



## 備品の館外貸し出しについて



市民公益活動団体が市内で活動する際、以下の備品について館外貸し出しをします。  
館外貸し出しを希望する団体は「備品貸し出し申請書」に必要事項を記入し、当センター受付に申し込んでください  
出しを利用できる団体は、市民公益活動団体で、センターのデータベース登録が必要です。未登録の団体は「市  
データベース登録票」と団体の活動の公益性がわかる資料を設備使用申請書に添付してご提出ください。



貸出物品	付属備品	消耗品	個数
液晶プロジェクター NEC NP-V332W	リモコン、モニターケーブル(15ピン)、ソフトキャリングケース、	リモコン用電池 単4×2個	1台
スクリーン サンワサプライ 100-PRS014	約14.6kg(収納時サイズ:約W2051×D155×H115mm) スクリーン表示サイズ:約W1771×H996mm(自立式)		1台
ワイヤレスアンプ EUROPORT EPA150	スピーカー(2)、マイク受信機、スピーカー用三脚(2)、マイク、ワイヤレスマイク、ワイヤレスレシーバー、ケーブル式、CDプレーヤー接続用コード	ワイヤレスマイク 用電池 単3×2個	1台
マイクスタンド	マイクホルダー、ソフトキャリングケース		2台
ポータブル拡声器 コンパクトメガホン		電池単3×8個	1個
ポータブル拡声器 レイニーメガホン	(防水)	電池単3×6個	1個
延長コード(ドラム)	30m		4台
展示パネルフレーム ワンタッチパネルB1サイズ	ひも、バックスプリング(4) パネルサイズ(728mm×1030mm)		5枚
パイプ椅子			45脚

- 貸出対象 データベース登録済みの市民公益活動団体の市内における市民公益活動。
- 貸出期間 利用は1回連続4日間まで、展示パネルフレームのみ連続10日間までで、同一団体の利用は月2回までとします。  
但し、12月29日～1月3日の休館日を除きます。
- 申込み方法 貸し出し開始日の前月1日から予約が可能です。  
申請書に必要事項を記入しご提出ください。  
データベース未登録団体は、登録及び公益性判断が必要です。なお、市内の町内会・自治会等地縁団体のデータベース登録は不要ですが、確認が必要となります。
- 当日の貸出手続きについて  
借用責任者は、申請書のコピーまたは原本を必ずお持ちください。お持ちにならない場合は本人確認のための手続きが必要となります。  
貸し出し時、返却時には、機器の動作確認を行います。備品によって異なりますが、30分程度の余裕を持ってお越しください。  
返却日時を厳守してください。
- 諸注意  
貸し出し期間中の備品管理は利用団体の責任のもとでおこなってください。  
貸し出し期間中に故意または過失による故障や紛失等の事故があった場合には、修繕に必要な費用または同等の物品を賠償していただきます。  
備品の貸し出し、返却窓口の受付時間は開館日の21:30までです。  
消耗品は利用団体でご用意ください。  
機器の故障などの突発的な事由により貸し出しできないことがあります。ご了承の上ご予約ください。