

学務部教育支援課 e ラーニングサポート室における貸出機器の利用について

平成23年9月30日
学務部教育支援課

1 利用条件

- (1) 貸出機器（機器の付属品を含む。以下、機器の表記には機器の付属品を含むものとする。）は、本学の教育から逸脱した用途に利用してはならない。
- (2) 貸出機器の利用者（以下「利用者」という。）は、原則として本学の教職員に限るものとする。
- (3) 貸出機器の利用台数は、学務部教育支援課 e ラーニングサポート室（以下「サポート室」という。）と利用申請者が協議の上決定するものとする。
- (4) 利用者は、利用期間内に貸出機器を返却しなければならない。
- (5) 利用者は、貸出機器利用期間中に本学を 15 日以上不在とする場合は、不在となる前に貸出機器を返却しなければならない。
- (6) 貸出機器の貸出・返却は、利用者とサポート室担当者が双方の確認のもとで行うものとする。
- (7) 利用者は、貸出機器利用期間中にサポート室から貸出機器の返却の要請があった場合は、速やかにそれに応じなければならない。
- (8) 利用者は、原則として貸出機器利用に必要な消耗品を負担するものとする。
- (9) 利用者は、貸出機器に貼付された管理番号シールを故意に剥がしてはならない。

2 利用期間

- (1) 貸出機器の利用期間は、年度内とする。
- (2) 上記にかかわらず 1 ヶ月以上の長期貸出しは 8 月末日または 2 月末日のどちらか早い期日までを限度とし、最長 6 ヶ月までとする。
- (3) 1 ヶ月未満の短期貸出しを除き、返却から 1 ヶ月間は原則として貸出しを行わないものとする。ただし、15 日以上不在、またはサポート室の要請により利用期間に残期間を残し返却された貸出機器については、残期間に限り、再度申請を行うことにより貸出しを行う。

3 紛失、故障

- (1) 利用者は、貸出し中の機器に紛失（盗難を含む。）・破損・故障等が発生した場合は速やかにサポート室に報告し、その指示を受けなければならない。
- (2) 貸出し中の機器が紛失した場合は、利用者において同等の機能をもつ機器の購入費用を負担しなければならない。
なお、手続きはサポート室において行う。
- (3) 貸出し中の機器に破損、故障等が発生した場合は、その原因が経年劣化である場合を除き利用者において同機の修理又は同等の機能をもつ機器購入の費用を負担しなければならない。
なお、手続きについてはサポート室が行う。
- (4) 利用者は、サポート室の返却要請に対し 15 日以上応じなかった場合は、上記(2)と同様の取扱いとする。

4 免責

- (1) 貸出し中の機器を利用して行う一切の行為についての責任は、利用者が負うものとする。
- (2) 貸出し中の機器を利用したことにより発生した利用者の損害及び第三者が受けた損害は、利用者が負うものとする。

5 その他

上記に定めるもののほか、貸出機器の利用について必要な事項は、学務部教育支援課が別に定める。