

## レンタル用品申込書

申込者	団体・会社名 (個人は代表者欄へ)			
	代表者		TEL	
	所在地(住所)			
	担当者		携帯番号	

## レンタル品

品名	個数	単価	期間	レンタル料金
			令和 年 月 日 ( ) ~ 月 日 ( ) 日間	円
			令和 年 月 日 ( ) ~ 月 日 ( ) 日間	円
			令和 年 月 日 ( ) ~ 月 日 ( ) 日間	円
			令和 年 月 日 ( ) ~ 月 日 ( ) 日間	円
			令和 年 月 日 ( ) ~ 月 日 ( ) 日間	円
合計金額				円

## 使用イベント

*名称	
*使用場所	
*支払方法 (どちらかに○)	振込み ・ 現金

受取日時	令和 年 月 日 ( )	時間	時頃
返却日時	令和 年 月 日 ( )	時間	時頃

## 【注意点】

- ・レンタル用品の破損、紛失、盗難については、相当額の料金を頂くこととなりますのでご了承下さい。
- ・レンタル用品の破損等ありましたら、その旨をスタッフまでお知らせ下さい。
- ・レンタル用品利用中における破損、トラブルに関して弊社は一切の責任を負いません。
- ・レンタル終了時まで連絡なく返却が遅れた場合は、延滞料金が発生します。
- ・レンタル用品は前払いとさせていただきます。
- ・レンタル用品の返却にあたっては綺麗にして、元の状態にして返却して下さい。
- ・レンタル用品は㈱まちづくり藤枝の営業日(平日)・営業時間内の貸し出し・返却となります。
- ・レンタル用品の貸し出し・返却の際は、お客様ご自身で運搬となります。