

交通部民用航空局金門空港車椅子借用申請書

借用者氏名		身 分 証 番 号	
市 内 連 絡 先		携帯電話	
住所			
借用日時	民国	年	月 日 時
返却予定時間	民国	年	月 日 時
使用場所			
お預かりする身分証明書	☐ 身分証 ☐ 健康保険カード ☐ 運転免許証 ☐ 保証料100元 ☐ その他_		
借用時の注意事項	一、車椅子を借用する際には事前に受取り時間を決め、その場で車椅子が正常に動くか確認する。 二、借用部門（者）は車椅子の管理とメンテナンスの責任を有し、故意或いは不適切な使用により車椅子が破損した場合には修理または賠償の責任を負う。 三、借用期間は一週間を期限とし、借用部門（者）は期限内に返却すること。期限を過ぎても返却しなかった者については一年以内は再度借用できないものとする。		
交通部民用航空局金門航空 中華民國 年 月 日			
貸出担当者 (カウンター係員)	車 椅 子 番 号	貸 出 時 の 車 椅 子 の 状 態	申請者署名
受取り担当者 (カウンター係員)	返却日時 (月 日 時	返 却 時 の 車 椅 子 の 状 態	返却者署名

收執聯(借用者控え)

借用者氏名		車椅子番号	
借用日時	民国	年	月 日 時
返却予定時間	民国	年	月 日 時
使用場所			
借用時の注意事項	一、借用部門（者）は車椅子の保管とメンテナンスの責任を有し、故意或いは不適切な使用により車椅子が損壊した場合には修理または賠償の責任を負う。 二、借用期間は一週間を期限とし、借用部門（者）は期限内に返却すること。		