

貸出物品使用申込書(5F・セミナールームB)

記入日 年 月 日

使用日時	年 月 日() 午前(9-12時)・午後(13-17時)・夜間(18-22時) から
	年 月 日() 午前(9-12時)・午後(13-17時)・夜間(18-22時) まで
団体名	
使用責任者	連絡先 (日中連絡がとれる連絡先) TEL

※貸出物品の借受と返却は同一の方が行ってください。

※時間内に準備・片付けができる範囲で、使用数を決めてください。

種別	品名	数量	使用数	返却点検	
物品 (無料)	レクチャー卓	1	常時設置		
	スタッキングチェア	48			
	折りたたみ幕板付テーブル(W180×D45×H72cm)	16			
	ホワイトボード(W180×H90cm)／マーカーセット	1			
	120インチスクリーン(電動昇降可能)	1			
	演壇(W180×D90×H120cm)	1			
	暗幕／クリップ式マグネット	4			
	インフォメーションボード小(W27×H35cm)	1			
	三つ折式パネルパーテーション(W187×H180cm)	1			
	マグネットバー	5			
	延長コード	1			
	レーザーポインター	全貸館兼用	2		
	ポータブルCDラジカセ		1		
音響機器 (一式500円/コマ)	ポータブルアンプ	1	常時設置		
	有線マイク	1			
	ワイヤレスハンドマイク	2			
	卓上マイクスタンド	2			
	マイクスタンド	1			
映像機器 (一式1,400円/コマ)	ポータブルプロジェクター	1			
	DVDプレーヤー	1	常時設置		
	VHSビデオデッキ	1			
	40インチテレビモニター	1			

※上記以外の物品は貸出しておりません。必要物品はご持参ください。

受付者名

〔注意事項〕

1. 会場の準備と片付けは、利用者の方に行っていただきます。
2. 必ず使用時間内に、準備・片付け・物品返却点検までを完了させてください。
3. 施設利用に際し、設備・物品の破損・汚損・紛失等があった場合、利用者の責任で原状復旧していただきます。
4. 室内の音が外へ漏れないよう、音量にはご注意ください。
5. 飲食をとまなう利用はできません。
6. 不明な点等がありましたら、生活工房受付にご相談ください。
7. 特に映像機器は当日のトラブルを避けるため、必ず事前にご相談ください。

(公財)せたがや文化財団
世田谷文化生活情報センター
生活工房
TEL:03(5432)1540
FAX:03(5432)1559