

物 品 等 借 用 書

九州共立大学 学術情報センター長
情報システム部 情報システム課長 殿

下記、記載の物品を借用いたします。

所 属	学生・教員等 経済学部・スポーツ学部・共通教育センター
	職 員 課・センター
氏 名	(学籍番号：)

※ 学生については、学生証とともに借用書の提出をお願いします。
学生証は、物品返却時にお返しいたします。

借 用 日	年 月 日
返 却 予 定 日	年 月 日

借用物品	※貸出用 PC に関しては下記の取り決めに遵守する事
(1)	
(2)	
(3)	
(4)	
(5)	

教育 学務支援パソコン等の貸出に関する取り決め	
(趣旨)	この取り決めは九州共立大学(以下「本学」と言う)教職員へのパソコン等の貸出に関する必要な事項を定める。
(貸出期間)	貸出期間は、貸出日及び返却日を含めて最長 8 日間とする。ただし、返却日が休業日等と重なる場合は休業日等明けの初日を返却日とする。
(再貸出)	返却日当日の再貸出は原則として行わない。
(手続き)	貸出及び返却の手続きは本学の教職員本人が行う。
(貸出停止)	返却期限を過ぎても返却しない場合、度重なる延滞がある場合は、無期限の貸出停止をする事ができる。
(転貸の禁止)	第三者への転貸を禁止する。学生への貸出はゼミ等を通じて行う。
(弁済)	紛失または破損した場合は弁済を求める事ができる。
(違法行為)	著作権法及び個人情報保護法等の法律に反する用途に使用してはならない。
(事務)	貸出に関する事務は、情報システム課が行う。

※ 本借用書の記載内容については、物品借用目的にのみ使用いたします

返却確認

月 日
印