オンライン会議セット 貸出申込書兼同意書

太枠内を記入してください

あて先　地域協働課長

年　　　　　月　　　　　日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 団　体　名 | | 申　込　者　名 | 連　絡　先 | |
|  | |  |  | |
| 住　所 | | | 貸 出 期 間 |
|  | | | 令和 年 月 日( )  ～  令和 年 月 日( ) |
| 受付者名 | 貸　出　確　認 | | 返　却　確　認 |
|  | 貸 出 日　 　確 認 者 名 | | 返 却 日 　確 認 者 名 |
| / | | / |

オンライン会議セット　貸出に関する注意事項

オンライン会議セットを利用するにあたり、以下の注意事項を必ず遵守ください。

・【重要】利用状況によってはデータ容量が不足する可能性がございます。

・オンラインでの会議等、利用目的以外で使用しない事

・紛失や破損しないように、細心の注意を払って利用する事

・重大な過失や故意により貸与品に損害を与えた場合、それを弁償する事

・複数台の機器をつなげての利用は不可とする

・利用時間は最大２時間まで

・利用前・利用後のデータ量を利用者が必ず確認し、利用状況表に記入する事

・必ず貸し出し期間内にご返却ください。

※上記の内容がお守りいただけない場合は、使用をお断りさせていただく場合があります。

上記注意事項をお読みいただいた後、下記にご署名をお願いいたします

　　　　　署名欄