

No. 基金で記入

視聴覚教材借用申請書

受付日	
-----	--

地方公務員災害補償基金福岡県支部長 殿

(所在地) 〒000-0000 00市00区0丁目0番
(機関・団体名) 00市00部00課
(代表者名) 00課長(所属長又は任命権者)
(担当連絡先) 00課00係 氏名 00
(電話番号) 000-000-0000

地方公務員災害補償基金福岡県支部の公務災害防止関係視聴覚教材貸出規程に基づき、下記視聴覚教材の貸出しをお願いします。

記

使用目的	所属研修(〇月〇日～〇日)に使用するため 研修内容: 公務災害防止、対象者: 課内職員(〇〇名)
借用の期間	教材到着希望日 〇〇年 〇〇月 〇〇日から 〇〇日間 教材返却発送日 〇〇年 〇〇月 〇〇日まで

借用視聴覚教材	分類番号	題名	備考
	A 1	これだけは守ろう 基本ルール17カ条 繰り返し災害をなくすために DVDのケースにあるA又はBで 始まる番号を記入してください。	

来庁での貸し出しの場合に、貸出日に記入いただきます。
宅配便等による貸出の場合は、記入不要です。

貸出	<u>来庁</u>	・ 宅配便等	返却	<u>来庁</u>	・ 宅配便等
----	-----------	--------	----	-----------	--------

上記のとおり借用しました。

〇〇年 〇〇月 〇〇日

借用者(所属・担当者名) 00課00係 00

※視聴覚教材を滅失又は破損した場合には同一教材の弁償を求めることがあります。

記入例

No. <u>基金で記入</u>				視聴覚教材借用報告書	
〇〇年 〇〇月 〇〇日					
地方公務員災害補償基金福岡県支部長 殿					
<u>(所在地) 7000-0000 〇〇市〇〇区〇丁目〇番</u>					
<u>(機関・団体名) 〇〇市〇〇部〇〇課</u>					
<u>(代表者名) 〇〇課長(所属長又は任命権者)</u>					
<u>(担当連絡先) 〇〇課〇〇係 氏名 〇〇</u>					
<u>(電話番号) 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇</u>					
地方公務員災害補償基金福岡県支部の公務災害防止関係視聴覚教材貸出規程に基づいて使用しましたので、下記のとおり報告します。					
記					
使用目的	所属研修に使用 実施日：〇〇年〇〇月〇〇日 対象者：所属職員全員（〇〇名） 出席（視聴）者数：〇〇名				
借用の期間	教材到着希望日 〇〇年 〇〇月 〇〇日から 教材返却発送日 〇〇日間 〇〇年 〇〇月 〇〇日まで				
借用視聴覚教材	分類番号	題名		視聴覚教材の状態で気づいたことがあれば記入。	
	A 1	これだけは守ろう 基本ルール17カ条 繰り返し災害をなくすために		再生時にお気づきのことがございましたらご記入ください。 (画像の乱れ等)	
(感想・希望及び意見) 感想、ご意見等をご記入ください。 また、今後視聴を希望される又は今後当支部に導入してほしいと希望される視聴覚教材（DVD等）があればご記入ください。 (具体的なDVDの名称でもかまいません。)					
視聴覚教材（DVD）を大切に取り扱い、必ず期限内に返却してください。 1 報告書は視聴覚教材の返却と同時に提出してください。 2 視聴覚教材に事故等があるときは、返却の際は、必ず申し出てください。					