

映像教材使用予定通知書

年 月 日

担当教員		授業科目名	
------	--	-------	--

映像教材	使用日	月	日	曜日	限目
	映像タイトル				
	使用箇所		から		まで
	教材帰属	いずれかを○で囲んでください。			
		教員私物		視聴覚事務室保管教材	
備考					

※ 使用箇所欄には使用予定教材の頭からの分数を記入下さい。 記入例 「10分 から 35分まで」

————— 視聴覚事務室使用欄 —————

受付 No. _____

教材受付	受付印		教材返却	返却不要		ダビングDVD	受渡日	
				返却日	月		日	月
	受付者		要返却	担当教員氏名			ボランティア活動支援室 DVD受取者氏名	

- ※ 視聴覚事務室は、ダビングしたDVDに本通知書のコピーを添えてボランティア活動支援室へ渡してください。
- ※ 返却不要教材は、視聴覚事務室の所定の場所へ戻してください。
- ※ 教員私物教材は、教員へメールにてお知らせし返却してください。