

愛知県学習用パソコン等貸与規程 新旧対照表

新	旧								
<p>様式第1号（第8条関係）</p> <p>愛知県学習用パソコン等貸与申請書及び承諾書</p> <p>年 月 日</p> <p>愛知県立 学校長 殿</p> <p>愛知県学習用パソコン等貸与規程第8条の規定により、学習用パソコン等を利用したいので、次のとおり連帯保証人連署をもって申請します。</p> <p>なお、利用にあたっては、裏面の愛知県学習用パソコン等貸与規程の適用があり、同規程を遵守することを承諾します。</p> <table border="1" data-bbox="264 687 891 1054"> <tr> <td data-bbox="264 687 412 847">申請者 (利用者)</td> <td data-bbox="412 687 891 847">                     学年等： 年 組 番                      住 所：                      (ふりがな)                      氏 名：                      ※署名は必ず本人が行ってください。                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="264 847 412 1054">連帯保証人 (親権者又は 未成年後見人)</td> <td data-bbox="412 847 891 1054">                     住 所：  <input type="checkbox"/> 申請者と同じ                      (ふりがな)                      氏 名：                      ※署名は必ず本人が行ってください。                      電話番号： ( )                      申請者との関係(続柄)： ( )                 </td> </tr> </table> <p>※1 「連帯保証人(親権者又は未成年後見人)」の欄は、申請年度の4月1日時点で申請者が未成年者の場合は、申請者の親権者又は未成年後見人が記入してください。(親権者又は未成年後見人以外の者が連帯保証人となる場合は、予め学校長の許可を得てください)。</p> <p>※2 お預かりした個人情報は、本人の承諾なしに第三者に提供することはありません。</p> <p>※3 学習用パソコンの専用ペンの電池やペン先等の消耗品は、申請者(利用者)にて購入してください。</p> <p>※4 連帯保証人が申請者(利用者)欄を代筆する場合は、予め学校長の許可を得てください。</p>	申請者 (利用者)	学年等： 年 組 番 住 所： (ふりがな) 氏 名： ※署名は必ず本人が行ってください。	連帯保証人 (親権者又は 未成年後見人)	住 所： <input type="checkbox"/> 申請者と同じ (ふりがな) 氏 名： ※署名は必ず本人が行ってください。 電話番号： ( ) 申請者との関係(続柄)： ( )	<p>様式第1号（第8条関係）</p> <p>愛知県学習用パソコン等貸与申請書及び承諾書</p> <p>年 月 日</p> <p>愛知県立 学校長 殿</p> <p>愛知県学習用パソコン等貸与規程第8条の規定により、学習用パソコン等を利用したいので、次のとおり親権者又は未成年後見人連署をもって申請します。</p> <p>なお、利用にあたっては、裏面の貸与条件及び愛知県学習用パソコン等貸与規程を遵守することを承諾します。</p> <table border="1" data-bbox="1137 727 1809 1094"> <tr> <td data-bbox="1137 727 1285 903">申請者 (利用者)</td> <td data-bbox="1285 727 1809 903">                     学年等： 年 組 番                      住 所：                      (ふりがな)                      氏 名：                      ※署名は必ず本人が行ってください。                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="1137 903 1285 1094">親権者又は 未成年後見人</td> <td data-bbox="1285 903 1809 1094">                     住 所：                      (ふりがな)                      氏 名：                      ※署名は必ず本人が行ってください。                      電話番号： ( )                      申請者との関係(続柄)： ( )                 </td> </tr> </table> <p>※1 申請者が成年者である場合にあつては、「親権者又は未成年後見人」の欄については、申請者の年齢が、申請の日の属する年度の4月1日において二十歳未満である場合、申請者が成年に達した日の前日において、その者の親権を行っていた者又は未成年後見人であった者が記入してください。</p> <p>※2 お預かりした個人情報は、本人の承諾なしに第三者に提供することはありません。</p>	申請者 (利用者)	学年等： 年 組 番 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： ※署名は必ず本人が行ってください。 電話番号： ( ) 申請者との関係(続柄)： ( )
申請者 (利用者)	学年等： 年 組 番 住 所： (ふりがな) 氏 名： ※署名は必ず本人が行ってください。								
連帯保証人 (親権者又は 未成年後見人)	住 所： <input type="checkbox"/> 申請者と同じ (ふりがな) 氏 名： ※署名は必ず本人が行ってください。 電話番号： ( ) 申請者との関係(続柄)： ( )								
申請者 (利用者)	学年等： 年 組 番 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： ※署名は必ず本人が行ってください。 電話番号： ( ) 申請者との関係(続柄)： ( )								

