

教育情報機器貸出規則

1 目的

この規則は、法政大学総合情報センター市ヶ谷情報センターにおけるノートパソコン等情報機器とその付属品（以下、「貸出機器」という）の貸出の取扱について、必要な事項を定める。

2 利用者の範囲

貸出機器の利用者の範囲は、以下の項のいずれか一つに該当し、かつ市ヶ谷地区で開講される授業を受講する者及び担当教員とする（休学者、停学者を除く）

- (1) 法学部、文学部、経営学部、国際文化学部、人間環境学部、キャリアデザイン学部、グローバル教養学部の在学学生
- (2) 大学院人文科学研究科、国際文化研究科、法学研究科、政治学研究科、経営学研究科、環境マネジメント研究科、国際日本学インスティテュート、政策創造研究科、法務研究科、イノベーション・マネジメント研究科、キャリアデザイン研究科、公共政策研究科の在学学生
- (3) 大学院経済学研究科、社会学研究科、政策科学研究科の在学学生
- (4) 上記の者が受講する市ヶ谷地区での授業を担当する教員
- (5) その他 センター長が適当と認めた者

3 利用者の資格と利用責任者

利用者の資格は上記に掲げる利用者の範囲で、市ヶ谷情報センターの利用登録を行った者とし、利用責任者は申請者本人とする。利用責任者は、貸出規則に従わない場合及び市ヶ谷情報センターの指示に従わない場合は、本規則の7に従う。

4 貸出機器と貸出対象者

貸出の対象となる貸出機器は、別表「貸出機器一覧表」の通りとする。なお、貸出機器については変更することがある。

(1) ノートパソコンについて

a. 授業用貸出

上記の利用資格を満たす者が受講する授業（補講を含む）を対象として、必要台数を一括して貸し出す。

b. 学生個人貸出（キャンパス内当日貸出）

上記利用者の範囲で利用資格を満たす学生個人を対象として貸し出す。

(2) その他貸出機器について

a. 学生個人貸出

上記利用者の範囲で利用資格を満たす学生個人を対象として貸し出す。

b. 教育目的用貸出

上記2（1）および（2）の学部・研究科の教員が担当する授業に関する調査、プレゼンテーション、教材準備、授業支援システムの利用等を目的として、教員及び受講学生の利用に供するため、教員を借用責任者として貸し出す。

5 貸出期間・貸出台数・使用場所・貸出手続

(1) 授業期間中

ノートパソコン		
	授業用貸出	学生個人貸出
		当日貸出
台数	必要台数を一括して貸し出す。ただし上限は20台とする。	1人1台
貸出期間	該当の授業時間とそれに付随する準備・片付けの時間（窓口取扱時間内）のみとする	貸出期間は貸出当該日を限度とし、窓口返却取扱時間内のみとする
使用場所	市ヶ谷キャンパス内ボアソナード・タワーの演習室	市ヶ谷キャンパス内
貸出手続	事前予約制とし、貸出希望日の1ヶ月前（ Semester を通しての場合は所定の期日）から1週間前までに市ヶ谷情報センター長へ貸出申請書を提出しなければならない。	情報カフェテリアにて受け付け、所定の手続きを必要とする。

	その他機器	
	学生個人貸出	教員教育目的貸出
台数	1人1台	1人1台
貸出期間	貸出当該日を限度とし、窓口返却取扱時間内のみとする	貸出当該日の翌週同曜日までを限度とする
使用場所	市ヶ谷キャンパス内	教員の監督と管理責任の下における授業目的の利用の範囲内で学外における利用も妨げない。
貸出手続	情報カフェテリアにて受け付け、所定の手続きを必要とする。	情報カフェテリアにて受け付け、教員が所定の手続きを必要とする。
備考		教員の監督の下であれば機器を学生に使用させても差し支えない

