

貸出物品使用申込書(ワークショップB)

平成 年 月 日

使用日時	平成 年 月 日()午前・午後・夜間 ~ 平成 年 月 日()午前・午後・夜間		
団体名			
申込者		連絡先	TEL

種別	品名	数量	使用数	返却点検		
貸出物品 (無料)	展示用	吊り下げワイヤーセット (8kgまで)	100			
		吊り下げワイヤーセット フック2個付き (8kgまで)	30			
		大型吊り下げワイヤーセット (30kgまで)	20			
		ピクチャーレール 横型フック	150			
		S字型フック	300			
		展示台 (60×60×高さ40cm)	35			
		イーゼル	5			
	セミナー用	スタッキングチェア	50			
		折りたたみテーブル大 (180×60×高さ70cm)	22			
		折りたたみテーブル小 (180×45×高さ70cm)	6			
		ホワイトボード(180×90cm)	1			
		講演台	AB兼用	1		
	その他	インフォメーションボード 大 (横50×縦140cm)	1			
		インフォメーションボード 小 (横30×縦30cm)	4			
		ドラムコード 大 (長さ 30m)	2			
		ドラムコード 小 (長さ 10m)	2			
		ポータブルラジカセ	全貸館兼用	1		
		レーザーポインタ	全貸館兼用	2		
		脚立4台/台車2台/踏台1台(利用期間中はいつでもご利用いただけます。)				※ 記入不要
	音響機器 (一式500円)	有線マイク	1			
		ワイヤレスハンドマイク(※ワイヤレスは、ハンド、ピン合わせて2本まで使用可)	2			
ワイヤレスピンマイク(※ワイヤレスは、ハンド、ピン合わせて2本まで使用可)		1				
CD/カセットデッキ(常時設置)		1				
卓上マイクスタンド		1				
マイクスタンド		1				
映像機器 (一式1,400円)	ブルーレイ対応DVDデッキ(常時設置)	1				
	40インチ・テレビモニター	AB兼用	1			
	VHSビデオデッキ	AB兼用	1			
	ポータブルプロジェクター		1			
	スタンドスクリーン (スクリーンのみご利用の場合は無料となります。)		1			

【注意事項】

- この用紙は、利用日の1か月前までに受付へ提出してください。
なお、会場レイアウト図も添付してください。(セミナーの場合は省略可)
- 当施設では、会場の準備と片付けを利用者の方に行なっていただいております。
- 上記以外の物品は貸出しておりません。この他に必要な物品がありましたら、ご持参ください。
- 施設の利用に関して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。

受付者名

施設の利用の仕方について

1. 机、椅子、貸出備品の設置はどのようにする予定ですか？
(平面図を添付)

2. 持ち込み機材、機器等がありますか？

3. ご利用スケジュールには準備、片付け、備品返却チェックの時間も含まれていますか？

(ご注意)

1. 配置替え、セッティング、後片付け等につきましては、利用者に行なっていただきます。必ず利用時間内に、準備・片付け、および備品返却チェックに必要な時間を加算した時間を、使用時間としてください。
2. 映像機器については、当日のトラブルを避けるため、必ず余裕をもって、事前に係員にご相談ください。
3. この「備品借用申請書」は平面図(ワークショップAB)とともに、利用初日の1か月前迄にご提出ください。

【利用時間】

午前:9時～12時 午後:13時～17時 夜間:18時～22時

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