愛知県学習用パソコン等貸与規程

(目的)  
第1条 この規程は、ICTを利活用した教育を推進、教育の質の向上を図るため、愛知県の学校（以下「学校」という。）に貸与する学習用パソコン等に対する学習用パソコンの貸与に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)  
第2条 この規程において「学習用パソコン等」とは、愛知県教育委員会が調達したタブレット端末として使用できる一歩、及び省エネパソコン、コンピュータ及びその使用のために必要な付属品等、及びその使用に必要となる充電式又は非充電式の充電器として使用するための充電器及び充電ケーブルに属する機器を指すものとする。

(貸与物品)  
第3条 この規程により貸与を行う物品（以下「貸与物品」という。）は、学習用パソコン等とする。

(貸与対象者)  
第4条 貸与物品の貸与を受けられる者は、県立学校に在籍する児童生徒のうち、学校における学習活動のために貸与物品の使用を要する者とする。

(管理)  
第5条 貸与物品の貸与に関する事務は、貸与対象者が所属する学校長（以下「学校長」という。）が処理する。

① 出納帳及び貸出納簿は、愛知県財政制度第142号第1項（以下「貸与台帳を指す」という。）に基づき、物品の貸借は愛知県財政制度第142号第1項（以下「貸与台帳を指す」という。）に基づき行われなければならない。  
② 学校長は、貸与状況に異状が生じたときは物品貸付簿に記録するものとする。

(貸与期間)  
第6条 貸与物品の貸与期間は、貸与決定日から学校長が定める日までのとする。

(貸与に係る費用)  
第7条 貸与物品の貸与に係る費用は、無償とする。

(貸与の申請)  
第8条 貸与物品の貸与を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は、保護人との連携により、愛知県学習用パソコン等貸与申請書及び承諾書（様式第1号）を学校長に提出しなければならない。

(貸与の決定)  
第9条 学校長は、前条の申請書を受領したときは、当該申請書に基づき、貸与の可否を決定するものとする。

① 学校長は、前項により貸与を決定したときは、愛知県学習用パソコン等貸与決定通知書（様式第2号）により、申請者に通知するものとする。

(貸与の返却)  
第10条 貸与物品の貸与を受けた者（以下「利用者」という。）は、貸与物品を返却した場合は、学校長へ物品受領書（様式第3号）を提出しなければならない。

(貸与物品の返却)  
第11条 学校長は、貸与決定した貸与物品を返却するときは、愛知県学習用パソコン等貸与物品受領通知書（様式第4号）により、利用者に通知するものとする。

① 利用者は、前項の通知を受けた場合は、学校長の指示により貸与物品の返却を受けることとする。

(貸与物品の取扱い)  
第12条 利用者は、貸与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。

① 利用者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。  
(1) 貸与物品を転売し、譲渡又は質入すること。  
(2) 貸与物品を複製、複製又は複製に類似すること。  
(3) 貸与物品を学習活動以外に使用すること。  
(4) 貸与物品を利用し、第三者にその使用に際して被害や影響を及ぼすこと。

(5) 学校長が別に定める学習用パソコン利用規約等その他学校長の指示に反する行為を行うこと。  
(6) その他本規程の趣旨及び貸与決定通知書に記載される遵守事項に反すること。

② 利用者は、学校長から貸与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。

(維持管理に係る賠償)  
第13条 利用者は、貸与物品の利用に係る維持管理費（在籍する学校外での充電に係る費用、インターネット通信費及び消耗品の購入費用）を負担しなければならない。

第14条 利用者は、貸与物品を失くす又は損傷したときは、直ちに貸与物品を返却し、修理費等の原状に復旧する費用は、利用者の負担とする。

第15条 利用者は、貸与物品の使用に当たり、故意又は重大な過失により貸与物品を失くしたり損傷を及ぼしたりした場合は、修繕費等の原状に復旧する費用は、利用者の負担とする。

第16条 利用者は、貸与物品の使用に当たり、故意又は重大な過失により貸与物品を失くしたり損傷を及ぼしたりした場合は、修繕費等の原状に復旧する費用は、利用者の負担とする。

第17条 学校長は、前条による貸与決定を取り消した場合は、学校長が当該決定の日までに貸与物品を返却しなければならない。

第18条 利用者が、貸与物品を借取の日までに返却せず、学校長からの催告にも応じない場合は、利用者は貸与物品の返却を命ぜられるものとする。

(借取)  
第19条 借取は、合理的な理由があるときは、本規程を改定することとする。

① 借取は、本規程を改定したときは、学校長を通じて利用者に通知し、通知書（当該利用者に適用される）  
第20条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

