

## AL プロジェクト ICT 機器貸出しと利用実績

AL プロジェクト\*では、学生や大学教員、および現職教員の授業における AL や ICT 活用を促進するために、ICT 機器（iPad や授業支援システム）を貸し出しています。また、貸し出す ICT 機器の授業における導入を支援するために、学生 ICT 支援員の派遣も行っています。利用を希望される場合は、まずは「はじめに」や「利用のルール」をご覧の上、「利用の流れ」にしたがってお申込みください。

\*「主体的・協働的な学び」を実践できる教員の養成ーアクティブ・ラーニングを導入した新たな学習指導方法の開発ー  
(平成 28 年度～令和 3 年度)

### 「はじめに」

#### ■ ICT 機器貸出しの目的

- ・ ICT 機器の貸出し目的：学生や大学教員、および現職教員の授業における AL や ICT 活用を促進するため
- ・ 学生 ICT 支援員の目的：上記の貸出す ICT 機器を活用する授業の支援をするため

#### ■ 貸出し機器

- ・ iPad 60 台 (iPad Air2 32GB Wi-Fi モデル 50 台、iPad (第 6 世代) 32GB Wi-Fi モデル 10 台)
- ・ タッチペン 50 本
- ・ iPad・iPhone 用 USB メモリー 5 個
- ・ Surface (xSync が入ったノート PC)・ミニディスプレイポート→HDMI・VGA 変換アダプター・HDMI ケーブル・モニタの切替器)
- ・ AppleTV
- ・ EZCast
- ・ ミニプロジェクター Canon C-13W 6 台・Anker NEBULA Capsule 1 台
- ・ Meeting OWL (ミーティングオウル) (360° カメラ、マイク、スピーカーが一体型となった会議用カメラ) 2 台
- ・ モバイルルーター WX06 1 台
- ・ 無線 LAN のアクセスポイント・LAN ケーブル
- ・ デジタル 4K ビデオカメラセット (ビデオカメラ、メモリ、充電器、三脚)
- ・ まなボード 50 枚
- ・ その他、プロジェクター、各種ケーブル・アダプター等もありますので、ご相談ください。

### 「利用のルール」

#### ■ 利用のルール (第 5 版 2020 年 6 月)

※ 最新版は ALPJ ホームページをご参照ください

- ・ **貸出しの対象者**：教職員（非常勤も含む）が管理責任者及び窓口となること
- ・ **貸出しの範囲**：教職員（非常勤も含む）が責任をもって使える範囲（大学の授業のみに限定はしません。教員研修等にも使用可。学外での利用も可。）※故意または重過失による故障、盗難や紛失については、管理責任者にて補償をお願いすることになります。なお、模擬授業等で授業時間外に学生が利用する場合は、授業を担当する教職員の管理の下、教職員の申し込みにより、貸し出します。この場合は、原則学内での利用、および教職員が同行する学外での実践授業、企業体験活動の授業での利用に限ります。

- ・ **利用の期間**：大学の授業期間中は原則 1 コマを貸出し単位とします。それ以上場合はご相談ください。授業で使用する場合は、1 コマ空けて貸出し対象となるため、授業が終了次第すぐ返却をお願いします。もし、すぐに返せない場合は、申し込み時に理由を添えてその分も貸出し申し込みをお願いします。上記以外については、まずはご相談ください。
- ・ **貸出・返却時間**：原則として、授業日の 8:30-17:00 です。授業日とは、祝日・休業日を除いた月曜日から金曜日のことを指します。それ以外の場合は、ご相談ください。貸出し、返却については、2020 年 9 月までは、研究補佐員が対応するか、教務企画課教職キャリアセンター支援係で対応します。
- ・ **データについて**：iPad や教師機のデータは、可能であれば消去して返却ください。個人情報などのデータは管理者の責任で消去してください。残したいデータは管理者の責任で保存してください。尚、iPad はメンテナンスとして一定の期間ごとに初期化します。
- ・ **授業支援システム（ロイロノート・スクール）について**：ロイロノート・スクールご利用希望の場合はアカウントの申請が必要です。（機器類のご利用申し込みとは別です。）
- ・ **協同学習ツール（コラボノート EX）について**：コラボノート EX ご利用希望の場合はアカウントの申請が必要です。（機器類のご利用申し込みとは別です。）
- ・ **その他**：利用内容が変更になった場合や、貸し出し物品に不具合があった場合は、授業終了後にご連絡をお願いします。特に不具合があった場合については、できるだけ具体的に不具合の内容をご連絡ください。その他、AL プロジェクトへの協力をお願いする場合があります。（尚、上記のルールは運用に応じて変更になる可能性があります。）

