

(様式1)

貸与申請書

申請日 令和 年 月 日

岩手県立大学教育支援本部長 様

下記のとおり、ノートパソコンの貸与を申請します。また、借入れの際には、別紙の借入事項を遵守いたします。

申請者の情報	学籍番号	※ 記載不要		
	所属	学部	学科	
	氏名			
	連絡先	〒		
Tel		※必ず連絡のとれる電話番号を記入してください		
貸与希望の内容	貸与区分	<input type="checkbox"/> 短期 ※申請書の提出先:ヘルプデスク <input type="checkbox"/> 長期 ※申請書の提出先:教育支援室教務管理グループ(学生センター内) 生計維持者の所得課税証明書を添付すること。		
	貸与希望期間	令和5年4月11日 から 令和 年 月 日まで ※短期貸与の場合は原則として1日(故障等による場合は修理完了予定日まで) ※長期貸与の場合は、当該年度の2月末日まで(更新なし)		
	貸与理由	※以下のいずれかの項目にチェックを入れてください。 【短期貸与】 <input type="checkbox"/> 故障等によりノートパソコンが使用できない期間が生じる場合 <input type="checkbox"/> 故障 <input type="checkbox"/> 納品遅延 <input type="checkbox"/> 紛失 <input type="checkbox"/> 盗難 <input type="checkbox"/> その他の理由で、ノートパソコンが使用できず、授業に支障が生じる場合 理由() 授業名() 【長期貸与:要事務局承認】 <input type="checkbox"/> 経済的な事情によりノートPCを準備できない場合 ※事務局記載欄: 令和 年 月 日 貸出承認		
延長申請	貸与期間 延長申請 (短期貸与のみ)	1回目 : 令和 年 月 日まで 2回目 : 令和 年 月 日まで 3回目 : 令和 年 月 日まで	※事務局記載欄	
返却	返却確認日	令和 年 月 日	※事務局記載欄	
備考				

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、貸与機器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、ウイ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。