

ノートパソコンの短期貸与について

学生は、諸事情により自分のノートパソコンが使用できない場合、次のとおり、短期間の間、ノートパソコンの貸与を受けることができます。（貸与可能なノートパソコンは、台数に限りがあります。）

1 貸与対象

令和4年度以降に入学した学部生（ソフトウェア情報学部については令和元年度以降の入学生を含む）のうち、故障またはその他の理由によりノートパソコンが使用できず、授業に支障が生じる者

2 申請先

教育支援室 教務管理グループ（学生センター内）

窓口受付時間：8：30～17：15（長期休業期間は除く）

3 貸与の流れ

- (1) 学生センターに貸与申請書を提出する。
- (2) 貸与準備完了のメールを受け取る。
- (3) ヘルプデスク（メディアセンターB棟2階）に学生証を持参し、ノートパソコンを受け取る。
- (4) 貸与期間が終了する際は、ヘルプデスクへノートパソコンを返却する。

※ 申請の翌営業日から貸与が可能です。即日貸与はできませんのでご注意ください。

4 貸与期間

貸与理由が消滅する予定日又は申請日から30日以内

（30日を超える場合は、その都度窓口で延長申請が必要。最長3回まで延長可能。）

5 注意事項

- ・ ノートパソコンの貸与を受ける際は、裏面の借入事項を遵守すること
- ・ ノートパソコンの返却が遅延した場合は、新たな貸与を受けられないことがある。
- ・ 長期休業期間等の授業がない日、及び大学の窓口を閉鎖している日は、ノートパソコンの貸与を受けることができない。
- ・ 被貸与者の増加などの理由により、返却期限前に返却を求めることがある。

6 問い合わせ窓口

教育支援室 教務管理グループ（学生センター内）

Mail：kyoumu-gp@ml.iwate-pu.ac.jp

〔借入事項〕

- 1 ノートパソコンの貸与を受けた者（以下「被貸与者」という）は、貸与を受けたノートパソコン（以下「貸与機器」という。）について保管管理等の義務を負い、盗難・破損等の事故が生じたときは、その生じた損害については、すべての責任を負うものとする。
- 2 被貸与者は、貸与機器についてハードウェアの一切の変更を加えてはならない。また、ソフトのインストール、削除などの変更を加えてはならない。ただし、授業におけるソフトウェアの設定、セキュリティ対策の設定などはこの限りではない。
- 3 被貸与者は、貸与機器をいかなる形態であれ、他者の利用に供してはならない。
- 4 被貸与者は、貸与機器をいかなる形態であれ、担保物件としてはならない。
- 5 被貸与者は、貸与機材のソフトをいかなる形態であれ、複製したものを販売・貸与もしくは自己使用してはならない。
- 6 被貸与者は、貸与機器のセキュリティに配慮し、貸与期間中は必要な OS のセキュリティ対策をし、ウィルス対策ソフトは絶えず必要な更新がなされるように運用しなければならない。
- 7 被貸与者は、貸与機器を授業に関する目的以外に使用してはならない。
- 8 被貸与者は、貸与機器について大学管理者の指示がある時は、その指示に従わなければならない。また、貸与理由が消滅した場合には、直ちに返却しなければならない。
- 9 被貸与者は、貸与期間中の消耗品は自己で負担しなければならない。
- 10 貸与機器を返却する場合は、各自の責任で必要なファイル等のバックアップをとり、それらデータを削除した後、返却するものとする。
- 11 貸与機器が故障した場合は、直ちにヘルプデスクに申し出るものとする。
- 12 被貸与者は、上記に掲げる事由によって生じた損害については、金銭その他による賠償の責任を負うことがあるものとする。