

課長	係長	担当者

整理番号	—
------	---

借用書（第 回）		
		年 月 日
(発注者宛)		
様		
受注者 住所		
氏名		印
<small>(法人の場合は名称及び代表者の氏名)</small>		
下記に記載のものを借用します。		

契約番号	
------	--

委託件名	
------	--

履行場所	
------	--

契約金額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)
------	-------------------------------

契約年月日	年 月 日	履行期限	年 月 日まで
-------	-------	------	---------

借用物	別添記載のとおり
-----	----------

上記借用物の返還を確認しました。	
年 月 日	
(担当者)	
氏名	印

※工事監理業務の場合は、受注者を受託者に読み替える。

