

【日進】モバイルPC貸出予約申請書（授業・ゼミ用）

下記の内容を確認後太枠内に必要事項を記載の上、前日までに申請してください。

利用資格	本学教職員（非常勤含む）で、情報基盤課で発行されたdpciDとパスワードを有する方
利用目的	授業・ゼミでの利用に限ります。
申込場所	情報処理教育センター事務室（9号館2階） ※メールでの申請も可。申請書に必要事項を記入の上、ecipoc@dpc.agu.ac.jpまでお送りください。
貸出場所	第1クライアント室（9207教室）
利用可能時間	月～金曜日 9:20～18:20
利用方法	①申請は教職員に限ります。
	②当日授業前に第1クライアント室受付で受取ってください。 利用時間の15分前から貸出可能です（1限を除く）。
	③予約のキャンセルは、わかり次第速やかにお願います。
利用可能場所	日進キャンパス全域（学内Wi-Fiが届くエリア） ※モバイルPC用プリンターは第1・第9クライアント室に設置されています。 9307・9308教室にはありませんのでご注意ください。
禁止事項	①ファイル交換ソフトの利用
	②法律に違反する行為
	③学外への持ち出し
注意事項	①作成したデータは各自、個人用フォルダーやUSBメモリーなどへ保存してください。
	②借用時に欠品や異常を認めた場合は、速やかに報告してください。
	③故意、または過失によりモバイルPCを破損及び紛失した場合は、弁償いただくことがあります。
	④マウスなどの付属品も忘れずに返却してください。

曜日/時限	曜日	限	授業科目 /教室	科目	教室
利用日	<input type="checkbox"/> 通年 <input type="checkbox"/> 春学期 <input type="checkbox"/> 秋学期		※15回の授業期間のうち、利用日が限定される場合にお知らせください。		
予約者氏名			開講学部	<input type="checkbox"/> 健康科学部 <input type="checkbox"/> 心理学部 <input type="checkbox"/> 文学部 <input type="checkbox"/> 総合政策学部 <input type="checkbox"/> 教養部 <input type="checkbox"/> その他()	
連絡先 (内線番号または 携帯番号)				貸出希望台数	台
受取返却予定者 学籍番号/氏名 ※予約者と異なる場合	学籍番号	授業用フォルダーの作成 ※利用する場合は✓を入れてください			<input type="checkbox"/> 要
	氏名	ヘッドセット	<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要		
		DVDドライブ	<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要		
備考				※ECIP記入欄	受付印
				PC No.	