

滋賀大学情報処理センター(大津地区)  
センター管理物品貸出申請書

情報処理センター大津地区事務室の管理する物品について、下記の事項を遵守することを条件に、申請者に機器の借り出しを申請します。

## 遵守事項

- 貸出期間は1週間以内とする  
(貸出希望者がいない場合は再度貸出可能であるが、その場合も申請書を提出のこと)
- 本体、付属部品、マニュアルなど借り出したものは全点返却のこと
- 破損、紛失等の場合は弁済すること
- 又貸しは認めない
- 貸出有資格者は滋賀大学教職員とする
- 消耗品は各自で用意すること
- 貸出、返却は情報処理センター大津地区事務室職員の確認を受けること

滋賀大学情報処理センター(大津地区)副センター長 様

氏名 \_\_\_\_\_ 所属 \_\_\_\_\_  
連絡先 \_\_\_\_\_

■記入年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

■貸出期間 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日より \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日まで

■貸出物品(希望するものに○をつける)

- 液晶プロジェクタ ※ワイドディスプレイ非対応
- スクリーン (40インチ(卓上)・100インチ) ※ワイドディスプレイ非対応
- ノートパソコン (OS:Windows7)
- デジタルカメラ (SDHCカードに保存)
- デジタルビデオカメラ (miniDVに保存)
- その他

(品名・個数) \_\_\_\_\_

センター記入欄

受付日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 確認者 \_\_\_\_\_

返却日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 確認者 \_\_\_\_\_