

# 茅野市中央公民館 備品使用申込書

館長	係長	受付

記入例(備品使用申込書)

申請日	令和〇年〇月〇日				※太枠内を記入				
使用 備品	1 自立式スクリーン	No.1	No.2						
	2 吊るしスクリーン	No.1	(1枚のみ)						
	3 プロジェクター	No.1(EPSON)		No.2(EPSON)					
	4 DVDプレーヤー	No.1	(1台のみ)						
	⑤ リズムボックス	No.1 (PANA)	No.2 (PANA)	No.3 (TOA)	No.4 (JVC)				
	6 ワイヤレスマイク	リズムボックス No.1用 2本	リズムボックス No.2用 2本	リズムボックス No.3用 2本	リズムボックス ④用 1本				
	7 ピンマイク	リズムボックス No.1用	リズムボックス No.2用	リズムボックス No.3用					
	8 マイクスタンド	No.1	No.2	No.3					
	9 ドラムコード	No.1	No.2	No.3					
	⑩ 大パネル(180×180)	10				枚(多数あり)			
	⑪ 脚(大小パネル兼用)	18				本(多数あり)			
	⑫ 小パネル(120×180)	5				枚(多数あり)			
	13 脚(小パネル専用)					本(多数あり)			
	14 展示用フック大					個(多数あり)			
	⑮ 展示用フック小	100				個(多数あり)			
	16 暗幕					枚			
	⑰ 白布	5				枚(多数あり)			
	18 その他								
使用団体	〇〇〇公民館		館長・主事・各部長等、役職は問いません。						
責任者名	主事 茅野 太郎								
住所	茅野市〇〇4552-2		分館の住所で結構です。						
電話番号	090-XXXX-0000		責任者の方に直接つながる電話番号をお願いします。						
使用場所	〇〇〇公民館								
使用目的	区民祭 パネル展示								
借用予定(日・時間)	10月25日(金) 午前10時		(第3日曜日は閉館日です。土日祝日及び夜間に借用予定の場合は、事前に物品の保管場所の確認が必要です。)						
使用期間	10月25日 ~ 10月28日 まで								
返却予定(日・時間)	10月28日(月) 午前10時		(第3日曜日は閉館日です。パネルの場合は会場の確保や会場使用者の承諾が必要な場合もありますのでご注意ください。)						
借用に来た者の氏名、電話番号			返却に来た者の氏名、電話番号						
貸出確認(日・時間 職員サイン)	貸出の当日に記入していただきます。申込書記入時には不要です。		返却確認(日・時間 職員サイン)		返却の当日に記入していただきます。申込書記入時には不要です。				
備考									