借用申請書（在宅福祉用具）

令和　　年　　月　　日

備前市社会福祉協議会　殿

備前市社会福祉協議会 福祉機器貸出規程に基づき、裏面の在宅福祉用具貸出し同意書の内容に同意のうえ、下記のとおり申請します。

<table>
<tr><td rowspan="3">申請者</td><td>氏　名</td><td colspan="2">使用者との続柄：家族・その他（　　　）</td></tr>
<tr><td>住　所</td><td colspan="2">備前市</td></tr>
<tr><td>電　話</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">使用者</td><td>氏　名</td><td colspan="2">（年齢：　　歳）</td></tr>
<tr><td>住　所</td><td colspan="2">同 上 ・ 備前市</td></tr>
<tr><td>区　分</td><td colspan="2">要支援1・2・要介護1・その他（　　　　　）</td></tr>
<tr><td colspan="2">使用目的</td><td colspan="2">自宅療養・リハビリ・その他（　　　　　）</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">借用機器</td><td rowspan="2">① 車いす　貸出No.　（□自走用 □介助用）
② 歩行器　貸出No.
③ シルバーカー　貸出No.</td><td>管理簿番号</td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">使用期間
自走式・歩行器…6カ月
介助用・シルバーカー…1カ月</td><td colspan="2">年　月　日　から　年　月　日</td></tr>
</table>

※返却時は返却者のサインをお願いします。

返却年月日	年　　月　　日（サイン）

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・【事務局処理欄】・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

課長・支所長		係	受付

□受付・更新・返却は福祉機器貸出管理簿の表紙に記入
□借用申請書と裏面同意書を両面コピーしお渡しする。
□更新については一度返却し再度、用紙を記入

貸出し同意書（在宅福祉用具）

この用具は、備前市内の住所を有する介護を必要とする方等で
用具の使用が認められる方にお貸しするものです。
※使用中の事故等に関して、当会は一切の責任を負いません。

1 用具の使用にあたっては適切な管理をすること。

2 使用中、故意に破損した場合または紛失等した場合、現状復旧にかかる費用を負担すること。

3 用具の使用が終わったら、直ちに返却すること。

4 1カ月以上の入院または施設に入居される場合や、備前市内から住居を移される場合は返却すること。

5 返却時は、きれいに清掃すること。

6 他の方に転貸しないこと。

用具の使用期間は自走用車いすと歩行器が6カ月、介助用車いす・シルバーカーが1カ月です。
広く皆様に使っていただくため、期間内に返却をお願いします。

貸出期間							
令和	年	月	日	～	年	月	日

お問い合わせ先
備前市社会福祉協議会（0869)64-3033

貸出し同意書（在宅福祉用具）

この用具は、備前市内の住所を有する介護を必要とする方等で
用具の使用が認められる方にお貸しするものです。
※使用中の事故等に関して、当会は一切の責任を負いません。

1 用具の使用にあたっては適切な管理をすること。

2 使用中、故意に破損した場合または紛失等した場合、現状復旧にかかる費用を負担すること。

3 用具の使用が終わったら、直ちに返却すること。

4 1カ月以上の入院または施設に入居される場合や、備前市内から住居を移される場合は返却すること。

5 返却時は、きれいに清掃すること。

6 他の方に転貸しないこと。

用具の使用期間は自走用車いすと歩行器が6カ月、介助用車いす・シルバーカーが1カ月です。
広く皆様に使っていただくため、期間内に返却をお願いします。

貸出期間							
令和	年	月	日	～	年	月	日

お問い合わせ先
備前市社会福祉協議会（0869)64-3033