

|  |    |       |                  |    |      |
|--|----|-------|------------------|----|------|
| 決裁   | 館長 | 副館長   | 係長               | 係員 | 整理番号 |
| <b>視聴覚教材・機材利用申請書</b>   |    |       |                  |    |      |
| 宇部市立図書館長 様   |    |       | 令和 年 月 日         |    |      |
|  |    |       | 団体名              |    |      |
|  |    |       | 代表者氏名            |    |      |
| 利用責任者  |    |       | 連絡先 TEL          |    |      |
| 貸出期間   |    |       | 利用する場所           |    |      |
| 月 日( ) ~ 月 日( )  |    |       |                  |    |      |
| 利用目的(できるだけ詳しく記入してください)   |    |       |                  |    |      |
|  |    |       |                  |    |      |
| 対象者  |    |       | 予定人数             |    |      |
|  |    |       |                  |    |      |
| 教材   |    |       |                  |    |      |
| 番号   | 題名 |       |                  |    |      |
|  |    |       |                  |    |      |
|  |    |       |                  |    |      |
|  |    |       |                  |    |      |
|  |    |       |                  |    |      |
| 機材   |    |       |                  |    |      |
| 機材名  |    | 数     | 機材名              |    | 数    |
| プロジェクター(パソコン対応)  |    |       | ワイヤレスアンプ         |    |      |
| プロジェクター  |    |       | ワイヤレスマイク         |    |      |
| DVDレコーダー・プレーヤー   |    |       | 有線マイク            |    |      |
| ICレコーダー  |    |       | マイクスタンド(卓上)      |    |      |
| 布スクリーン   |    |       | ビデオカメラ           |    |      |
| スタンドスクリーン  |    |       | ブルーレイレコーダー・プレーヤー |    |      |
| 暗幕   |    |       | コードリール           |    |      |
| ビデオデッキ   |    |       | パソコンケーブル         |    |      |
| <b>【注意事項】</b>  |    |       |                  |    |      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用できる団体は、市内に所在する学校等、社会教育団体等、公共的団体等又はこれらに準ずる団体です。営利目的、政治的または宗教的活動に利用する場合は利用できません。</li> <li>・1回の貸出上限は、原則として教材が4件、機材が5件までとします。</li> <li>・利用できる回数及び貸出期間は、原則として1か月に1回で、1週間を限度とします。</li> <li>・貸出を受けた教材・機材を他者に転貸したり、複製することは認めません。</li> <li>・図書館の管理運営上支障がある場合は利用を許可しません。</li> <li>・教材・機材が破損した場合は、自ら修理せず、図書館に報告してください。</li> <li>・教材・機材の破損が、申請者の責に帰す場合は、修理もしくは弁償願います。</li> <li>・教材・機材の搬出・返納は、申請者が行ってください。</li> </ul> |    |       |                  |    |      |
| 受付月日   | /  | 受付者氏名 |                  |    |      |
| 貸出月日   | /  | 貸出者氏名 |                  |    |      |
| 受領月日   | /  | 受領者氏名 |                  |    |      |