|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （様式１） | | | | | | | |
| **ヒアリング・ループシステム等借用申請書兼貸出決定通知書** | | | | | | | |
| **※太枠内をご記入ください。** | | | | | | | |
| 整理No. | | | |  | 申請年月日 | 平成　　年　　月　　日 | |
| 申請者 | 主催者等 | |  | | | | |
| 担当者名 | |  | | (Tel)　　　　　　　(Fax)  (E-mail) | | |
| 開催行事 | 行事名称 | |  | | | | |
| 内容 | | ※行事の内容がわかるチラシ、パンフレット等を添付してください。 | | | | |
| 開催期間 | |  | | | | |
| 場所 | |  | | | | |
| 参加人数 | | 人（予定） | | | | |
| 機器借用期間・種類等 | 借用希望期間 | | 平成　　年　　月　　日～平成　　年　　月　　日 | | | | |
| 借用希望内容 | | □ たまご型スピーカー(COMUOON)　　□きこえるーぷ  **＜ヒアリング・ループシステム＞**  □　カーペットタイプ　　　　　　　□　線タイプ  □　アンプ　　　台　　　　　　　　□　受信機　　　台  □　ヘッドホン（ヘッドバンド型）　□　ヘッドホン（ネックバンド型）  　個　　　　　　　　　　　　　　　個 | | | | |
| 注意事項 | １　ヒアリング・ループシステム等の使用にあたっては，必ず事前に取扱説明書により使用方法を  確認してください。  ２　借用時は，貸出決定通知書（この申請書に受付印の押印されたもの）を  受付印  （担当者印：　　　　　）  持参してください。  ３　借用者の過失により，ヒアリング・ループシステム等が壊れた時は  費用を弁償していただきます。  ４　返却時は，ヒアリング・ループシステム等使用状況報告書（様式２）  　　を提出いただくとともに，南区企画振興課職員による貸出ヒアリング・  ループシステム等の点検・確認に立ち会っていただきます。 | | | | | | |
| （貸出欄）※以下貸出時に記載。 | | | | | | | |
| 貸出日 | | 平成　 年　　月　　日 | | | | | |
| 貸出期間 | | 平成　　年　　月　　日 ～ 平成　　年　　月　　日 | | | | | |
| 貸出機器 | | □ たまご型スピーカー(COMUOON)　　　　　□きこえるーぷ □ カーペットタイプ　　　　 □ 線タイプ　　 　 □ アンプ　　　台（No　　）□ 受信機　　　台（No ～　　　）　 □ ヘッドホン（HA）　　　　□ ヘッドホン（HB） 　 　個（No　 　～ 　　） 　　　　個（No 　　～　　　） | | | | | |
| 借受者(署名) | |  | | 点検確認（担当者印） | | |  |
| （返却欄）※以下返却時に記載。 | | | | | | | |
| 返却日 | | 平成　　年　　月　　日 | | | | | |
| 返却者(署名) | |  | | 点検確認（担当者印） | | |  |