第６号書式（第14条第２項関係）

物品貸付許可書

令和　　年　　月　　日

 殿

奈良女子大学長

　令和　年　月　日付けで申請のあった本学物品の貸付については，下記のとおり許可します。

記

１　貸付物品の品名及び数量

２ 貸付料 　 円（内消費税及び地方消費税の相当額　　 円）

３　貸付期間 自　令和　　年　　月　　日（ ）

 至　令和　　年　　月　　日（ ）

４　使用目的

５ 貸付期日及び引渡場所

６　使用場所

７ 返納期日及び返納場所

８ 貸付条件

一 貸付物品の引渡及び返納に要する一切の経費については，借受人の負担とする。

二 貸付物品の引渡及び返納は，双方の係員立会いのうえ行うこと。なお，引渡の際は，別紙の借受書を提出すること。

三 貸付物品は，善良な管理者の注意をもって管理し，その効率的使用に努めること。

四 貸付物品については，改造等物品の現状を変更しないこと。

五 貸付物品は，転貸し，又は担保に供しないこと。

六 貸付物品は，貸付の目的以外に使用しないこと。

七 貸付物品は，指定場所以外では使用しないこと。

八 貸付物品は，貸付期間満了の日までに奈良女子大学へ返納すること。

九 借受人が貸付条件に違反したときは，奈良女子大学の指示に従い貸付物品を速やかに返納すること。

十 奈良女子大学が必要と認めて貸付期間満了前に返納を命じたときは，その指示に従って貸付物品を返納すること。

十一 貸付期間中の貸付物品の保管は，すべて借受人の責任とし，滅失，汚損，破損等があったときは，賠償の責を負うものとする。なお，滅失，汚損，破損等があったときは，直ちに詳細な報告書を奈良女子大学に提出すること。この場合において，その原因が天災，火災又は盗難の場合は，その事実を証する関係官公署の発行する証明書を添付すること。

十二 奈良女子大学は，貸付物品について，随時に実地調査し，若しくは所要の報告を求め，又は当該物品の維持，管理及び返納に関して必要な指示をすることができること。

十三 借受人は，貸付物品について，奈良女子大学を受取人とする損害保険契約を締結すること。

十四 貸付料は，奈良女子大学会計事務責任者の発する請求書により，指定期日までに納入すること。

十五 指定期日までに貸付料を支払わないときは，その翌日から納入の日までの日数に応じ，民法に規定する利率で計算した金額を延滞金として支払わなくてはならない。

十六 経済情勢の変動等に基づいて特に必要があると認める場合には，貸付料を改定することがある。