

備品等借用書 (庁外用)

市民協働部人権協働課長 様

記入必須！

年 月 日

申請者 住所 〒673-1431 加東市社50

(団体名) ○○地区

氏名 加東 伝の助

電話 090-0000-0000

※日中つながりやすい番号 (携帯電話)

例えば携帯番号など、
日中つながりやすい
番号をお願いします。

1	借用目的	↓ いずれかに○をつけてください 地区住民人権学習会 ・ その他の人権学習 (具体的に:)		
2	借用期間 (使用日)	借用日	午前 午後	使用日
		年 月 日 ()	時 頃	月 日 ()
		返却日	午前 午後	
		年 月 日 ()	時 頃	
※ 借用・返却時間は、8:30~17:15にお願いします。				
3	DVD ※借用する場合	タイトル	※資料を希望する場合の部数 部	
4	使用備品	仕様等	備考	
↓ 借用を希望する備品にチェック☑を入れてください				
☒	プロジェクター	人権協働課	DVDプレーヤー内蔵型	
☐	プロジェクター	社公民館	DVDプレーヤー内蔵型	月曜日、祝日は休み (月曜日が祝日の場合、その翌日)
☐	プロジェクター	滝野公民館	DVDプレーヤー内蔵型	月曜日、祝日は休み (月曜日が祝日の場合、その翌日)
☐	プロジェクター	東条公民館	DVDプレーヤー内蔵型	水曜日、祝日は休み (水曜日が祝日の場合、その翌日)
☐	DVDプレーヤー	人権協働課		
☒	スクリーン	中 (60インチ)	W190×H120 30人程度用	
☐	スクリーン	大 (100インチ)	W205×H184 50人程度用	
☐	PCケーブル	10m	パソコンとプロジェクターをつなぐためのケーブル	
☐	HDMIケーブル	5m	パソコンとプロジェクターをつなぐためのケーブル	人権協働課には10mもあります
☐				

○借用備品は、適切な使用・管理をお願いします。

○機器の故障や紛失等があった場合は、必ず事務局へご連絡をお願いします。

○使用者の故意または過失による故障や紛失の場合の経費は、使用者の負担とします。

○貸出人は、借用期間中の備品による事故等の賠償責任を負いません。

※以下、事務局使用欄

受付確認			返却確認		
受付日	受付者	通信欄	返却日	確認者	通信欄
この欄には何も書かず、人権協働課へお届けください					

【事務局】 市民協働部人権協働課(庁舎1階) 〒673-1493 加東市社50番地
TEL:0795-43-0544 FAX:0795-42-1735