

機材貸出の流れ

当日貸出

対象機材: デジタルスチルカメラ・デジタルハンディビデオカメラ
・サウンドレコーダー・ストップウォッチ・DVケーブル

- ① グループの代表者が、スタジオ棟1階**実習準備室（T A 控室）**受付で学生証を提示の上、**10:30～16:00の間**に借りることができます。（当日先着順）
- ② 次に使う人のために、借りた翌日の**16:00までに**速やかに返却すること。
（金曜の場合は次週月曜、祝日の場合は祝日明けの最初の日）

予約貸出

対象機材: デジタル中型ビデオカメラ・ENG機材セット・他

- ① グループの代表が、スタジオ棟1階**実習準備室（T A 控室）**受付備え付けの「機材貸出予約申請用紙」に、必要事項を記入する。
（ゼミなど、担当教員の署名・捺印が必要です。但し例外として、借りる当日の16:30までに返却する場合は不要です。）
- ② 実習準備室（T A 控室）に掲示してある貸出予約状況表を見て、借りる機材の空いている日を、申請用紙の貸出日時記入欄に記入し、予約する。（詳細は下記参照）
- ③ 貸出当日、予約した**時間を厳守**し、必ず申請をした者が、スタジオ棟1階**機器管理室**にて学生証と講習会受講カード（ENG機材を借りる場合）とを提示し、機材を学生自身でチェックし、借りる。
- ④ 返却も指定した時間を厳守し、機材をチェックのうえ、機器管理室に返却する。

注意事項

当日貸出 予約貸出 共通注意事項

- ・ 実習準備室は12:30～13:30は昼休みのため休止しています。
- ・ 機材を借りるときは、**必ずその場で全ての機器の動作チェック**を行ってください。後で機材の不足や故障が判明した場合でも、借りた者の責任になります。
- ・ 機材を破損・紛失した場合、それに係る修理費用などは借りた者の実費負担となります。
- ・ **授業期間中のみの受付**となります。（試験期間中・夏・冬・春など休業期間中は受付休止）
- ・ 機材を使用中、何かのトラブルが発生した場合は、受付時間内であれば速やかに実習準備室受付に連絡してください。受付時間外や担当者が不在の際は、機器管理室入口横のポストに、状況を詳しく記入した用紙を、発見者名も併せて必ず投函してください。

当日貸出 注意事項

- ・ できるだけ多くの人々が利用できるよう、1グループ1種につき1台のみ貸し出します。
- ・ 返却遅れなどルール違反者のグループは、1日遅れにつきメンバー全員1週間の**貸出停止**とします。
- ・ バッテリーの数に限りがありますので、バッテリーは1機種につき1本とします。

予約貸出 注意事項

- ・ 実習準備室予約受付は、**月～金曜日の10:30～16:30**です。
- ・ 機材の予約は、貸出希望日の1か月前から**2日前まで**です。希望機材がすでに予約されている場合、他の日時に変更してください。（休業期間の予約のみ、別途授業期間終了前に学内掲示します。）
- ・ 機材の貸出・返却時間は**平日10:30～12:30、14:30～16:30の間**で自由に指定する事ができます。（上記時間外は機材メンテナンスのため機器管理室は閉室しています。実習準備室では返却できませんので、時間を厳守してください）
- ・ 貸出予約時間を**15分以上過ぎても**取りに来ない場合、予約を自動的にキャンセルします。
- ・ 機材貸出の返却延長は、その後の予約者の迷惑となるため、認めませんので注意してください。
- ・ 機材によっては、人手が足りないと移動できないものもありますので、グループで連絡を取り合い、機材に見合った人数で借りにきてください。移動が不可能と担当者が判断した場合は、貸出を中止することがあります。また、ケース類を置いて中身だけを持っていかないようにしてください。
- ・ 貸出ルールの違反者には貸出停止等の厳しい罰則がありますので注意してください。

機材は大切に扱ってください。