Załącznik Nr 7

do Regulaminu wynajmu kostiumów scenicznych

Warszawa, dnia *......................................................*

*............................................................................*

Nazwa komórki organizacyjnej TW-ON

wypożyczającej kostiumy

**Zastępca Dyrektora ds. Technicznych**

**w Teatrze Wielkim - Operze Narodowej**

**Wniosek o wypożyczenie kostiumu/-ów**

Zwracam się z prośbą o wypożyczenie kostiumu/-ów

*.......................................................................................................* - *...................................................*  Nazwa kostiumu ilość

w okresie od dnia *.............................................................* do dnia *.......................................................................*

Kostiumy będą wykorzystane *.................................................................................................................................................................................................................................................*

*……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………*

Osobą odpowiedzialną za odbiór i zwrot kostiumów do Magazynu kostiumów będzie Pan/Pani *………………………….…………………………………*

**Zatwierdzam**

*….............................................................................................*  *..............................................................................................................*

*data i podpis Zastępcy Dyrektora ds. Technicznych podpis/ pieczęć kierownika komórki organizacyjnej TW-ON*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Protokół zdawczo – odbiorczy**

**wypożyczenia kostiumu scenicznego z Magazynu Kostiumów**

**POTWIERDZENIE WYDANIA KOSTIUMU Z MAGAZYNU KOSTIUMÓW**

Uwagi co do stanu kostiumu: *……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………*

Data Podpis:

**Wydał**:

*.................................................................................................*

Imię i Nazwisko pracownika Magazynu kostiumów

**Odebrał**:

*.....................................................................................................*

Imię i Nazwisko pracownika komórki organizacyjnej wypożyczającej

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**POTWIERDZENIE ZWROTU KOSTIUMÓW DO MAGAZYNU KOSTIUMÓW**

Uwagi co do stanu kostiumu: *…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………*

Data Podpis:

**Przyjął**:

*.................................................................................................*

Imię i Nazwisko pracownika Magazynu kostiumów

**Zwrócił**:

*.....................................................................................................*

Imię i Nazwisko pracownika komórki organizacyjnej wypożyczającej