

学科で所有するノート PC の貸出しに関する注意

ドイツ語圏文化学科ではノート PC の貸出しを開始します。以下の諸注意をよく読んで利用してください。

- ・貸出し用ノート PC は 3 台あります。
- ・これらのノート PC は、学生が大学で遠隔授業を受けるために使用するものです。
- ・原則的に (1) 自分でノート PC を所有していない学生と、(2) 自分のノート PC が故障してしまい一定期間使えない状況になってしまった学生を対象にしています。
- ・以下に説明があるように、まず「ノート PC 利用申請書」を提出して利用者登録をしてください。利用者登録をすれば、次回からは、使用を希望する日の前日 11 時まで [申請書送付先メールアドレス] 宛にメールをすることで予約できます。
- ・予約状況によっては希望日に使用できない可能性もあります。事務室からの返信を必ず確認してください。
- ・貸出しは 1 日単位となります。当日の開室時間中に学科事務室に返却してください。
事務室開室時間： (平日) 9:00～16:30 (11:20～12:20 は昼休みのため閉室)
(土曜) 9:00～12:30
- ・使用前には必ず手を洗い、消毒を徹底してください。
- ・ヘッドセットやマイク付きイヤホンは、各自用意して持参してください。
- ・有線接続のヘッドホン等の使用を推奨します。(Bluetooth ヘッドフォン・ヘッドセットは接続できない可能性があります。事務室では責任を負いかねますので、これらの製品の使用は自己責任で行ってください。)
- ・これらのノート PC は、学科の共同財産ですので、丁寧に取り扱ってください。

【申し込み方法】

- ・貸出しを希望する学生は、初回のみ、貸出し希望日の 1 週間前までに下記のメールアドレス宛に「ノート PC 利用申請書」(添付ファイル参照) を送付してください。
- ・利用者登録に時間がかかるため、今後利用する可能性がある学生は、事前に下記メールアドレス宛に申し込みをしてください。(その際、利用日未定で登録希望の旨を記載してください。)
- ・上記申請書送付時に、2 回目以降の利用予定が決まっている場合は、「今後の利用希望予定」欄に利用希望予定を理由とともに記入してください。

[申請書送付先メールアドレス：d-office@de-gakushuin.jp]

[ノート PC 貸出しの流れ]

(初回：貸出し希望日の 1 週間前までに、2 回目以降：前日の 11:00 までに)
(初回)「ノート PC 利用申請書」
または
(2 回目以降)「学籍番号、氏名、予約希望日、利用目的」
を上記アドレス宛に送付

(当日)
事務室窓口で貸出しシートに氏名等記入し、ノート PC を借りる。

(利用終了後)
事務室窓口にてノート PC を返却し、貸出しシートに返却時間等記入する。