

スキャナ等利用手続き

○利用手続き

1. 予め電話または下記の各キャンパス担当課窓口にて、スキャナ等の利用希望日時をお知らせください。
2. 希望された日時に研究倫理審査委員会発行の「許可通知書」を持参のうえ、担当課窓口へお越しください。
3. ご持参頂いた「許可通知書」を担当者が確認のうえ、貸出確認書に必要事項をご記入いただいた後、スキャナ及び専用 PC、操作マニュアルをお貸しいたします。
4. 付属の操作マニュアルを参照のうえ、研究者自身で紙媒体資料の電子化を行ってください。
5. 操作終了後、機器一式を担当課にご返却ください。

○利用可能時間

平日 9:00～17:30 ※全学休暇日除く

○利用にあたっての注意事項

- ・データ保存のためのフラッシュメモリ（USB 等）や光ディスク（CD 等）をご用意ください。
- ・スキャナ対応サイズは最大 A4 判です。左記以上のサイズや定形外の用紙は、あらかじめ A4 判にコピーのうえ、利用をお願いいたします。また、研究ノート等の内容のスキャンを行う場合も同様のご準備をお願いいたします。
- ・PC は、スキャン目的以外では利用されないよう、お願いいたします。
- ・PC にはスキャンしたデータを保存しないでください。
- ・図書館内及びキャンパス外での利用はご遠慮ください。
- ・スキャナと PC は当日 17:30 までに返却をお願いいたします。

○連絡先

- ・長久手キャンパス担当: 学術情報部研究支援・地域連携課 電話 0561-76-8843 内線 5751、6132
- ・守山キャンパス担当 : 学務課 電話 052-778-7157 内線 116