



総合メディアセンター カメラ機器借用願

本申請書は、本学で主催されるイベントを録画するにあたり、カメラ機材が必要な場合に提出してください。

TVセンタースタッフによる収録・同時中継を希望する場合は、本申請書では申請できません。

提出日： 年 月 日

教職員番号		E-mail	
申請者氏名		連絡先電話番号	
申請者所属			
イベントの詳細 ※略さず正式名称をご記入ください。			
名称			
開催日時	年 月 日 (曜日)	: ~ :	開催場所 号館 室
オープンコースウェア (OCW)での動画公開の可否 (どちらかを選択)	1. 公開可 2. 公開不可 3. 不明 (要連絡)		
※ 編集した動画等を本学の教育、研究活動紹介の素材として、オープンコースウェア等のインターネット上で公開させていただきたいと考えております。			
※ 講演者にご確認の上、公開の可否を指定してください。不明な場合は、必ず確認し総合メディアセンターまでご連絡ください。			
機材の受け渡し			
受取希望日	年 月 日 (曜日)	返却予定日	年 月 日 (曜日)
音声収録用のワイヤレスピンマイクの使用 (どちらかを選択)	1. 使用する 2. 使用しない		
収録予定時間	分	パネルディスカッションの収録予定	1. あり 2. なし
※ ワイヤレスピンマイクを使用した場合、講師の声をよりクリアに収録できるようになりますが、話者の胸元につけるため、1度に利用できるのは1名になります。			
※ パネルディスカッションなど、複数名が同時に話す場合は、ワイヤレスピンマイクを使用しないか、マイクスタンドを使うことをお勧めします。			
※ ワイヤレスピンマイクは電池を入れて使用します。電池の持ち時間は100分程度です。収録時間が100分を超える場合は、途中で電池を入れ替える必要があります。			
備考	貸出機材# 1 2 3 4 5 6		

「申請書提出からカメラ貸出までの流れ」を確認し理解しました。(チェックを入れてください)

1. 申請書の提出
収録したいイベントの開催日10日前までに、本借用願書を総合メディアセンターまでご提出ください。(E-mail: media-video@ml.sophia.ac.jp)
機材の貸出状況を確認し、総合メディアセンターより、貸出の可否についてご連絡します。貸出可能な場合は、「申請者(控)」を後日返送します。
※ 機材の数には限りがあります。本申請書の提出は機材の貸出を確約するものではありませんのでご了承ください。

2. 機材の受け渡し
受取希望日になりましたら、機材を受け取りに、総合メディアセンター窓口までお越しください。**「申請者(控)」を必ずお持ちください。**
機材およびセッティングマニュアルをお渡しします。 **※申請者(控)が無い場合貸出できません!**
受け取り時間は、総合メディアセンター窓口対応時間 9:00-11:30 12:30-17:00までです。
ご自身でセッティング確認を行っていただき、ご不明な点などがある場合は、総合メディアセンターまでお問い合わせください。
※ 貸出機器は精密機械のため、まれに予期せぬトラブルが起こる場合があります。できるだけ事前に各自で動作確認することをお勧めします。
※ セッティング確認は余裕をもって行ってください。当日のトラブルなどは対応できかねますのでご了承ください。

3. 機材の返却
収録が終わりましたら、総合メディアセンターまで機材をご返却ください。**その際、「申請者(控)」を必ずお持ちください。**
返却は、できる限り総合メディアセンター窓口対応時間内をお願いします。
※OCW公開不可の場合：
動画データを必要に応じてコピーし、カメラの中の動画データを削除した上でご返却ください。
総合メディアセンターではデータの退避(DVDに焼く、USBメモリにコピーするなど)は行いませんのでご了承ください。
※OCW公開可の場合：
動画データを編集し、メールにてOCW公開についての詳細をお送りいたします。

申請者(控) ※カメラ機材受取、返却の際に必要となります。必ず持参してください。

申請者氏名	姓	名	教職員番号	連絡先電話番号
-------	---	---	-------	---------

※以下は総合メディアセンターが記入

受取日	年 月 日 (曜日)	返却日	年 月 日 (曜日)
貸出機材番号	1 2 3 4 5 6		
カメラ機材	ビデオカメラ: □△ 三脚: □△ 撮影マニュアル: □△ 無線マイク(マイクとレシーバ、イヤホン): □△ 充電電池 2本: □△		
その他のカメラ備品	充電器: □△ マイクスタンド: □△ 予備の充電電池 ()本: □△ その他 () : □△		