

(様式第1号)

# 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	【搬出】 年 月 日 ( ) 時 分 から			【返却】 年 月 日 ( ) 時 分 まで			
搬出入者	搬出者氏名			返却者氏名			
貸出機器	品名	台数	備考	品名	台数	備考	
	延長コード			ビデオカメラ用三脚			
	ドラム型延長コード			磁気ループ			
	LAN ケーブル			ブルーレイプレーヤー			
	VGA ケーブル			プロジェクター			
	スクリーン (大)			プロジェクター (音なし)			
	PC (富士通 winXP)			OHC			
	PC (レノボ win7)			OHC (台付き)			
	ビデオカメラ①(テープ)			ハブ (5ポート)			
	ビデオカメラ②						

## 注意事項

- ① 貸出申請書は1週間前までに必ず提出すること。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②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)