

西区サイクルラック貸出申請書

西区役所総務企画課長 様

以下のとおり、西区サイクルラックの貸出を申請します。

【申請者】

(ふりがな)	
飲食店等名	
(ふりがな)	
代表者氏名	
(ふりがな)	
担当者氏名	
飲食店等の所在地	〒
電話番号	() -
FAX番号	() -
メールアドレス	@

【申請内容】

貸出物品	サイクルラック（LEVEL170H・DS-4200）1台・ワイヤー鍵 個
借用期間	年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）

【貸出条件】

- (1) 西区役所総務企画課が所管するサイクルラックを西区内にある飲食店や店舗等へ貸し出すことで、自転車を活かしたまちづくりを推進する目的とした使用に限ります。他目的への使用のほか、法令及び公序良俗に反するおそれがある場合や、特定の政治・思想及び宗教の活動への使用、営利目的での使用等はできません。また、転貸、譲渡を禁じます。
- (2) 貸出は無償ですが、貸出物品を紛失又は損傷したときは、その補修等に係る費用は負担してください。
- (3) 貸出期間は、原則として、6ヶ月以内とします。
- (4) 必ず飲食店等の敷地内で使用してください。（道路等に、はみ出して使用しないでください。）
- (5) 利用に際して発生した事故等については、利用者の責任で適切に処理してください。
- (6) 次のいずれかに該当するときは、貸出物品を西区役所総務企画課へ速やかに返却してください。
 - ・貸出期間が終了するとき。
 - ・使用しなくなったとき。
- (7) 返却後、自費でサイクルラックを設置するか、ご検討いただき、設置した場合は西区役所総務企画課（Tel：096-329-1142）までご連絡ください。

重要：必ずご確認ください。
 貸出の可否については、申請書の内容を審査の上、担当者様へ連絡します。提出にあたっては、原則として利用開始日の2週間前までに申請いただきますようお願いいたします。

熊本市記入欄

受付	承認	貸出	返却

サイクルラック貸出簿

(年度)

	申請				貸出			返却			
	申請日	飲食店等名	担当者名 (連絡先)	ラック ワイヤー鍵	貸出要件 確認	貸出の 可否	貸与日	返却 予定日	返却日	破損の有無	担当者 確認
1	. .			No. | 台 個	済・未	可・否	. .	. .	. .	有・無	
2	. .			No. | 台 個	済・未	可・否	. .	. .	. .	有・無	
3	. .			No. | 台 個	済・未	可・否	. .	. .	. .	有・無	
4	. .			No. | 台 個	済・未	可・否	. .	. .	. .	有・無	
5	. .			No. | 台 個	済・未	可・否	. .	. .	. .	有・無	
6	. .			No. | 台 個	済・未	可・否	. .	. .	. .	有・無	
7	. .			No. | 台 個	済・未	可・否	. .	. .	. .	有・無	
8	. .			No. | 台 個	済・未	可・否	. .	. .	. .	有・無	
9	. .			No. | 台 個	済・未	可・否	. .	. .	. .	有・無	
10	. .			No. | 台 個	済・未	可・否	. .	. .	. .	有・無	