

7 大学院生用ノートパソコン貸出要領

大学院生用ノートパソコン貸出要領（学生用）

- 1) 大学院生用ノートパソコンを借用できる者は、教育学研究科院生とする。
- 2) このノートパソコンは、借用申請書の使用目的のために貸し出す。他の用途に使用することは禁止する。
- 3) 借用者は、大学院生用ノートパソコン借用申請書を学務係に提出し、研究科長の承認後、借用できる。また、借用申請書には、指導教員の記名・捺印を必要とする。
- 4) 貸出は申請者に対してのみ許可し、転貸は認めない。
- 5) ノートパソコンが故障等した場合は、速やかに指導教員及び学務係に報告する。使用に問題があり、明らかに自己の責任により修理等の費用が生じた場合、原則として借用者負担とする。
- 6) 3月中は、ノートパソコンの保守管理期間とするので、2月末日までに学務係に返却すること。
- 7) ウイルスチェック用ソフトをインストールしているので、適宜ウイルスチェックを実行することが望ましい。
- 8) ノートパソコンの設定等の変更・ソフトウェアのインストールは行わない。
- 9) 作成したワープロ文書などのデータのバックアップは、各自の責任で行う。返却時には、作成したファイルは、全て削除する。
- 10) 借用期間は、最長3か月とし、借用申請書を提出すれば延長することができる。
- 11) 貸出要領を遵守しなかった場合は、以後の借用は認めない。

大学院生用ノートパソコン貸出要領（教員用）

- 1) 指導教員は、借用申請書に記名・捺印を行う。
- 2) 指導教員は、借用者が院生用ノートパソコン貸出要領を遵守するよう指導する。
- 3) 指導教員は、借用者から故障等の報告を受けた場合、学務係と協議する。