備品確認

（メールアドレス：UMDS_Shomu@red.umds.ac.jp）

兼 当日責任者記入用紙

（FAX番号：078－794－3510）

・ご　利　用　日：　　月　　日分

・ご利用団体名：

・当日責任者ご氏名：　　・連絡先(携帯)：　　－　　－

備え付け備品	貸出可能数量	希望数量	貸出確認		返却確認	
①看板（90×180）	1					
②看板（30×90）	2					
③看板（A3サイズ）	3					
④ワイヤレスマイク（RYUKA HALL用）	2					
⑤長机	1					
⑥パイプ椅子	5					
⑦台車	1					

※ 太枠内をご記入願います。
※ 貸出可能な備品は数に限りがあります。備品の希望が重複した場合、貸出をお断りさせていただく可能性がありますので、予めご了承願います。
※ 学内の壁・柱への掲示物のテープでの貼付は厳禁です。必ず看板をご利用ください。上記数量以上の看板貸出はできません。必要に応じて利用者様側でご準備ください。教室扉にはできるだけマグネットで掲示物を貼付してください。
※ 収容人数60名以上の教室には、それぞれマイクが1本設置されています。
※ 使用しない場合は備品申請しないこと。

鍵の開錠は原則使用開始時刻15分前に開けるようにしております。（ただし使用開始時刻が朝7時の場合は開錠が7時に間に合わない場合もございます。順次、開錠して参りますのでご理解の程よろしくお願い致します） また、**ご使用終了後に必ず防災センター(078-796-4120)へご連絡下さい。それを以って貸出の終了時刻とさせて頂きます。**

警備使用欄		
鍵の開閉確認	開	
	閉	

備考(警備使用欄)

<看板のイメージ>

①看板（90×180）

②看板（30×90）

③看板（A3サイズ）