

一般社団法人三重県建築士会 ICT機器類貸し出し規程

令和3年4月27日制定

ICT機器類を希望する委員会や支部に貸し出すことが出来る規程を以下のように定める。

1. 貸し出し対象者及び事業

- (1) 各支部の事業
- (2) 各委員会の事業
- (3) 事業とは、オンライン会議、講習会の開催、WEBを利用したイベント等をいう。

2. 貸し出し機器類

- (1) 機器：タブレット、ビデオカメラ、スピーカーフォン、キャプチャーデバイス、HDMIコード、USBコード、プロジェクター、スクリーン等
- (2) ZOOMライセンス

3. 貸し出し費用

機器類の貸し出しは無料とする。

4. 貸し出し期間

- (1) 本部が機器類を使用する期間の前2日及び後1日は機器の貸し出しを停止する。
- (2) 機器の貸し出し期間は、委員会・支部が必要とする期間の前3日及び後2日とする。
- (3) ZOOMライセンスについては、必要な期間とする。

5. 貸し出し方法

(1) 機器

- ①機器を必要とする委員会又は支部は、本部に貸し出し可能期間を確認する。
- ②委員会又は支部は、申込書を2週間前までに本部事務局に提出する。
- ③本部事務局は、「1. 貸し出し対象者及び事業」に合致している場合は貸し出すこととし、貸し出しは先着順とする。

(2) ZOOMライセンス

- ①ZOOMライセンスを必要とする委員会又は支部は、本部に貸し出し可能期間を確認する。
- ②委員会又は支部は、申込書（別紙）を2週間前までに本部事務局に提出する。
- ③本部事務局は、「1. 貸し出し対象者及び事業」に合致している場合は貸し出すこととし、貸し出しは先着順とする。
- ④貸し出しは、申込者にライセンス番号を通知することにより行う。

⑤無断使用した場合は、ライセンスの使用を禁止する場合がある。

6. 返却方法

(1) 機器

①事業終了後2日以内に本部事務局に返却すること。

(2) ZOOM ライセンス

①事業終了後本部事務局に連絡すること。

(3) 事業終了後1ヶ月以内に、本部事務局に実施事業報告書（又は議事録）を提出すること。

7. その他

(1) 機器の紛失、破損等がある場合は実費弁償とする。

(2) 貸し出し・返却は、建築士会事務局の業務時間内とする。

○この規定の設定及び改廃は、総務委員会諮り理事会の決議による。

○この規定は令和3年4月27日より適用する。

貸出日	貸出者	機器名	使用目的	返却予定日	事業予定日	貸出確認
	委員会/支部			返却日	返却者	返却確認
月 日		<input type="checkbox"/> タブレット <input type="checkbox"/> ビデオカメラ <input type="checkbox"/> スピーカー <input type="checkbox"/> フォン <input type="checkbox"/> キャプチャーデバイス <input type="checkbox"/> HDMI コード <input type="checkbox"/> USBコード <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> スクリーン <input type="checkbox"/> その他 ©ZOOMライセンス		月 日	月 日	
				月 日		
月 日		<input type="checkbox"/> タブレット <input type="checkbox"/> ビデオカメラ <input type="checkbox"/> スピーカー <input type="checkbox"/> フォン <input type="checkbox"/> キャプチャーデバイス <input type="checkbox"/> HDMI コード <input type="checkbox"/> USBコード <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> スクリーン <input type="checkbox"/> その他 ©ZOOMライセンス		月 日	月 日	
				月 日		
月 日		<input type="checkbox"/> タブレット <input type="checkbox"/> ビデオカメラ <input type="checkbox"/> スピーカー <input type="checkbox"/> フォン <input type="checkbox"/> キャプチャーデバイス <input type="checkbox"/> HDMI コード <input type="checkbox"/> USBコード <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> スクリーン <input type="checkbox"/> その他 ©ZOOMライセンス		月 日	月 日	
				月 日		
月 日		<input type="checkbox"/> タブレット <input type="checkbox"/> ビデオカメラ <input type="checkbox"/> スピーカー <input type="checkbox"/> フォン <input type="checkbox"/> キャプチャーデバイス <input type="checkbox"/> HDMI コード <input type="checkbox"/> USBコード <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> スクリーン <input type="checkbox"/> その他 ©ZOOMライセンス		月 日	月 日	
				月 日		
月 日		<input type="checkbox"/> タブレット <input type="checkbox"/> ビデオカメラ <input type="checkbox"/> スピーカー <input type="checkbox"/> フォン <input type="checkbox"/> キャプチャーデバイス <input type="checkbox"/> HDMI コード <input type="checkbox"/> USBコード <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> スクリーン <input type="checkbox"/> その他 ©ZOOMライセンス		月 日	月 日	
				月 日		
月 日		<input type="checkbox"/> タブレット <input type="checkbox"/> ビデオカメラ <input type="checkbox"/> スピーカー <input type="checkbox"/> フォン <input type="checkbox"/> キャプチャーデバイス <input type="checkbox"/> HDMI コード <input type="checkbox"/> USBコード <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> スクリーン <input type="checkbox"/> その他 ©ZOOMライセンス		月 日	月 日	
				月 日		

I C T機器類貸し出し申込書

1. 委員会・支部名 _____ 委員会・支部 氏名 _____

2. 事業名 _____

3. 貸し出し希望機器類（該当する項目にレ点又は■）

(1) 機器

タブレット ビデオカメラ スピーカーフォン キャプチャーデバイス

HDMI コード USB コード プロジェクター スクリーン その他

(2) ZOOM ライセンス

4. 貸し出し期間及び実施日

令和__年__月__日～__月__日 （実施日：令和__年__月__日～__月__日__AM・PM）

5. 返却予定日

令和__年__月__日 _____時頃

本部事務局使用欄

令和__年__月__日

承認者		使用目的	<input type="checkbox"/> オンライン会議 <input type="checkbox"/> 講習会の開催 <input type="checkbox"/> WEB を利用したイベント <input type="checkbox"/> その他 _____
-----	--	------	--

I C T機器類返却届書

令和 年 月 日 AM・PM

1. 委員会・支部名 _____ 委員会・支部 氏名 _____

2. 返却する機器類（該当する項目にレ点又は■）

(1) 機器

タブレット ビデオカメラ スピーカーフォン キャプチャーデバイス

HDMI コード USB コード プロジェクター スクリーン その他

3. 機器使用の感想等（自由な意見をお願いします。）

.....

.....

.....

本部事務局使用欄

令和 年 月 日

返却機器類の確認者	
-----------	--