

京都市立学校学習用コンピュータ貸出規程

(目的)

第1条 この規程は、ICTを利活用した教育を進め、教育の質の向上を図るため、京都市立学校（以下「市立学校」という。）に在籍する児童生徒に対して本市が所有する学習用コンピュータ等を貸し出す際に必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において「学習用コンピュータ」とは、タブレット及びタブレット型コンピュータを含むコンピュータで、市立学校での学習活動に必要な不可欠な教材・教具として使用するための設定及びセキュリティに係る対策を講じたものをいう。

(貸出物品)

第3条 この規程により貸し出す物品（以下「貸出物品」という。）は、学習用コンピュータ及びその使用のために必要な付属品とする。

(貸出対象者)

第4条 貸出物品の貸出を受けられる者は、市立学校に在籍する児童生徒の保護者（親権を行使する者その他現に当該児童生徒を監護するものをいう。以下同じ。）とする。

(事務)

第5条 市立学校の校長（以下「校長」という。）は、学校における貸出に関する事務を行う。

(管理)

第6条 校長は、貸出状況を常に明らかにするため、貸出台帳を備えなければならない。

(貸出期間)

第7条 貸出物品の貸出期間は、貸出決定日から当該年度内の校長が定める日までとする。

(貸出期間の延長)

第8条 校長が貸出期間の延長について支障がないと判断した場合は、1年以内の貸出期間の延長ができる。延長は繰り返すことが可能であり、卒業日前3箇月以内の校長が定める日まで貸出期間を延長することができる。

(貸出料)

第9条 貸出物品の貸出料は、無料とする。

(貸出手続)

第10条 校長は、貸出対象者に京都市立学校学習用コンピュータ等貸出条件を示すものとする。

2 貸出物品の貸出を受けた保護者（以下「保護者」という。）は、貸出物品を受領した場合は、速やかに校長へ京都市立学校学習用コンピュータ等物品受領書を提出するものとする。

(貸出物品の取扱い)

第11条 保護者は、貸出物品について善良な管理者の注意をもって管理するものとし、貸出物品を利用する児童生徒（以下「利用者」という。）その他保護者以外の者が貸出物品に関わる場合も同様の義務を負う。

2 利用に当たっては、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 貸出物品を、他者に使用させ、又は転貸すること。
- (2) 貸出物品を、売却、廃棄又は破損すること。
- (3) 貸出物品を、学習活動や学校との連絡等校長が定めた用途以外に使用すること。
- (4) 貸出物品を利用し、他者に対して被害や悪影響を与えること。

(5) 校長が別に定める学習用コンピュータ等利用規約等に反する行為を行うこと。

(6) その他学習用コンピュータ等貸出目的に反すること。

3 保護者は、校長から貸出物品の管理運営に当たり必要な指示があった場合は、その指示に従うものとする。

(充電に係る経費)

第12条 学習用コンピュータの充電に係る経費は、保護者の負担とする。

(亡失又は損傷の届出)

第13条 保護者は、貸出物品を亡失したとき又は貸出物品が損傷したときは、直ちに京都市立学校学習用コンピュータ等貸出物品亡失・損傷届を校長に提出するものとする。

2 前項の場合において、当該事由が保護者又は利用者の故意又は重大な過失によるものと認められるときは、修繕費等の貸出物品の現状復旧に要する費用は、保護者負担とする。

(損害賠償)

第14条 保護者は、貸出物品の利用に当たり、保護者又は利用者の責に帰すべき理由により本市又は第三者に損害が生じた場合には、その損害を賠償する責任を負う。

(貸出の取消し)

第15条 第7条又は第8条の貸出期間中であっても次の各号のいずれかに該当するときは、貸出を取り消すことがある。

(1) 利用者が、市立学校の児童生徒でなくなったとき。

(2) 保護者又は利用者が、第11条の規定に違反したとき。

(3) その他、貸出物品の管理運営において特別な事情が生じたとき。

(貸出物品の返却)

第16条 保護者は、第7条又は第8条により校長が別途定める貸出期間終了日までに、貸出物品を返却するものとする。

2 保護者は、第15条による貸出の取消しを受けた場合は、校長が別途定める日までに貸出物品を返却するものとする。

3 貸出物品を前項の返却日までに返却せず、校長からの督促にも応じない場合は、保護者は貸出物品の価額を弁償する責任を負う。

(その他)

第17条 災害や感染症の発生等による学校の臨時休業等、休業期間中におけるICTの活用による児童生徒の学習の機会を確保するために貸出を行う場合も、本規程を適用する。

(補則)

