

奈良市ボランティアインフォメーションセンター パソコン利用規約新旧対照表

改正後	改正前
<p>奈良市ボランティアインフォメーションセンターには、ボランティア等の市民公益活動に関する情報の収集のために利用できるパソコン（以下「検索用パソコン」という。）と、センターに登録している団体が文書等の作成<u>など</u>のために利用できるパソコン（以下「作業用パソコン」という。）<u>と、オンライン会議やオンラインセミナーの受講・配信のために利用できるパソコン（以下「メディア配信用パソコン」という）</u>を設置しています。それぞれのパソコンの利用に関する規約を次のとおり定めます。</p> <p>1. 検索用パソコンの利用について</p> <p>(1) 検索用パソコンは、以下のことに利用できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・インターネットによるホームページ<u>など</u>の閲覧、検索、印刷 <p>(2) 検索用パソコンを利用される場合は、利用申請書に氏名・連絡先を記入して、<u>裏面の同意書に署名し</u>、センター事務室に提出してください。</p> <p>(3) ホームページ等を印刷される場合、枚数は5枚までとし、6枚目以降は1枚につき10円を負担いただきます。</p> <p>(4) 1回あたりの利用時間は、30分以内とします。それ以上の利用を希望される場合は、ご相談ください。</p> <p>(5) パソコン等の設定の変更や、コンピュータウイルスに感染する恐れのあるホームページの閲覧など、検索用パソコンの円滑な利用の妨げになる行為を禁止します。</p> <p>(6) 検索用パソコンを利用して、利用者に損害等が生じた場合には、責任を負いかねます。</p>	<p>奈良市ボランティアインフォメーションセンターには、ボランティア等の市民公益活動に関する情報の収集のために利用できるパソコン（以下「検索用パソコン」という。）と、センターに登録している団体が文書等の作成のために利用できるパソコン（以下「作業用パソコン」という。）を設置しています。それぞれのパソコンの利用に関する規約を次のとおり定めます。</p> <p>1. 検索用パソコンの利用について</p> <p>(1) 検索用パソコンは、以下のことに利用できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・インターネットによるホームページの閲覧、検索、印刷 <p>(2) 検索用パソコンを利用される場合は、利用申請書に氏名・連絡先を記入して、センター事務室に提出してください。</p> <p>(3) ホームページ等を印刷される場合、枚数は5枚までとし、6枚目以降は1枚につき10円を負担いただきます。</p> <p>(4) 1回あたりの利用時間は、30分以内とします。それ以上の利用を希望される場合は、ご相談ください。</p> <p>(5) パソコン等の設定の変更や、コンピュータウイルスに感染する恐れのあるホームページの閲覧など、検索用パソコンの円滑な利用の妨げになる行為を禁止します。</p> <p>(6) 検索用パソコンを利用して、利用者に損害等が生じた場合には、責任を負いかねます。</p>

2. 作業用パソコンの利用について

(1) 作業用パソコンは、以下のことに利用できます。

・インストールされているソフトウェア（ワード、エクセル、パワーポイント等）の利用

- ・文書等の印刷
- ・外部メディアの使用

(2) 作業用パソコンを利用される場合は、利用申請書に氏名・連絡先を記入して、裏面の同意書に署名し、センター事務室に提出してください。

(3) 文書等を印刷される場合、枚数は5枚までとし、6枚目以降は1枚につき10円を負担いただきます。

(4) 1回あたりの利用時間は、3時間以内とします。それ以上の利用を希望される場合は、ご相談ください。

(5) パソコン等の設定の変更や、コンピュータウイルスに感染する恐れのある外部メディアの利用など、作業用パソコンの円滑な利用の妨げになる行為を禁止します。

(6) 利用終了後に残っているファイルは全て消去されますので、保存したい場合は作業終了までに必ずご自分の外部メディアに保存してください。

(7) 作業用パソコンを利用して利用者に損害等が生じた場合には、責任を負いかねます。

3. メディア配信用パソコンの利用について

(1) メディア配信用パソコンは、以下のことに利用できます。

- ・オンライン会議での使用
- ・オンラインセミナーの受講
- ・SNSや動画サイトへのメディア配信

(2) メディア配信用パソコンを利用される場合は、利用申請書に氏名・連絡先を記入して、裏面の同意書に署名し、センター事務室に提出してく

2. 作業用パソコンの利用について

(1) 作業用パソコンは、以下のことに利用できます。

・インストールされているソフトウェア（ワード、エクセル等）の利用

- ・文書等の印刷
- ・外部メディアの使用

(2) 作業用パソコンを利用される場合は、利用申請書に氏名・連絡先を記入して、センター事務室に提出してください。

(3) 文書等を印刷される場合、枚数は5枚までとし、6枚目以降は1枚につき10円を負担いただきます。

(4) 1回あたりの利用時間は、3時間以内とします。それ以上の利用を希望される場合は、ご相談ください。

(5) パソコン等の設定の変更や、コンピュータウイルスに感染する恐れのある外部メディアの利用など、作業用パソコンの円滑な利用の妨げになる行為を禁止します。

(6) 利用終了後に残っているファイルは全て消去されますので、保存したい場合は作業終了までに必ずご自分の外部メディアに保存してください。

(7) 作業用パソコンを利用して利用者に損害等が生じた場合には、責任を負いかねます。

ださい。

(3) 資料等を印刷される場合、枚数は5枚までとし、6枚目以降は1枚につき10円を負担いただきます。

(4) 1回あたりの利用時間は、3時間以内とします。それ以上の利用を希望される場合は、ご相談ください。

(5) パソコン等の設定の変更や、コンピュータウイルスに感染する恐れのあるホームページなどへの閲覧、外部メディアの利用、また無断でアプリやソフトをインストールするなど、メディア配信用パソコンの円滑な利用の妨げになる行為を禁止します。

(6) メディア配信用パソコンを利用して、利用者に損害等が生じた場合には、責任を負いかねます。

本規約は、令和2年7月15日より施行する。

本規約は、平成30年1月4日より施行する。