## 「利用の流れ」

### ■ 利用の流れ

1. 予約状況を確認し、1 週間前（ただし、ICT 支援員を必要とする場合は、2 週間前）までに、申し込み用テンプレートに従ってメールで AL プロジェクト相談窓口  
(alp-j-soudan@m.auecc.aichi-edu.ac.jp) まで依頼してください。
  2. 次の授業日※に採否をメールで返信します。
  3. 依頼に応じて貸出の流れに従って貸し出しを行います
  4. 利用内容が変更になった場合や、貸し出し物品に不具合があった場合は、授業終了後にご連絡をお願いします。特に不具合があった場合については、できるだけ具体的に不具合の内容をご連絡ください。
  5. 授業支援システム（ロイロノート・スクール）の利用方法についてはロイロノート・スクールの利用方法、ロイロノート・スクール アカウント申込み用テンプレートに従って、1 週間前までにメールで AL プロジェクト相談窓口 (alp-j-soudan@m.auecc.aichi-edu.ac.jp) まで依頼してください。
  6. 協働学習ツール（コラボノート EX）の利用方法についてはコラボノート EX の利用方法、コラボノート EX アカウント申込み用テンプレートに従って、1 週間前までにメールで AL プロジェクト相談窓口 (alp-j-soudan@m.auecc.aichi-edu.ac.jp) まで依頼してください。
- ※授業日とは、祝日・休業日を除いた月曜日から金曜日のことを指します。使用日が休日の場合は、ご相談ください。
- ※学生 ICT 支援員については、返事に時間を要する場合があります。

## ■ 申込み用テンプレート

・物品貸出し用

(1)授業日（毎週の場合もお手数ですが日付を書いてください）：

(2)授業時間：

(3)授業名：

(4)授業者（ご所属・お名前）：

(5)授業場所：

(6)受講者数：

(7)借りたいもの（希望するものを残し、台数などご記入ください）：

・iPad（ ）台,

・タッチペン（ ）本,

・iPad・iPhone 用 USB メモリー（ ）個,

・Surface（xSyncが入ったノートPC）・ミニディスプレイポート→HDMI・VGA 変換アダプター・HDMI ケーブル・モニタの切替器）,

・AppleTV・HDMI ケーブル,

・EZCast,

・ミニプロジェクター Canon C-13W（ ）台,

・ミニプロジェクター Anker NEBULA Capsule,

・Jabra Panacast（180° 4K 対応 web カメラ）,

・会議用マイク・スピーカー（YAMAHA YVC-1000）,

・Meeting OWL（ミーティングオウル）（360° カメラ、マイク、スピーカーが一体型となった会議用カメラ）,

・モバイルルーター WX06,

・無線 LAN のアクセスポイント・LAN ケーブル,

・デジタル 4K ビデオカメラ,

・DJI Pocket 2 Creator コンボ（4K 対応 3 軸手ブレ補正搭載ジンバルカメラ）,

・RICOH THETA V（360° ビデオカメラ）,

・まなボード（ ）枚

・その他（8）ICT 導入支援員の希望の有無（支援員希望の場合は、2 週間前までをお願いします。）：

(9)ICT の使い方（使い方に当てはまるものを残してお返してください。複数回答可）

・iPad でロイロノート・スクールを利用する

・iPad 内のアプリ（ロイロノート・スクール以外）を利用する（アプリ名： ）

・xSync を利用する

・文書などを閲覧する（ペーパーレス会議等）

・iPad でネットワークのリソースに接続する

・その他：

(10)可能であれば、どのような使い方をされるのか具体的にお教えてください。（アンケート）

(11)（あれば）確認事項※なお、授業の相談などの事前相談は、2 週間前までをお願いします。

## ■ 貸出の流れ

1. AL ルーム（教育交流館 2 階 215）の開いている時間に、予約した物品を受け取りにきてください。  
機器を予約した先生が取りに来てください。
2. AL ルームで、機器の貸出表に書かれた物品を受け取ってください。機器の貸出表に借りた時間（2 日以上の場合は日付も）の記入をお願いします。

### 注意事項

- ※ AL ルームの開放時間は、月 8:45-17:00、火 8:45-17:00、水 8:45-15:45、木 8:45-17:00、金 8:45-16:30（昼休憩：月火木 12:30-12:45、水 12:30-13:15、金 12:00-12:45）です。
- ※ 他の利用者が借りる物品も置いてあります。ご自分が予約された物品かどうかを確認し、受け取ってください。
- ※ AL ルームが開いていないときは、教務企画課 教職キャリアセンター支援係を訪ねてください。
- ※ 次の利用者がある場合がありますので、使用後は速やかにご返却ください。
- ※ 機器の返却は、AL ルームの開いている時間は AL ルームに直接返しに来てください。AL ルームが開いていないときは教務企画課教職キャリアセンター支援係に返却したい旨をご連絡ください。

