

撮影スタジオ機器の貸出に関する規定

- 1) 貸出し用機器備品は図書館事務室に保管する。
- 2) 機器の貸出し・返却に関しては図書館事務室にて所定の手続きに従い行う。
- 3) 貸借された機器は利用者が返却時に機器の設定や付属部品などを使用前の状態に復帰させる。
- 4) 利用者の過失により貸出した機器を原状に復帰できない場合は、代替品の購入代相当もしくは修理代相当額を支払い弁償するものとする。
- 5) 学生による機器の使用場所は大学キャンパス内に制限する。
- 6) 学生による機器の貸出し期間は貸出しの当日中（図書館開館時間内）とする。
- 7) 機器を借りた本人以外の第3者へ貸し出すことは禁止する。
- 8) 大学キャンパス外での利用や複数日に渡る貸出しに関しては、使用の責任者として教職員を必要とする。また、利用計画を書面にて届け出ること。

貸出し手順：

- 1) 機器使用の責任者は図書館カウンターにて学生証を提示する。
- 2) 撮影スタジオ機器備品使用届に必要な事項を記載する。
- 3) 機器の付属部品・記録媒体等をチェックリストに記載する。
- 4) 機器の使用上の注意点について確認する。

返却手順：

- 1) 貸借した機器は図書館事務室へ返却する。
- 2) 貸出し時に作成したチェックリストと返却物を照合する。
- 3) 機器が正常に動作することを確認する。

その他、注意事項など：

- 1) 貸借された機器に利用者が記録したデータは消去して返却する。返却された機器内に残されたデータに関して、図書情報センターは一切の関与・保証はしない。
- 2) データ保存用のメディアは使用者各自で用意する。
- 3) 機器の使用上の注意点を貸出し時に担当者に確認すること。
- 4) 撮影スタジオの照明設備を利用する際は、火傷に注意し火災の防止に努める。
- 5) 機器の使用後は、実習室に放置せずに機器・付属品の全てを図書情報センターへ返却すること。
- 6) 借用した機器に添付された大学名等のシールは汚損・破棄しないこと。

(2004/11/18 図書情報委員会にて承認)

(2004/11/25 施行)

(2013/4/1 改組に伴い、教室名を変更)

(2015/09/15 教室移設に伴い、教室名を変更)