

# 大学コンソーシアム富山「駅前キャンパス」使用申込書

令和 年 月 日

下記施設使用条件を了解のうえ、研修室の使用を申し込みます。

申 込 者	所属大学等		
	所属部局等		
	氏名・職名		
	連絡先	(e-mail) (TEL)	
	上記申込者以外の 担当者がある場合	(氏名) (職名)	(e-mail) (TEL)

研修室の開閉と使用後の  
チェックには、申込者(又  
は担当者)が立ち会って  
ください。

使用日時	令和 年 月 日 ( ) 時 分 から 令和 年 月 日 ( ) 時 分 まで									
使用の目的 (会議名称等)	例: ○○委員会、○○会議、○○講演会、 企業との打合せ 等									
使用予定人数	名									
使用研修室・設備 (該当するものに○)	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">研 修 室</th> <th style="width: 50%;">設 備</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 研修室1 (定員 88 人) (2室に分割可能)</td> <td>① 音響装置 (ワイヤレスマイク×2・有線マイク×1) ② テレビモニター (84インチ×2) ③ プロジェクター・スクリーン (120インチ) ④ ノートパソコン (プロジェクター・モニター用)</td> </tr> <tr> <td>② 研修室2 (定員 63 人) (2室に分割可能)</td> <td>① プロジェクター・スクリーン (100インチ) ② ワイヤレスマイク(2本)付きポータブルスピーカー</td> </tr> <tr> <td>③ 研修室3 (定員 18 人)</td> <td rowspan="2">① プロジェクター (短焦点用)・スクリーン (83インチ)</td> </tr> <tr> <td>④ 研修室4 (定員 18 人)</td> </tr> </tbody> </table>	研 修 室	設 備	① 研修室1 (定員 88 人) (2室に分割可能)	① 音響装置 (ワイヤレスマイク×2・有線マイク×1) ② テレビモニター (84インチ×2) ③ プロジェクター・スクリーン (120インチ) ④ ノートパソコン (プロジェクター・モニター用)	② 研修室2 (定員 63 人) (2室に分割可能)	① プロジェクター・スクリーン (100インチ) ② ワイヤレスマイク(2本)付きポータブルスピーカー	③ 研修室3 (定員 18 人)	① プロジェクター (短焦点用)・スクリーン (83インチ)	④ 研修室4 (定員 18 人)
	研 修 室	設 備								
	① 研修室1 (定員 88 人) (2室に分割可能)	① 音響装置 (ワイヤレスマイク×2・有線マイク×1) ② テレビモニター (84インチ×2) ③ プロジェクター・スクリーン (120インチ) ④ ノートパソコン (プロジェクター・モニター用)								
	② 研修室2 (定員 63 人) (2室に分割可能)	① プロジェクター・スクリーン (100インチ) ② ワイヤレスマイク(2本)付きポータブルスピーカー								
③ 研修室3 (定員 18 人)	① プロジェクター (短焦点用)・スクリーン (83インチ)									
④ 研修室4 (定員 18 人)										
その他貸出機器 (該当するものに○)	① ウェブカメラ・三脚 ② オンライン会議用マイクスピーカー ③ テレビモニター (40インチ)									

基本 9:00~17:00、  
水曜日は 9:00~20:45  
まで使用可能です。  
(設営・片付け時間含む)

ご了承ただけた方  
のみお申込みください。

## <施設使用条件>

- (1) 使用申込みをした目的以外の利用は行いません。
- (2) 使用上のルールや、管理者の指示を遵守します。
- (3) 施設や貸出備品等を汚損し、または破損した場合は、修理費相当額等の請求に応じます。
- (4) 会場の設営・機器類の設定は使用者が行い、終了時には使用前の状態に戻します。
- (5) 当日の研修室の開閉と使用後のチェックには、申込者又は担当者が立ち会います。