

# しじょうなわてしがくしゅうようたぶれっとかしだしきてい 四條畷市学習用タブレット貸出規程

## (目的)

第1条 この規程は、四條畷市立小中学校に在籍する児童生徒及び同小中学校で勤務する教職員に対する学習用タブレットの貸出に関して必要な事項を定めることを目的とする。

## (定義)

第2条 この規程において「学習用タブレット」とは、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タブレット型情報端末をいう。

## (貸出備品)

第3条 この規程により貸出を行う備品（以下「貸出備品」という。）は、学習用タブレット本体及びその付属品とする。

## (貸出対象者)

第4条 貸出備品の貸出を受けることができる者は、次の各号に定めるものとする。

- (1) 四條畷市立小中学校に在籍する児童生徒及び同小中学校で勤務する教職員
- (2) 四條畷市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が必要と認めるもの

## (管理)

第5条 市立小中学校の長（以下「学校長」という。）は、貸出状況を常に明らかにするために四條畷市立小中学校学習用タブレット貸出管理台帳（以下「管理台帳」という。）を備え、適宜貸出備品の所在を確認のうえ、これに記載するものとする。

2 学校長は、貸出状況に変更が生じたときは、管理台帳に記載し、速やかに教育委員会に報告しなければならない。

## (貸出期間)

第6条 貸出備品の貸出期間は、貸出を受けた者（児童生徒の場合その保護者を含む。以下「利用者」という。）が学習用タブレットを受領した時から教育委員会が定める日（以下「貸出期間終了日」という。）までとする。

### (貸出に係る費用)

第7条 貸出備品の貸出に係る費用は、原則無償とする。ただし、本規程第12条に規定する経費は利用者が負担するものとする。

2 利用者は、貸出備品に対し細心の注意を払って管理するものとし、本規程第15条5項及び6項に規定する事由に該当する行為により貸出備品を損傷又は亡失した場合は、修理又は再度の調達に要した経費を負担するものとする。

### (貸出備品の変更)

第8条 教育委員会又は学校長は、必要があると認めるときは、利用者に貸出した貸出備品を変更することができる。

### (貸出備品の返却)

第9条 利用者は、貸出期間終了日までに、貸出備品を返却しなければならない。

2 学校長は、利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、貸出備品の返却を求めることができる。

(1) 利用者が、四條畷市立小中学校の児童生徒又は教職員でなくなったとき

(2) 利用者が、第10条第2項の規定に違反したとき

(3) 前2号に掲げるもののほか、学習用タブレットの管理及び使用において返却が必要な事情が生じたとき

3 利用者は、学校長が前項の規定により返却を求めたときには速やかに応じなければならない。

4 学校長は、前3項の規定により貸出備品の返却を確認したときは、貸出備品返却確認書(様式第3号)を利用者へ交付しなければならない。

### (貸出備品の取扱)

第10条 利用者は、貸出備品について細心の注意を払って管理しなければならない。

2 利用者は、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 貸出備品を利用者以外の者(利用者(利用者)を指導する教職員等を除く。)に使用させ、又は転貸すること

- (2) 貸出備品を売却、廃棄、又は故意に破損すること
- (3) 貸出備品に装飾等を行い、受領時の状態に戻せないようにすること
- (4) 貸出備品を学習活動以外に使用すること
- (5) 貸出備品を利用し、他者に対して危害を加えること
- (6) 貸出備品に学校長の許可のないソフトウェア（アプリ）をインストールすること
- (7) 教育委員会及び学校が定める学習用タブレット端末の使用のルールに反すること
- (8) 前各号に掲げるもののほか、使用目的に反すること

3 利用者は、教育委員会又は学校長から貸出備品の管理運営にあたり必要な指示があったときは、その指示に従わなければならない。

#### (遵守事項)

第11条 前条の規定によるもののほか、利用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 貸出備品を用いたデータ等の受発信について、利用者の責任において行うこと  
(充電及び通信に係る経費)

第12条 利用者は、貸出備品の使用にあたり、次に掲げる経費を負担しなければならない。

- (1) 在籍する市立小中学校以外の場所における貸出備品の充電に係る経費
- (2) 教育委員会が整備した通信以外の通信に係る経費

#### (毀損・破損の届出)

第13条 利用者は、学校管理外において貸出備品を毀損又は破損した場合には、貸出備品修理依頼書（様式第1号）によって学校長へ報告しなければならない

2 報告を受けた学校長は、利用者に対し適切に指導するとともに、貸出備品修理依頼書（様式第1号）の内容について確認し、教育委員会に報告しなければならない。

#### (盗難・紛失の届出)

第14条 利用者は、貸出備品（タブレット本体に限る）の盗難・紛失があったと

きは、直ちに学校に報告するとともに、警察に届け出なければならない。また、その届の写しを添付して貸出備品亡失届（様式第2号）を学校長に提出しなければならない。

#### （損害賠償）

第15条 利用者は、貸出備品の使用にあたり、利用者の責に帰すべき理由により教育委員会又は第三者に損害が生じた場合は、その損害を賠償する責任を負う。

2 貸出備品の使用にあたり、利用者の故意又は過失により個人情報情報の漏えい等の事故が生じた場合は、教育委員会は、その責任を負わないものとする。

3 前項の規定により教育委員会又は第三者に損害が生じた場合は、利用者はその損害を賠償する責任を負う。

4 貸出備品の使用にあたり、次に掲げる故障・破損は、教育委員会で修理を実施し、その費用を負担する。

(1) 本規程に従い正常に使用したにもかかわらず、材料上または製造上の欠陥に起因して発生する故障（自然故障）

(2) 学校管理下において破損、破裂、汚損、水漏れ（水没）等により正常に動作しなくなる等の故障（物損故障）

(3) 学校管理外において、第15条第5項に該当しない事由によるものと教育委員会が判断した場合

5 貸出備品の使用にあたり、学校管理外においての次に掲げる故障・破損は、教育委員会で修理を実施し、利用者は、修理等原状回復に要する経費を負担しなければならない。

(1) 利用者の故意もしくは重大な過失に起因する場合

(2) 高温、高湿度等の過酷な環境での使用に起因する場合

(3) 埃が多い所、煙や油煙の多い所、湿度の高い所、急激な温度変化がある所、振動が強い所、磁石、スピーカーなどの磁気を発するものの近くなどで使用したこと

6 紛失、置き忘れ、その他の事由により、貸出備品を保有しておらず、貸出備品の状態が確認できない又は貸出備品を期日までに返却しない場合、利用者は新たに調達するための経費を負担しなければならない。（盗難により貸出備品を保有していない場合を除く）

(その他)

第16条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附則

1 この規程は、令和8年4月1日から施行する。