ノートパソコン貸与申請書（新規）

令和　　年　　月　　日

香川大学長　殿

経済的理由により、ノートパソコンの貸与を申請します。

【貸与条件】
下記の貸与条件のうち、該当するすべての項目のチェック欄に〇をつけ、必要書類を添付すること。

貸与条件	チェック欄	必要書類
入学前１年以内に主たる学資負担者が次のいずれかに該当している ● 死亡、行方不明、又は風水害等の災害（罹災証明書により証明されたもの）を受けた ● 不慮の事故又は病気により長期療養中 ● 勤務する会社等の倒産又は失職(定年退職、任期満了に伴う退職を除く。）		①
日本学生支援機構給付奨学金の予約採用候補者（第Ⅰ区分）である		②
その他特別な事由		③

必要書類①･･･罹災証明書等
必要書類②･･･日本学生支援機構が発行する「令和９年度大学等奨学生採用候補者決定通知【進学先提出用】」のコピー
必要書類③･･･事情を説明する書類（様式任意）

※虚偽の申告を行ったことが明らかになった時は、直ちに返却していただきます。

【申請者記入欄】

入学年度	令和　　年度入学		
学部（研究科）		学科・課程（専攻）	
学籍番号 （新入生は受験番号）			
（フリガナ） 氏　　名			
住所	〒　　－		
電話番号 （必ず連絡のつくところ）			
メールアドレス （このアドレスに選考結果を通知します）			
貸与希望期間	□ 今年度のみ貸与希望　　□ 次年度以降も貸与希望		

□ ノートパソコン借用にあたっては、裏面の借入事項を遵守します。

【大学記入欄】（学生生活支援課）

受付年月日	担当者	選考結果
令和　　年　　月　　日		

（裏面）

【借入事項】

1. 被貸与者（ノートパソコンの貸与を受ける者。以下同じ。）は、所定の手続きを経ることにより、次年度も引き続き貸与ノートパソコン（以下、貸与機材と呼ぶ。）を利用できる。なお、上記、所定の手続は毎年実施することとし、実施時期については、手続の詳細と併せて大学管理者より追って被貸与者に連絡する。

2. 被貸与者は、その貸与を受けた時から貸与機材について保管管理等の責任を負う。また動産保証対象外の損失については金銭その他による賠償の責任を負うものとする。
※動産保証の対象外となるのは、紛失・置き忘れによる損失、キーボードの破損等である。詳細は香川大学生協パンフレットに記載。

3. 被貸与者は、貸与機材についてハードウェアに一切の変更を加えてはならない。また、学修・授業目的以外のソフトウェアのインストール、削除などの変更を加えてはならない。

4. 被貸与者は、貸与機材をいかなる形態であれ、他者の利用に供してはならない。

5. 被貸与者は、貸与機材をいかなる形態であれ、担保物件としてはならない。

6. 被貸与者は、貸与機材のソフトウェアをいかなる形態であれ、複製したものを販売・貸与もしくは自己使用してはならない。

7. 被貸与者は、貸与機材のセキュリティに配慮し、貸与期間中は必要な OS のセキュリティ対策をし、ウィルス対策ソフトは絶えず必要な更新がなされるように運用しなければならない。

8. 被貸与者は、貸与機材を学修以外に使用してはならない。

9. 被貸与者は、貸与機材について大学管理者の指示がある時は、その指示に従わなければならない。

10. 被貸与者は、貸与期間中の消耗品は自己で賄わなければならない。

11. 貸与機材を返却する場合は、必要なファイル等は各自の責任でバックアップをとらなければならない。（貸与機材は返却後直ちに初期化がなされる。）

12. 各学部・研究科で個別に設定された要件の充足に必要な物品等については、被貸与者が各自で準備する。