様式６

|  |  |
| --- | --- |
| **借用番号** |  |

**借　用　書**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 貸与者 | ： | 清瀬市 |  | 会社名 | ： |  |
| 所属 | ： | 総務部 総務課 総務係 |  | 所　属 | ： |  |
| 担当者名 | ： | 須永 |  | 担当者 | ： |  |
| 住　所 | ： | 東京都清瀬市中里五丁目842番地 |  | 住所 | ： |  |
| 電話番号 | ： | 042-492-1819 |  | 電話番号 | ： |  |
| Fax番号 | ： | 042-492-2415 |  | Fax番号 | ： |  |
| ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  | soumu@city.kiyose.lg.jp |  | ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |  |

下記の書類を借用いたします。（認印で構いません）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借用者： |  | 印 |  | 借用日： | 令和７年　　月 　　日 （　） |

**件名：清瀬市庁舎等総合管理業務委託　公募型プロポーザル**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 借用書類 | | 返却要否 | 備考欄 |
| １ | 清瀬市庁舎等総合管理業務委託　参考資料一式 | ☑要　□否 | ＤＶＤ-ROM　1枚 |
|  |  | □要　□否 |  |
|  |  | □要　□否 |  |
|  | | | |
| **返　却　書** | | | |
| 上記借用品の返却期限：令和８年１月末 | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 返却対応者： |  | 印 |  | 返却日： | 令和　　年　　月 　　日 （　） |

１．借用者は、借用書の原本を貸与者に提出し、コピーを受領してください。

２．返却者は、借用書のコピーを返却書原本として記名捺印し、貸与者に提出し、そのコピーを受領してください。

３．返却者は、「全複製データ消去を確認した旨の念書」を提出してください。念書の書式は任意によるものとします。なお、契約に至った者は、上記記載に準じて返却をお願いします。

４．審査の結果、選定されなかった者は、上記記載の返却期限を待たず、貸与者に連絡のうえ、借用品の返却をお願いします。