

講座運営グループの役割

シート 2

館借用機器/
あすなる会キャビネット・鍵

No	作業手順	作業内容（図解・写真等）	作業の急所
1	<ul style="list-style-type: none"> ・事務所から借りるものを受け取る （講座準備リスト記入機器）。 	1-1	<ul style="list-style-type: none"> ・館が管理する機器を借用する 機器の取扱いは注意する。
	<p>パソコン/プロジェクター/マイクセット箱/ コードリール2台/他</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・機器が多くなるので注意し 分担して行う事。
	書画カメラ（会で準備）		
		マイクセット箱	
2	<ul style="list-style-type: none"> ・管理人室右側の照明SW（下段）を入れる 	2-1	<ul style="list-style-type: none"> ・入口が狭いので注意する
	<ul style="list-style-type: none"> ・倉庫にはいる 		<ul style="list-style-type: none"> ・管理人さんの休憩所でもある 注意！
	<ul style="list-style-type: none"> 左側のあすなる会キャビネット中段の 引き出しを富士山飾り鍵で開ける。 		<ul style="list-style-type: none"> ・鍵をしっかりと抜いてから 開ける。
	<ul style="list-style-type: none"> ・使用する機器、物品を取出し持ち運ぶ 		
	<ul style="list-style-type: none"> ・施錠する 		
		書画カメラ パソコン	
		ICレコーダー・デジカメ・ビデオカメラ	



コードリール



あすなる会
キャビネット鍵
富士山飾り