（様式第１号）2023年１月施行

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（　　）　　　　　　　　　　　年　　月　　日（　　）時　　分　　　から　　　　　　　　　　　　　時　　分　　　まで |
| 期　間 | 【持ち出す日】　　年 月 日 （　　） 【返す日】 年　　　月　　　日（　　）時　　　分　　から　　　　　　　　　　　　　　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 |
| 磁気ループ |  |  | 書画カメラ（OHC） |  |  |
| プロジェクター |  |  | DVDプレーヤー |  |  |
| ノートパソコン |  |  | ハブ |  |  |
| ビデオカメラ |  |  | ケーブル |  |  |
| ﾋﾞﾃﾞｵｶﾒﾗ用 三脚 |  |  |  |  |  |
| スクリーン |  |  |  |  |  |
| ドラム延長コード |  |  |  |  |  |
| 延長コード |  |  |  |  |  |

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。

所 長　　　　　　　　　　　　　　　　　　（受付者）

回

　覧

返還年月日　　　　 点検者