

プロジェクター貸出【申請書】

※HPにてダウンロードし太枠内のすべてを記入後、FAXまたはメールで申請

使用日時	月 日 時 ~ 月 日 時
責任者	所 属 (施設名&研究班名)
	氏 名
使用目的	
※生涯教育研修および静臨技事業のみ使用可	
申請日	平成 年 月 日
申請者	
連絡先	TEL () —
	FAX () —

事務局 受付 意見	平成 年 月 日	承認 印
会長 決裁 意見	1. 原案通り許可 2. 条件付許可	印
	3. 修正の上再提出 4. 不許可	

注意事項

- 1) 貸出は申請者が事務所に取りにきて返却も同様をお願いします
- 2) 精密機器ですので強い衝撃や落下に注意して下さい。
(※その様な事態になったときは後日必ず申し出てください。)
- 3) 貸出期限内に必ず返却をして下さい。
- 4) 使用書を必ず読んでから取り扱ってください。
- 5) ランプの寿命がありますので暗く感じた場合は後日連絡ください。
- 6) 使用後は事務所にある利用者帳に記入をお願い致します。

(注意) メーカーによる5年間の一般保障に加入しておりますが、保障対象外の

損傷(事故)が起きた場合は当事者の方に支払をお願いする事もありますのでご了承ください。