第18条 この規程に定めるもののほか、貸出において使用する各様式、その他必要な事項は、教育委員会事務局総務部学校事務支援室長が別に定める。

附 則

本規程は、令和2年9月30日から施行する。

本規程は、学校事務支援室長が定める日から施行する。

第1号様式（第10条関係）

京都市立学校学習用コンピュータ等物品受領書

（宛先）

京 都 市 長
（京都市立 学校長）

京都市立学校学習用コンピュータ等貸出条件の下，貸出物品を受領しましたので，京都市立学校学習用コンピュータ貸出規程第10条により，次のとおり届け出ます。

なお，学習用コンピュータ等の利用に当たっては，同条件及び同規程を遵守します。

受領日	年 月 日
児童生徒氏名	
学年・組	年 組
貸出期間	物品を受領した日から 年 月 日まで
保護者氏名 (署名の場合は捺印不要)	⑩

品名	管理番号	数量
学習用コンピュータ		1
ACアダプタ		1

学習用タブレット型コンピュータの取扱いについて

1 貸出物品について

- ・貸出す物品は、学習用タブレット型コンピュータ及びACアダプタです。
- ・自宅以外に持ち出しての使用は不可とします。
- ・充電にあたっては、付属のACアダプタを必ず使用し、充電に要する電気代は、各家庭でご負担をお願いします。
- ・使用目的は、学校で示された学習課題や教員との連絡などの活用に限ることとし、学校から示された学習活動等以外での利用はしないでください。
- ・情報セキュリティの観点から、学習用タブレット型コンピュータを使用できるのは、児童生徒と保護者に限ります。
- ・暴力やアダルトなど児童生徒の健全育成に支障をきたす情報サイトへの接続ができないようアクセス制限（フィルタリング）を設定しています。
- ・貸出物品一式は、破損や紛失等のないよう、適切に管理し、使用してください。自宅と学校間の運搬においても、同様に注意してください。
- ・上記取扱いについては、学校において事前に児童生徒に対し指導を行っております。指導時に配布した資料をお渡ししますので、ご家庭におきましても、適切な利用・管理へのご協力をお願いいたします。また、保護者の皆様のご利用にあたりましても、同様のご留意をお願いいたします。
- ・その他、貸出条件の詳細については、京都市立学校学習用コンピュータ等物品受領書の裏面に記載の貸出条件を参照してください。

2 故障、紛失等への対応について

- ・不具合や故障が発生した場合、紛失や盗難が発生した場合は、速やかに学校へご連絡ください。なお、紛失や盗難の場合、状況によっては、学校の指示のもと、警察に遺失物・盗難届等の手続きを行っていただく場合があります。
- ・通常の使用による故障および軽微な過失による損傷に係る修理費用については、ご家庭の負担は発生しませんが、保護者または利用者の故意または重大な過失による亡失・損傷等の場合は、修繕費等の貸出物品の現状復旧に要する費用は保護者負担となります。

第2号様式（第13条関係）

年 月 日

京都市立学校学習用コンピュータ等貸出物品亡失・損傷届

(宛先)
京 都 市 長
(京都市立 学校長)

貸出物品を亡失・損傷しましたので、京都市立学校学習用コンピュータ貸出規程第13条により、次のとおり届け出ます。

児童生徒氏名	
学年・組	
保護者氏名 (署名の場合は捺印不要)	印
区分	亡失 ・ 損傷 (該当に○をつけてください。)
対象	学習用コンピュータ本体 (管理番号：) ACアダプタ その他 () (該当に○をつけてください。コンピュータの場合は管理番号を記入してください。)
亡失・ 損傷年月日	年 月 日
理由	<できるだけ詳細に記載してください。>

※ 紛失・盗難の場合はその旨を警察に届け出たことを証する書面の写し又は相当するものを添付してください。

記入例

第1号様式（第10条関係）

京都市立学校学習用コンピュータ等物品受領書

（宛先）

京 都 市 長

（京都市立京都小学校長）

京都市立学校学習用コンピュータ等貸出条件の下，貸出物品を受領しましたので，京都市立学校学習用コンピュータ貸出規程第10条により，次のとおり届け出ます。

なお，学習用コンピュータ等の利用に当たっては，同条件及び同規程を遵守します。

受領日	令和3年9月1日
児童生徒氏名	京都 太郎
学年・組	5年1組
貸出期間	物品を受領した日から 令和4年3月24日まで
保護者氏名 (署名の場合は捺印不要)	京都 大人 ㊟

品名	管理番号	数量
学習用コンピュータ	W111111	1
ACアダプタ	—	1

記入例

第2号様式（第13条関係）

令和3年9月10日

京都市立学校学習用コンピュータ等貸出物品亡失・損傷届

(宛先)

京 都 市 長
(京都市立京都小学校長)

貸出物品を亡失・損傷しましたので、京都市立学校学習用コンピュータ貸出規程第13条により、次のとおり届け出ます。

児童生徒氏名	四条 次郎
学年・組	5年1組
保護者氏名 (署名の場合は捺印不要)	四条 大人 ㊞
区分	<input checked="" type="radio"/> 亡失 <input type="radio"/> 損傷 (該当に○をつけてください。)
対象	<input checked="" type="radio"/> 学習用コンピュータ本体 (管理番号：W333333) <input checked="" type="radio"/> ACアダプタ その他 () (該当に○をつけてください。コンピュータの場合は管理番号を記入してください。)
亡失・ 損傷年月日	令和3年9月9日
理由	<できるだけ詳細に記載してください。> 自宅で保管していたが、盗難にあったため。 詳細は添付の警察への届け出のとおり。

※ 紛失・盗難の場合はその旨を警察に届け出たことを証する書面の写し又は相当するものを添付してください。