

(様式第5号)

情報機器借用申込書(団体貸出用)

年 月 日

(管理者)公益社団法人鳥取県聴覚障害者協会 様

下記のとおり借用したいので申し込みます。

| | | |
|--------------|---|--|
| 団体名 | 登録番号 | |
| | 借受責任者氏名 | |
| 借受責任者の住所・連絡先 | 〒 ー 市 町 電話番号() ー 県 郡 村 FAX () ー | |
| 使 途 | 1・会議 2・研修 3・講演会 4・その他 () (使用年月日 年 月 日) (会 議 名 等) (会 場 名) | |
| 借用期間 | 年 月 日から 年 月 日まで(1週間以内) | |
| 借用機器 | 1・ヒアリンググループ(磁気誘導ループ) 2・ヒアリンググループ延長コード 3・指向性スピーカー ワイヤレス型対話支援システム(comuoon connect) | |

(注) 太線の中だけ記入してください。
使途、借用機器の欄は、該当する番号に○をつけてください。

- この申込書は、借用希望日時の1週間前までに提出してください。
- 情報機器の貸出期間は、1週間です。
- 情報機器の貸出料は無料です。
ただし、貸出機器を破損させたり紛失した場合は、弁償を求めます。
- 借受情報機器は、直接「(管理者)」に取りに来てください。
又、返却も、直接「(管理者)」へ持参してください。
- 返却の際は、機器の品目、付属品、数量を確認してください。
- 情報機器のコードや他のケーブルなどを片付ける際には、潰れや振れが無いようにしてください。
- 催物の開催要項、チラシ等がありましたら、添付してください。

他センターでの貸出(該当があればチェック)

| 東部機器 | | 中部機器 | | 西部機器 | |
|------|----|------|----|------|----|
| 中部 | 西部 | 東部 | 西部 | 東部 | 中部 |
| | | | | | |

| 受付日 | 所長 | 主任 | 受付担当 | 貸 出 | | 返 却 | |
|-----|----|----|------|-----|-------|-----|-------|
| | | | | 日付 | 内容物確認 | 日付 | 内容物確認 |
| | | | | | | | |