第１号様式　　※個人情報は厳重に管理し、目的以外には使用しません。

川崎市聴覚障害者情報文化センター施設及び情報機器利用申請書 兼 承認証

令和　〇〇年　〇〇月　〇〇日

社会福祉法人神奈川聴覚障害者総合福祉協会
川崎市聴覚障害者情報文化センター 施設長

記入例

申請者　住　所　所属団体事務所の住所
団体名　所属団体名　〇〇協会
代表者名　所属団体の代表者名　〇〇××
担当者名　記入した人の名前　□□▽▽
ＦＡＸ　所属団体のＦＡＸ番号もしくは個人の番号
電　話　所属団体の電話番号もしくは個人の番号
※FAX がない場合は必ず住所の記入をお願いいたします。

※機器を外部に持ち出す場合は、使用する日時を記入してください。（持出期間は別途下の欄に記入）

次のとおり利用を申請いたします。

利用日時	令和 〇〇年〇〇月〇〇日（ □曜日）午前／午後９時００分 ～ 午前／午後 ５時００分
利用希望部屋･備品及び情報機器	**部屋**　（準備、後片づけ等は、利用時間内にお願いいたします。）　利用予定人数 ２４ 人 ☑研修室 ※①　☑スタジオ　□ボランティアルーム　□ロビー ※①利用予定人数が３０名を超える場合は、研修室とスタジオ両方に☑を入れてください。 **備品** ☑吊り下げプロジェクター　☑室内ループ用マイク（ハンド型 ３台・ピン型　台） □移動式ＴＶ・ビデオデッキ　□ビブス(スタッフ)（　枚） □ゼッケン　聴覚障害者（　枚）・難聴者（　枚）・手話サークル（　枚） 手話通訳者（　枚）・要約筆記者（　枚） □その他（　WI-Fi の利用については下欄にご記入ください） **情報機器** □スクリーン（小・大・自立／　本）　□ＯＨＣ（　台）　□ＯＨＣ道具一式 ☑ＰＣ要約筆記周辺機器一式 ※液晶プロジェクターセット入り ☑液晶プロジェクター単体（3000 ルーメン ２台／5000 ルーメン　台） ☑ビデオカメラ（ ２ 台）　□三脚（　台）　□映像表示用ノートＰＣ（　台） □携帯ヒアリングループ一式（　台）□携帯ヒアリングループ延長アンテナ（　台） □携帯ヒアリングループスピーカー □ＣＤラジカセ（　台）　□ＩＣレコーダー（　台） ☑ＶＧＡケーブル（　本）　☑ＨＤＭＩケーブル（3m　本／5m ２本／10m　本） □延長電源ケーブル（通常 ２本・ドラム　台） □LAN ケーブル（7mリール式　／ 7mケーブル ／ 43mケーブル） □その他・連絡事項（　）
利用目的	大会の打ち合わせのため
備品及び機器の持出先と貸出期間	持出先　：　※機器を持ち出す場合は、持ち出し先と日時を記入してください 貸出期間：　月　日(　) 午前／午後　時　分 ～ 月　日(　) 午前／午後　時　分 まで
WI-Fi 利用	WI-Fi 利用を申請します。　☑ はい ・上記利用目的での使用のみとします。 ・Wi-Fi 接続のパスワードは定期的に変更します。 ・ご利用中のトラブルについて、センターは責任を負うことができません。
備　考（センター記入欄）	センター担当が承認印を押し、許可番号を打った後に、控えとして折り返し FAX もしくはコピーをお渡しいたします。

受付番号（センター使用欄）

（福）神奈川聴覚障害者総合福祉協会
'22. 10. 01
承認第 １２５ 号
川崎市聴覚障害者情報文化センター

注意事項

１．部屋及び備品、情報機器の利用方法は、職員へお尋ねください。
２．記載事項の変更又は利用の取り消しをする場合は、事前にご連絡ください。
３．部屋及び備品、情報機器を破損した場合は、速やかに職員までご報告ください。
４．ご担当の方はご利用前に受付までお越しください。「部屋の利用結果報告書」をお渡しします。
　終了後は、「部屋の利用結果報告書」へご記入の上、ご提出ください。
５．情報機器返却時は現状復帰の上、過不足分が無いか確認した後にご返却お願いいたします。
６．研修室の利用予定人数が３０名以下の場合、スタジオを他団体に貸し出すことがあります。