

熊本県立学校学習者用端末等取扱規程

(目的)

第1条 この規程は、熊本県立学校（以下「県立学校」という。）に整備する学習者用端末等の取扱いについて、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程における「学習者用端末」とは、県立学校の児童生徒の学習活動に必要な教材・教具として使用するための設定を行い、熊本県教育庁教育政策課（以下「教育政策課」という。）が導入したキーボード付き端末をいう。

(貸出物品)

第3条 この規程により貸出しを行う物品（以下「貸出物品」という。）は、学習者用端末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 貸出物品の貸出しを受けられる者は、県立学校（通信制課程を除く。）に在籍する児童生徒とする。

(管理)

第5条 県立学校の校長（以下「校長」という。）は、児童生徒に貸出物品を貸し出すものとする。

2 校長は、貸出状況を明らかにするために、熊本県立学校学習者用端末等貸出台帳（様式第1号）（以下「貸出台帳」という。）を備えなければならない。

3 貸出台帳は、熊本県物品取扱規則第13条第5項の「使用備品整理簿」に必要事項を記載してこれに代えることもできることとする。

4 校長は、貸出状況に異動が生じたときは、貸出台帳にその内容を記載する。

(貸出期間)

第6条 貸出物品の貸出しの期間は、校長が定める期間とする。

(貸出に係る費用)

第7条 貸出物品の貸出しに係る費用は、無償とする。

(貸出の申請)

第8条 貸出物品の貸出しを受けようとする児童生徒（以下「申請者」という。）は、熊本県立学校学習者用端末等貸出申請書（様式第2号）を校長へ提出しなければならない。

(貸出しの決定)

第9条 校長は、前条の申請書を受理したときは、当該書類を審査し、貸出しの可否を決定するものとする。

2 校長は、前項により貸出しを決定したときは、熊本県立学校学習者用端末等貸出決定書（様

式第2号)により、申請者に通知するものとする。

- 3 貸出しを決定した貸出物品に変更があるときは、熊本県立学校学習者用端末等貸出申請書兼貸出決定書(様式第2号)の貸出変更欄に必要事項を記載して、貸出物品を利用する児童生徒(以下「利用者」という。)に通知するものとする。

(貸出物品の取扱い)

第10条 利用者は、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する。

- 2 校長は、必要に応じて貸出物品の家庭等への持ち帰りを認めるものとする。この場合において、利用者は、クラス担当教員の許可を得ることとする。

また、学校においては、学習系インターネット回線に接続し、持ち帰り時は、自宅のインターネット環境への接続も可能とする。

- 3 利用者は、次の各号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、廃棄又は故意に破損すること。
 - (3) 貸出物品を利用し、他者に対して危害を与えること。
 - (4) 貸出物品を利用し、学習以外の目的でインターネット上のサイトを利用すること。
 - (5) 教育文化ネットワーク(既存の校務用及び学習系ネットワーク)に接続すること。
 - (6) 自己の個人情報を含め、個人情報を教育政策課が指定したクラウド上のサービス以外で取り扱うこと(ソーシャルネットワークサービスへの投稿も含む)。
 - (7) 校長が別に定める学習者用端末利用規約等に反する行為を行うこと。
 - (8) その他学習者用端末等の貸出しの目的及び貸出決定書に記載される遵守事項に反すること。
- 4 利用者は、校長から貸出物品の取扱い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。
- 5 校長が意図しない貸出物品の利用により、利用者が受けた損害に対して、県立学校及び熊本県教育庁は、一切の責任を負わないものとする。
- 6 貸与物品を用いたデータ等の受発信については、校長の指示において行うものとする。
- 7 必要に応じて、校長が貸出物品の利用履歴を確認することについて、利用者は同意するものとする。

(充電に係る経費)

第11条 利用者は、貸出物品を家庭等に持ち帰った際は、翌日の端末の使用のために、学習者用端末の充電に係る経費を必要に応じて負担するものとする。

(亡失又は損傷の届出)

第12条 貸出物品の故障、破損若しくは紛失が判明し、又は個人情報の漏えいがあった時は、利用者は、直ちに貸出物品故障・破損・紛失等届(様式第3号)を校長へ提出し、これを報告しなければならない。

- 2 校長は、前項の規定による報告を受けた際は、内容を確認し、教育政策課へ報告しなければならない。
- 3 第1項の場合において、当該事由が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、貸出物品の原状復旧に要する修繕等の費用は、利用者の負担とする。

(損害賠償)

第13条 利用者は、貸出物品の使用に当たり、利用者の責に帰すべき理由により県立学校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。

(決定の取消し)

第14条 校長は、第6条の規定により定めた貸出期間中であっても次の各号の一に該当するときは、貸出決定を取り消すことができる。

- (1) 利用者が、休学又は留学等により長期に登校しないこととなったとき。
- (2) 利用者が、県立学校の児童生徒でなくなったとき。
- (3) 利用者が、第10条の規定に違反したとき。
- (4) 利用者が、自己所有等の端末を使用するなどにより、貸出物品が不要になったと認められるとき。
- (5) その他、特別な事情が生じたとき。