3. ICT 機器の運搬・利用  
あらかじめ、手提げ袋などに貸し出し物品を入れてありますので、授業の教室へ ICT 機器等を運搬してください。（iPad が 40 台ほど入る大きなキャリーもありますので、事前にご相談ください。）
4. ICT 機器の返却  
使用後は AL ルームへ物品を返却し、返却時間（2 日以上の場合は日付も）とサインを機器の貸出表に記入してください。

## ロイロノート・スクールの利用方法

1. ロイロノート・スクールご利用希望の場合は機器類の申込とは別にアカウントの申請が必要です。  
愛知教育大学で利用できるロイロノート・スクールには学校が 2 つあります。  
aichieduu → 原則先生アカウントは先生にのみ発行  
aichiedu → 先生アカウントを先生にも学生にも発行  
授業で使われる場合は、本来の授業で使われる場合も模擬授業で使われる場合も、担当の先生が一括して申請をお願いします。  
本来の授業用 → aichieduu  
模擬授業用 → aichiedu  
先生および学生が、ロイロノート・スクールの動作確認や自習のために使われる場合は、個人で申請をお願いします。  
動作確認・自習等用 → aichiedu  
※詳しい使い方の説明やご質問・ご相談は AL ルームにて承ります。

2. アカウント申請方法 ご利用の1週間前までに、ロイロノート・スクール アカウント申し込み用テンプレートに従ってメールでALプロジェクト相談窓口 (alp-j-soudan@m.auecc.aichi-edu.ac.jp) まで依頼してください。

### ロイロノート・スクール アカウント申込み用テンプレート

- 授業用（一括申請用）
  - (1) 利用希望の学校（ご希望の学校を残す）： aichieduu（本来の授業用） aichiedu（模擬授業用）
  - (2) 利用期間： 月 日 ～ 月 日
  - (3) 授業名：
  - (4) 授業者（ご所属・お名前）：
  - (5) 授業場所（どちらかを残す）： 学内 学外
  - (6) 受講者数：
  - (7) aichiedu の場合のみ 必要な先生アカウント数：
  - (8) aichiedu の場合のみ 必要な生徒アカウント数：
  - (9) 可能であれば、どのような使い方をされるのか具体的に教えてください。（アンケート）
  - (10) その他、ご要望等
  
- 動作確認・自習用（個人申請用）
  - (1) 氏名
  - (2) 所属
  - (3) 学籍番号（学生のみ）
  - (4) 可能であれば、どのような使い方をされるのか具体的に教えてください。（アンケート）
  - (5) その他、ご要望等

### コラボノート EX の利用方法

1. コラボノート EX を授業でご利用希望の場合は機器類の申込とは別にアカウントの申請が必要です。  
愛知教育大学で利用できるコラボノート EX は学生ユーザ数が 400 までです。（先生の数には制限はありません。）  
多くの方が利用できるよう、ご利用になる最低期間のみを指定して、お申し込みください。（例：5月10日～5月24日←授業3週分）先生および学生が、コラボノート EX の動作確認や自習のために使われる場合は、AL ルームで共用のアカウントをご利用ください。  
※詳しい使い方の説明やご質問・ご相談は AL ルームにて承ります。
2. アカウント申請方法 ご利用の1週間前までに、コラボノート EX アカウント申し込み用テンプレートに従ってメールでALプロジェクト相談窓口 (alp-j-soudan@m.auecc.aichi-edu.ac.jp) まで依頼してください。

## コラボノート EX アカウント申込み用テンプレート

- 授業用

(1)利用期間（アカウント数に制限がありますので、最短期間を指定してください。学期を通じての期間指定はご遠慮ください。）： 月 日 ～ 月 日

(2)授業名：

(3)授業者（ご所属・お名前）：

(4)授業方法（どちらかまたは両方を残す）：対面 遠隔

(5)受講者数：

(6)必要な先生アカウント数：

(7)必要な生徒アカウント数と生徒の学年（小1～小6の学年を指定してください）：

(8)可能であれば、どのような使い方をされるのか具体的に教えてください。（アンケート）

(9)その他、ご要望等

## 相談窓口

ALプロジェクトのICT機器貸し出しに関する相談窓口は、alp-j-soudan@m.auecc.aichi-edu.ac.jpまで

ICT機器貸出しについての詳細は、下記URLにてご確認ください。

<http://www.alp-j.aichi-edu.ac.jp/local/index.html>

（学内LANからのみアクセス可能）