

# 情報機器貸出申請書

年 月 日

長野県聴覚障がい者情報センター所長 様

申請者	団体名					
	使用責任者					
	連絡先	Tel. ( ) - Fax. ( ) -				
		住所 〒 - Email				

下記のとおり使用したいので、許可してください。

使用目的				使用場所			
使用日時	年 月 日 ( ) 時 分 から			年 月 日 ( ) 時 分 まで			
期 間	【持ち出す日】 年 月 日 ( ) 時 分 から			【返す日】 年 月 日 ( ) 時 分 まで			
搬出入者	持ち出す人：氏名			返す人：氏名			
貸出機器	品名	台数	備考	品名	台数	備考	
	延長コード			スクリーン			
	ドラム延長コード			書画カメラ			
	プロジェクター			ケーブル			
	ノート PC						
	ビデオカメラ						
	ビデオカメラ用三脚						
	磁気ループ						
	DVD プレーヤー						

## 注意事項

- ① 貸出申請書は原則 1 週間前までに提出すること。予約が重複した場合は、貸出できない場合もある。
- ② 借受機器を破損した場合、修繕費は使用者が負担すること。
- ③ ビデオ撮影の際に使用するメモリーカード等の消耗品は使用者側で用意すること。
- ④ ビデオカメラの本体に録画した映像は、消去してから返却すること。
- ⑤ 操作方法の説明が必要な場合は、情報機器貸出申請書を提出する際に日程を知らせること。

返還年月日	点検者

回 覧	所 長				(受付者)