(2) 授業期間以外

夏期休暇期間中、入学試験期間など、授業期間以外で大学が指定する特別な期間についても貸出を行うことがある

6 返却手続について

借用人は定められた返却期限までに、本人が、所定の場所に貸出時の状態で、貸出機器を返却しなければならない。

7 返却遅滞時について

返却期限を守らなかった者に対しては、市ヶ谷情報センターは所定の期間貸出を停止することができる。

授業用貸出	ノートパソコン	その他機器
	学生個人貸出 当日貸出	学生個人貸出
翌日以降に返却した場合、返却遅滞者（管理責任者）に対して次期semesterでの貸出を制限する場合があります。	<p>【当日返却の場合】 返却遅滞者（返却期限日の返却期限時刻以降に返却）は累計3回をカウントするごとに、すべての貸出品について貸出を3か月停止する。</p> <p>【翌日以降返却の場合】 返却遅滞者（返却期限日の翌日以降に返却）は、即座に貸出を停止し、返却日から起算して3ヶ月間すべての貸出品について貸出を停止する。 なお、返却遅滞者（返却期限日の翌日以降に返却）は、累計2回をカウントした場合、即座に貸出を停止し、返却日から起算して1ヶ年すべての貸出品について貸出を停止する。また、累計3回をカウントした場合、在学中すべての貸出品について貸出を停止する。</p> <p>遅滞回数は、すべての機器について合算してカウントし、年度単位で消滅はせず、在学期間有効とする。</p>	

但し、市ヶ谷情報センターが別途許可した場合は、この限りではない。

8 ソフトウェア

(1) 授業用貸出、学生個人貸出の利用者は、機器にインストールされているソフトの追加・変更・削除を原則として禁止する。

9 ハードウェア

(1) PC本体のハードウェアの改造は原則として禁止する。ただし、PCカード類や本体のコネクターに接続する機器等の周辺機器の増設は認められる。周辺機器の増設は借用人の責任において、借用人自身が行うものとする。周辺機器の増設にともなう作業について、大学としてのサポートは一切行わない。増設した周辺機器類は、返却時に取り外し、貸与時の状態に復帰して返却するものとする。

(2) 通常の使用法の範囲内で、ハードウェアの故障等により、使用不能となった場合は、市ヶ谷情報センターが修理の対応を行う。修理が速やかに行えない場合は代替用PCを準備する。ただし、代替用PCについては貸与当初のハード・ソフトの構成となり、それ以後の構成変更およびデータの復元は借用人の責任において、借用人自身が行うものとする。通常の使用法の範囲外の原因で発生した障害等については、その損害に対する責任は借用人が負う。

10 その他利用上の遵守事項

利用者は、以下の事項を守らなければならない。

(1)

- 借用中の故障、破損、紛失、盗難等の事故発生の場合は、速やかに市ヶ谷情報センターに連絡し、指示を受けることとする。
- 借用人の責任による損害については、借用人が弁償しなければならない。弁償が完了するまでの期間は、利用を停止する。 弁

償方法は、物品代金相当額を所定の方法で支払うことを原則とする。

c. 借用中の故障、破損、紛失、盗難等の事故発生の場合は、借用者は市ヶ谷情報センター長宛に報告書を作成し、処分を受ける。

(2) 借用期間中のウイルス対策等のセキュリティ管理については、借用者の責任において行うものとする。

(3) 返却時には、PC本体の他キャリングバッグ、付属品、箱等貸し出された一式を一括して返却すること。書き込んだ文書ファイル等は削除し、ハードディスクの内容は貸出時の状態に戻したうえで返却すること。

(4) 借用期間中の消耗品等の補給は借用者が行うものとする。

(5) 第三者への転貸は禁止する。転貸した場合は、処分の対象となる。その場合、責任は借用者（利用時の借用申請者）が負う。

(6) 市ヶ谷情報センター利用規程及び総合情報センターネットワーク利用規程を遵守すること。

(7) 処分の内容については、市ヶ谷情報センター運営委員会にて審議のうえ決定する。

(付則)

この規則は、2000年8月1日より実施する。

この規則の改定は、2006年4月1日より実施する。

この規則の改定は、2007年4月1日より実施する。

この規則は、2008年4月1日より第3項第1号ならびに第3号を改定し、実施する。

この規則の改定は、2008年10月24日より実施する。

この規則の改定は、2011年4月1日より実施する。

この規則の改定は、2013年9月16日より実施する。

この規則の改定は、2015年4月1日より実施する。

《別表》

貸出機器一覧表

1	ノートパソコン（バッグ・キーボード・マウス・ACアダプター・電源コードを含む）
2	ビデオカメラ
3	ヘッドセット
4	FDドライブ（USB接続）
5	DVDドライブ（USB接続）
6	メモリーカードリーダー・ライター
7	USB延長ケーブル
8	アイリンクケーブル
9	LANケーブル
10	LAN変換アダプター
11	その他市ヶ谷情報センターで貸し出した物品