

オンライン会議用機材 貸出申請書

申請日 年 月 日

社員 ID							所 属	
氏 名							使用場所	

貸出機材	台数（原則 1 台）
<input type="checkbox"/> タブレット端末	
<input type="checkbox"/> 外付け Web カメラ	
<input type="checkbox"/> ヘッドセット	
<input type="checkbox"/> マイクスピーカー	
<input type="checkbox"/> Wi-Fi ルーター	

備考（１つの機材につき２台以上借りる場合は、理由を記すこと）
＜使用条件＞ <ul style="list-style-type: none">・貸出機器は丁寧に取り扱い、破損や汚損をした場合は届け出ること・オンライン会議以外での使用も認める。ただし、使用場所以外で使わないこと・使用期間の終了が通知された場合は、速やかに返却すること <div style="text-align: right;"><div>承諾しました</div><div>印</div></div>

受付印	承認印