

## 物 品 借 用 願

年 月 日

副学長（教育・学生等担当） 殿

借 用 団 体 名借 用 責 擔 者 氏 名

学 部 年 ( 年 度 入 学 )

学 種 番 号連 絡 先 電 話 番 号E-mail

文字は連結せずに、一文字ずつはっきりと記載する事。

下記のとおり、物品の借用をお願いします。なお、紛失・破損等の事故については一切の責任を負います。

記

借 用 物 品 名	数 量	備 考	返 却
<input type="checkbox"/> プロジェクタ		<input type="checkbox"/> RGBコード <input type="checkbox"/> USBコード <input type="checkbox"/> HDMIケーブル <input type="checkbox"/> TYPE C HDMI変換アダプタ	
<input type="checkbox"/> スクリーン			
<input type="checkbox"/> マイク・スピーカセット (ワイヤレスマイク2本内蔵)			
<input type="checkbox"/> スピーカ (□大/□小)			
<input type="checkbox"/> 延長コード(巻取式)			
<input type="checkbox"/> 折り畳み式椅子			
<input type="checkbox"/> 脚立(□4段/□7段)			
<input type="checkbox"/> タープテント(重り含む)			
<input type="checkbox"/> ( )			

※ 物品の存否等を窓口で確認してから記載する事。予めリハーサルを行い、使用方法等を確認する事。

使用目的 ( ) のため

借用期間 年 月 日 時 分から 時 分まで

※ 複数日に渡って物品借用を希望する場合、借用願を複数用意すること。

使用場所 ( )

※ 学外での使用はできない。

返却場所  本部管理棟1階玄関(守衛所横) /  学生課窓口 /  ( )

※ 返却の際は、付属のコード類が揃っている事を十分確認する事。

※ 借用した物品に紛失・破損等の事故が発生した場合はただちに申し出る事。

※ 物品の貸出に関しては、原則当日に限り行いますので、ご留意願います。

この「物品借用願」で知り得た個人情報は、貸出物品管理、本学教職員からの学生への連絡に限り使用します。