**ＦＡＸ送信の際、送信表は不要です。このまま本紙を送信してください。**

**秦野商工会議所 会員サービス課　行　　ＦＡＸ ０４６３―８２―０２７３**

**秦 野 商 工 会 議 所**

**令和２年度　新型コロナウイルス感染防止対策用 アクリル板貸出申込書**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申込日：令和３年　　月　　日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申込者  記入欄 | 法人名  屋　号 |  | | | | | |
| 店舗名 |  | | | | | |
| フリガナ  氏　名 |  | | | | | |
| 住　所 | 秦野市 | | | | | |
| ＴＥＬ |  | | | ＦＡＸ |  | |
| 携帯番号 |  | | | | | |
| 座席数 | | 席 | アクリル板希望枚数 | | | 枚 |
| * アクリル板貸出運用書を確認しました。　※□にレ点を入れてください。 | | | | | | |
| 備考欄 |  | | | | | |
| ※太枠内をご記入の上、当商工会議所へお申し込みください。  ※ご記入いただいた個人情報は、本事業遂行のみに利用し、決して他には利用しません。  事 務 局 使 用 欄 | | | | | | | |
| ① 営業許可書　確認欄　□ | | | | | | | |
| ② 区分：　　会員　　　　非会員 | | | | | | | |
| ③ アクリル板 貸出枚数　　　　　　枚 | | | | | | | |
| **④ ※ 即時購入処理** 　　 　　　　　枚（　　　　枚 × ＠６６０ ＝　　　　　　　円） | | | | | | | |
| ⑤ 貸出日：　令和３年　　月　　日（　）**⇨** 貸出終了日　令和３年２月２６日（金） | | | | | | | |
| **⑥ 貸出先事業所の受領者による アクリル板の受領サイン** | | | | | | | |
| **※　　　枚　確かに受領しました。令和3年　　月　　日** | | | | | | | |
| ⑦ 貸出期間終了間近確認処理　　　購入　・　返却　　　希望調査担当者名： | | | | | | | |
| ※調査結果：　□ 購入（　　　　枚）　　　□ 返却（　　　　枚） | | | | | | | |
| ⑧ 貸出期間経過時処理【 返却日　令和３年　　月　　日（　） 】 | | | | | | | |
| ・購入　（　　　　　枚 × ＠６６０ ＝　　　　　　　　　円） | | | | | | | |
| ・返却　（　　　　　枚） | | | | | | | |
| ※備考欄 | | | | | | | |
|  | | | | | | | |