



日本棋院 用品貸出申請書



申請日	年 月 日 ()	
申請者	住所 〒 申請者名 ☎	
お渡し方法	1. お客様ご来院時に手渡し 2. 上記「申請者」へ郵送 3. 下記「発送先」へ郵送	
発送先 <small>(「申請者」住所以外に送り先がある場合のみ記入)</small>	住所 〒 ご担当者名 ☎	
使用日時	年 月 日 () ~ 年 月 日 () 計__泊__日	
必着日	必着日 年 月 日 () 時 まで着	
返送出荷日	返却日 年 月 日 ()	
貸出用具 <small>(品名と数量をご明記ください)</small>		
お支払方法	1.現金払い(日本棋院窓口) / 2.銀行振込(請求書)	※いずれかをお選びください。
請求書お送り先	1.貸出品同封 / 2.申請者様ご住所	※請求書ご希望の方はいずれかをお選びください。ご指定のない場合は貸出品に同封させていただきます。
請求書宛名	様	※請求書ご希望で申請者の方以外の宛名が必要な場合は必ずご記入ください。
日本棋院 会員番号	一般 ・ 会員 会員No. (年 月期限) ※日本棋院会員の方に限り会員料金を適用。会員番号明記のない場合は一般扱いとなります。	
連絡事項等	連絡事項等ございましたらご記入下さい。	

※貸出料金は1泊2日分の料金です。複数日使用する場合は日数分の料金がかかります。

※発送にかかった送料(実費)を併せて請求いたします。(数量・用具の大きさによって送料は異なります)

※お貸出できる数量にかぎりがございますので、事前に下記番号までお問い合わせください。

〒102-0076 東京都千代田区五番町7-2

公益財団法人日本棋院普及事業部 用具貸出係

TEL 03(3288)8729 / FAX 03(3261)5841

用品
申請