッジビー 13個</li><li>・ソフトフリスビー 12個</li><li>・はちまき</li><li>・缶バッチマシーン (機械のみ) 1セット</li><li>・とり+かえっこ備品</li></ul> (科学館で実施する「とり+かえっこ」に準じた開催の場合のみ貸出します。)<br>・その他 (詳しくは、事務局にお問い合わせください。) |
| 3 | 貸出対象者  | <ul style="list-style-type: none"><li>・栃木県児童館連絡協議会に加入しているすべての児童館・児童センター</li><li>・児童館を活動拠点とする母親クラブ</li></ul>  |
| 4 | 貸出期間   | 使用頻度に応じてその都度協議のうえ決定する。   |
| 5 | 貸出中の事故 | 貸出した遊具を忘失、または毀損したときは、原則として借受者の責任において弁償するものとする。<br>但し、使用中の事故についてはこの限りではない。  |
| 6 | 事務処理   | <ul style="list-style-type: none"><li>①電話等で、事務局に借用を申込み。</li><li>②電話確認後、早急に借用書(様式)を記入し、提出する。(FAX可)<br/>※借用書を受け付けた時点で、貸出の優先順位が決まります。</li><li>③貸出日に遊具等を取りに来る。</li><li>④返却日までに返却する。<br/>※③④について 来館時刻を事前にお知らせください。</li></ul>  |

様式

平成 年 月 日

栃木県児童館連絡協議会長 様

住 所 \_\_\_\_\_

児童館名 \_\_\_\_\_

館 長 名 \_\_\_\_\_ 印

## 借 用 書

下記遊具を借用いたします。

なお、借用に際しては「各種遊具等貸出要項」に基づき管理いたします。

### 記

貸出期間 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで

使用日 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで

遊 具 名	数 量	使 用 目 的