2 校長は、前項の規定により貸出決定を取り消したときは、熊本県立学校学習者用端末等貸出決定取消通知書(様式第4号)により、利用者に通知するものとする。

(貸出物品の返却)

第15条 利用者は、第6条の規定により校長が別途定める貸出期間終了日までに、貸出物品を返却しなければならない。

2 利用者は、前条の規定による貸出決定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しなければならない。

3 利用者が、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、利用者は貸出物品の価額を弁償する責任を負う。

4 校長は、貸出物品が返却されたときは、貸出物品が正常に作動することを確認するものとする。

5 返却された貸出物品に損傷等が判明し、当該事由が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、原状復旧に要する修繕等の費用は、利用者の負担とする。

(連帯保証)

第16条 利用者の親権者又は未成年後見人は、本取扱規程に基づき、利用者が負担する一切の債務について連帯して保証する。

(再配備)

第17条 学習者用端末等を整備している県立学校以外で臨時休業等が発生した場合、臨時休業等が発生している県立学校(以下「臨時休業校」という。)の児童生徒の学びの保障のため、必要に応じて、貸出物品を一旦回収し、臨時休業校へ再配備することがある。

(補則)

第18条 この規程に定めるもののほかは、熊本県物品取扱規則(昭和39年熊本県規則第20号)に沿った対応を行い、また、必要に応じて別に定める。

附則

この規程は、令和3年（2021年）1月20日から施行する。

様式第 1 号 (第 5 条関係)

熊本県立学校学習者用端末等貸出台帳

学校名： _____

番号	貸出者名	端末機種	貸出物品管理番号	貸出日	返却日	備考

様式第2号（第8条、第9条関係）

熊本県立学校学習者用端末等貸出申請書兼貸出決定書

年 月 日

熊本県立 _____ 校長 様

学習者用端末等を利用したいので、熊本県立学校学習者用端末等取扱規程第8条の規定により、次のとおり保護者連署をもって申請します。

なお、利用に当たっては、裏面の貸出の条件及び熊本県立学校学習者用端末等取扱規程を遵守します。

申請者 (利用者)	住 所 _____ (ふりがな) 氏 名 _____ ※署名は必ず本人が行ってください
親権者又は 未成年後見人	住 所 _____ (ふりがな) 氏 名 _____ 印 ※署名・押印は必ず本人が行ってください。 電話番号 _____ 申請者との関係 _____

貸出決定について

年 月 日

_____ 様

年 月 日付けで申請のありました学習者用端末等の貸出しについて、次のとおり貸出します。

利用に際しては、裏面の「貸出の条件」を遵守し、県立学校の指示に従ってください。

貸出物品	
貸出物品の管理番号	
貸出期間	年 月 日まで
貸出 変更欄	○変更日 : 年 月 日 ○変更後の貸出物品 : ○変更後の管理番号 :

(裏面)

<貸出の条件>

- 学習者端末は精密な機械であり、個人所有ではなく他の生徒が利用する場合があるため、大事に扱うこと。
- 端末の取扱いに当たり、学校から指示があった場合は従うこと。
- 学習以外の目的でインターネット上のサイトの利用や投稿は行わないこと。
- 端末に故障・破損・紛失・個人情報の漏えいがあった場合は、必ず学校へ届けること。
その際、必要に応じて、報告書の作成を求めます。
また、故意や重大な過失があった場合は、修繕等の費用の負担を求められます。
- 貸出の条件に従わない場合は、貸出を取消し、端末の返却を求められます。

貸出物品 故障・破損・紛失等届

区分	故障 ・ 破損 ・ 紛失 ・ 個人情報の漏えい (該当する箇所に○を付けてください)
学校名	熊本県立 学校
児童生徒氏名	
学年等	年 組 号
対象物品名称	
管理番号	
故障等年月日	年 月 日
<p><故障・破損・紛失・個人情報を漏えいした理由・その状況について、できるだけ詳しく記入すること></p>	
<p>上記のとおり、貸出物品について故障・破損・紛失・個人情報の漏えいがありましたので、報告します。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>熊本県立 校長</p> <p style="text-align: center;">住所 _____ <u>生徒氏名</u> _____ <u>親権者（未成年後見人）</u> _____ 印</p>	
<p>上記の内容について、確認しました。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">熊本県立 学校 <u>校長</u> _____ 印</p>	

※紛失・盗難の場合は、その旨警察に届け出たことを証する書面の写し等を添付してください。

熊本県立学校学習者用端末等貸出決定取消通知書

_____様

熊本県立 校長

年 月 日付けで貸出決定した学習者用端末等について、熊本県立学校学習者用端末等取扱規程（以下「規程」という。）第14条の規定により、次のとおり取り消します。

貸出を取り消した 児童生徒の氏名	
取消決定日	年 月 日
利用を取り消した貸出物品	管理番号：
取消理由	
<p><備考></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 貸出物品については、付属品も含めて全て返却してください。 2 学習者用端末に保存した情報は全て削除して返却してください。 3 返却後、当該物品の損傷等が発覚した場合は、規程第15条の規定により、利用者に原状復旧に要する修繕等の費用を負担していただくことがあります。 4 返却等に当たっては、校長の指示に従ってください。 	