

ノートパソコン貸与申請（兼物品借用）書

令和 年 月 日

神戸大学 殿

ノートパソコンの貸与を希望いたします。

また、ノートパソコン借用の際には、別紙の借入事項を遵守いたします。

【PC 貸与を希望する理由】

以下のいずれかの項目にチェックを入れてください。

- 入学前1年以内に、本人の学資を主として負担している者（以下「学資負担者」という。）が死亡したため。
- 入学前1年以内に、本人若しくは学資負担者が風水害・火事等の災害を受け、金銭的に困窮しているため。
- 入学前1年以内に、学資負担者が次のいずれかに該当し、金銭的に困窮しているため。
  - ・不慮の事故又は急患
  - ・勤務する会社等の倒産又は失職（会社経営者、自営業者が倒産・破産したとき等を含む）
  - ・行方不明
- 生活保護世帯であるため。
- 学資負担者が失職し、申請時において未就職であり金銭的に困窮しているため。
- 学資負担者が申請時において長期療養中であり、金銭的に困窮しているため。
- 本人が孤児であり、他からの援助がなく、金銭的に困窮しているため。
- 大規模自然災害により、学資負担者が被災し、収入が減少し、若しくは損害を受けたため。  
 （具体的な災害名については、「大規模自然災害により被災した学部・大学院入学志願者の検定料免除について（<http://www.office.kobe-u.ac.jp/stdnt-examinavi/admission/2020/20200911-587.html>）」をご確認ください。）
- 新型コロナウイルス感染症流行の影響により、学資負担者の収入が大幅に減少し、金銭的に困窮しているため。  
 新型コロナウイルス感染症流行前と比べて【           】%収入が減少した。  
 ※【    】内に減少した%を記入してください。

申請者（被貸与者）

入学年度	年度	
学部・学科	学部	学科
受験番号		
フリガナ 氏名	印	
住所	〒           —	
電話番号	携帯電話	固定電話
メールアドレス		

保護者等

保護者等氏名		
住所	〒	
電話番号	携帯電話	固定電話

大学使用欄

管理 番号	学務課	
	受付年月日	担当者印

## 別紙

### 借入事項

1. 被貸与者の 貸与期間は翌年2月末日まで とし、遅滞なく神戸大学学務課へ返却するものとする。
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義務を負い、盗難・破損等の事故が生じたときは、生じた損害について、すべての責任を負うものとする。
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、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。ただし、授業におけるソフトウェアの設定、セキュリティ対策の設定などはこの限りではない。
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ウェア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、その指示に従わねばならない。また休学、退学、自己でノートパソコンを購入するなど貸与理由が消滅した時は、直ちに返却しなければならない。
10. 被貸与者は、貸与期間中の消耗品は自己で賄わねばならない。
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. 被貸与者は、上記に掲げる事由によって生じた損害については、金銭その他による賠償の責任を負うものとする。