

IT サポートルーム 学生向け大判プリンタ利用手順要領

(利用目的)

第1条 大判プリンタの利用目的は、国士舘大学の学生が教育・研究・運営に必要な資料のほか、学生生活を向上させる目的の印刷に限る。

(利用条件)

第2条 大判プリンタの印刷サービスの利用は、国士舘大学に所属し、Kaede-net アカウントを保持する学生に限る。

第3条 大判プリンタの利用に関して損害を被った場合、その原因・形態・程度を問わず、情報システム課はいかなる責任も負わない。

(利用手続)

第4条 大判プリンタを利用しようとする者は、次の利用申請手続きを行わなければならない。

1. 利用希望者は、事前に世田谷中央図書館 6F の情報システム課事務室に所定の手続きにて利用希望の旨を申請する。
2. 利用後は速やかに情報システム課へ印刷完了の連絡を行う。

(遵守しなければならない事項)

第5条 利用者は次の事項を順守すること

1. 必ず事前に利用申請を行うこと。
2. 決められた手順による印刷操作以外は行わないこと。
3. プリンタ・パソコン・その他備品類は室内から持ち出さないこと。
4. 室内での飲食・喫煙・雑談は行わないこと。
5. 印刷作業中・完了後に無断退室はしないこと。
6. 印刷完了後、パソコンの電源を切り、ゴミ等は各自で処分すること
7. 印刷資料のデータを保存する USB メモリ等メディアについてはあらかじめウイルスチェックを行い、感染していないことを確認すること。
8. 学生生活の向上目的での印刷は年度内につき、5枚のみにすること。
9. 印刷失敗については、用紙を情報システム課へ持ち込み、報告すること

第6条 上記事項を順守できない場合は、年度内の学生生活向上目的の印刷を認めない

(利用日時等)

第7条 利用できる時間帯は平日（土曜日、大学で定めた休日を除く）午前9時から午後4時30分までとする。

1. 上記時間帯までに、情報システム課の受付を行うこと。
2. プリンタの故障、用紙・インク切れ（在庫を含む）、または学内の各部署による大判印刷中は利用できない。

(機器や備品類に損害を与えた場合)

第8条 利用者が、故意または重過失により、プリンタその他の備品類を損傷した場合、利用者自身の責任において現状に復旧しなければならない。