

情報機器一式 借用申請書 兼 借用書

九州共立大学学習支援センター 所長 殿

新型コロナウイルス感染症対策による遠隔授業の受講・自宅学習等において利用するため、情報機器の借用を申請します。

借用にあたっては、裏面の順守事項ならびに別添のガイドラインの記載事項を遵守します。

申請日	令和 年 月 日
所 属	学部 学科 学籍番号
氏 名	フリガナ
現住所、連絡先	〒
	電話（固定）（ ） — 携帯 — — メールアドレス
保 証 人 氏名・住所・連絡先	〒
	氏名 続柄 （ ） 電話（固定）（ ） — 携帯 — — メールアドレス
借用希望期間	令和 年 月 日から 令和 年 月 日 ※貸出期間は最長で令和3（2021）年2月26日（金）まで。

【注意事項】

1. 本申請書の提出方法

裏面の「【重要】本申請書の提出方法について」に従うこと。

2. 学生証の添付

本人による申請であることを確認するため、この書類を送付する際、学生証の写しを必ず添付すること。添付がない場合は、本人申請の確認ができないので、借用を許可できません。

3. 全ての事項について必ず記入すること。記入漏れがある場合は、借用を許可できません。

-----以下、借用時記入欄（学習支援センター記入）-----

令和 年 月 日

上記の申請者に対し、借用を許可する。

九州共立大学 学習支援センター

所長 甘 長 青 印

学習支援センター 使用欄	キーボード貸与	貸与端末 識別番号	貸与決定日	返却確認日
	有 ・ 無		/ /	/ /

情報機器一式 借用申請書 兼 借用書 遵守事項

1. 借業者に貸与する機器は以下のとおりとする。借用・返却の際、すべて揃っているか確認すること。
タブレット端末：iPad Air2×1
Lightning-USB ケーブル×1
USB 電源ケーブル×1
外付けキーボード×1 ※一部入荷が遅れるため、後日、追加貸与となる場合がある。
2. 貸与期間は、最長で令和3(2021)年 2月26日(金)までとする。なお、借用理由が消滅した時は、借用希望期間に係わらず、直ちに返却すること。
3. 遠隔授業の受講・自宅学習以外の利用は控えること。
4. 借業者のみの利用すること。又貸し、転売、担保物件としてはならない。
5. 借業者は、著作権に抵触するソフトは絶対にインストールしないこと。
6. 盗難、紛失、故障、破損等
借用した情報機器に盗難、紛失等の事故が発生し、又は借用した情報機器が故障し、若しくは破損した場合は、速やかにセンターに連絡し、職員の指示を受けて下さい。
7. 借業者及び保証人は、借業者の利用により生じたトラブルや損害についてすべての責任を負うものとする。
8. 借業者は、別添の「九州共立大学学習支援センター 情報機器の貸与に関するガイドライン」も併せて熟読し遵守すること。

以上

九州共立大学 学習支援センター

【重要】本申請書の提出方法について

郵送かeメールのいずれかの方法で学習支援センターまで提出してください。

1. 郵送による提出の場合

(1) 郵送するもの

- ①本申請書 1枚
- ②学生証のコピー 1枚

(2) 送付先

〒807-8585 北九州市八幡西区自由ヶ丘1-8 九州共立大学 学習支援センター
※封筒の表に「情報機器一式 借用申請書等 在中」と朱書すること

2. eメール添付による提出の場合

(1) 添付するもの

- ①本申請書ファイル1件 ファイル名は「情報機器一式借用申請書_(学籍番号)」とする。
- ②学生証の画像ファイル1件 ファイル名は「学生証_(学籍番号)」とする

(2) eメールの記入について

- ①表題は以下のとおり記入すること。
「情報機器一式借用申請書_(学籍番号)_(氏名)」
- ②本文には以下の項目を記入すること。
学部・学科、学籍番号、氏名を明記の上、
「用件：情報機器一式借用申請書・学生証画像の提出」と記入すること。

(3) 送付先

学習支援センター eメールアドレス：klsc@kyukyo-u.ac.jp

【貸出機器の操作に関する質問・相談】

連絡先：ソフトバンクヘルプデスク
電話番号(フリーダイヤル)0120-934-265
(9:00~18:00 365日対応)

【故障・紛失時の連絡】

連絡先：九州共立大学 学習支援センター
電話番号 093-693-3177
(月曜~金曜：10:00~17:00)

(202006)

(裏)