

申請日： 年 月 日

コンテナ	個	貸出し手数料	円
段ボール	個	請求日 / 領収日 /	

茶器借用申請書&チェック表

認定番号	-	氏名		区分	個人・呈茶・県支部
連絡先	住所 〒			※送付先・請求先が異なる場合はご記入ください。	
	電話			FAX	
使用日	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()				
イベント名				使用場所	
借用予定日	年 月 日 () 時 分 頃			直接取りに来る・宅急便	
返却予定日	年 月 日 () 時 分 頃			直接返却に来る・宅急便	

上の太枠↑ と種類・数↓ を記入してください。(申請時) ↓チェックしてください。(使用前後)

道具	種類 (○または記入) ※茶器リストを参考にしてください	数	発送前 (事務局)	使用前 (使用者)	使用后 (使用者)	返却後 (事務局)	使用後のお手入れ
急須	2号ごく細・2号細 2号帯網・1号細 他		/	/	/	/	湯通しして乾燥
湯冷まし	2号・1号・朱泥 他						洗浄して拭き乾燥
茶碗	白・松葉・椿・豆 ガラス・他						洗浄して拭き乾燥
茶托	木(径10)、木(径 9)・ステンレス						軽くしめらせた布巾 で拭く
茶缶	小(赤、青)・大						茶の残りを掃く
小スプーン							布巾で拭く
大スプーン							布巾で拭く
ポット 30							水気を切る。ボディ外 側を拭く
ポット 10							中栓・本体の水を切 る。ボディ外側を拭く
拝見盆小							茶の残りを掃く
お盆	黒・あじろ 他						軽くしめらせた布巾 で拭く(横、角を注意)
ボウル&ザル							茶の残り
エプロン	緑(長・短)・紺和風・ 茶染め(胸あて付)						汚れのチェック、ポケ ットの巾着
水切りカゴ							拭いてあるか
クロス	ベージュ・濃グリー ン・モスグリーン・ク リーム・ピンク・茶染 め長・茶染め正						汚れのチェック
温度計							水滴を拭いてしまう
急須ブラシ							

上記の他にありましたらお書きください。

道具・種類	数	道具・種類	数	道具・種類	数

借用日の1週間前までに提出してください。事務局FAX 054-653-3203