以下省略

貸与条件

1 利用者は、その貸与を受けた時から貸与物品について保管管理などの義務を負うものとする。

2 貸与物品の利用にあたっては、利用者は次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 貸与物品を、他者に使用させ、又は転貸すること。
- (2) 貸与物品を、売却、廃棄又は故意に破損すること。
- (3) 貸与物品を、学習活動以外に使用すること。
- (4) 貸与物品を利用し、他者に対して被害や影響を与えること。
- (5) 学校長が別に定める学習用パソコン等利用規約等に反する行為を行うこと。
- (6) その他本貸与規程の趣旨及び貸与決定通知書に記載される遵守事項に反すること。

3 利用者は、学校長から貸与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。

4 利用者は、貸与物品の使用に係る維持管理費を負担しなければならない。

5 利用者は、貸与物品を失くしたとき又は貸与物品が損傷したときは、直ちに貸与物品を返却し、修理費等の原状に復旧する費用は、利用者の負担とする。

6 利用者の故意又は重大な過失により貸与物品を失くしたり損傷を及ぼしたりした場合は、修繕費等の原状に復旧する費用は、利用者の負担とする。

7 利用者は、貸与物品の使用に当たり、故意又は重大な過失により貸与物品を失くしたり損傷を及ぼしたりした場合は、修繕費等の原状に復旧する費用は、利用者の負担とする。

8 学校長は貸与物品の利用により利用者が受けた損害に対して、一切の責任を負わないものとする。

9 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場合は、貸与決定を取り消す場合がある。この場合において、利用者は学校長が別途定める日までに貸与物品を返却しなければならない。

10 利用者は、学校長が別に定める貸与期間終了日までに、貸与物品を返却しなければならない。

11 貸与期間中であっても、県立学校の管理運営において特別な事情が生じたときは、貸与を中止することができる。

12 利用者は、占有権等の一切の権利の帰属はないものとする。

13 利用者の親権者又は未成年後見人（利用者が成年者である場合にあっては、利用者の年齢が、申請の日の属する年度の四月一日において二十歳未満である場合（利用者が成年に達した日の前日においてその者の親権を行っていた者又は未成年後見人であった者がある場合に限る。）、利用者が成年に達した日の前日においてその者の親権を行っていた者又は未成年後見人であった者）は、貸与期間に基づき、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こととする。

14 その他、学習用パソコン等の利用に際しては、学校長の指示に従うものとする。

※維持管理費とは、在籍する学校外での充電に係る費用及びインターネット通信費、その他タブレットペンの電池代など消耗品に係る費用のことをいいます。

様式第2号（第9条関係）

年 月 日

愛知県学習用パソコン等貸与決定通知書

様

愛知県立 学校長

年 月 日付けで申請のあった学習用パソコン等の貸与について、次のとおり決定します。

貸与を決定する児童生徒の氏名	
貸与を決定する学習用パソコンの管理番号	
付属品	キーボード、専用ペン、電源ケーブル
貸与期間	貸与決定日から学校長が定める日
備考	1 利用等に際しては、裏面の「 <u>愛知県学習用パソコン等貸与規程</u> 」を遵守してください。 2 利用については、県立学校の指示・指導に従ってください。 3 貸与期間中に異なる機種に変更する場合があります。この場合は別途通知します。 4 <u>学習用パソコンの専用ペンの電池やペン先等の消耗品は、申請者（利用者）にて購入してください。</u>

様式第2号（第9条関係）

年 月 日

愛知県学習用パソコン等貸与決定通知書

様

愛知県立 学校長

年 月 日付けで申請のあった学習用パソコン等の貸与について、次のとおり決定します。

貸与を決定する児童生徒の氏名	
貸与を決定する学習用パソコンの管理番号	
付属品	キーボード、専用ペン、電源ケーブル
貸与期間	貸与決定日から学校長が定める日
備考	1 利用等に際しては、裏面の「 <u>貸与条件</u> 」を遵守してください。 2 利用については、県立学校の指示・指導に従ってください。 3 貸与期間中に異なる機種に変更する場合があります。この場合は別途通知します。

愛知県学習用パソコン等貸与規程

(目的)  
第1条 この規程は、ICTを利活用した教育を推進、教育の質の向上を図るため、愛知県の学校（以下「学校」という。）が貸与する学習用パソコン等に対する学習用パソコンの貸与に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)  
第2条 この規程において「学習用パソコン等」とは、愛知県教育委員会が調達したタブレット端末として使用できる一歩、及びパソコン、コンピュータ等及びその使用のために必要な付属品等、及びその使用に必要となるソフトウェア、機器として使用するための使用説明書等により構成される貸与対象物のことをいう。

(貸与物品)  
第3条 この規程により貸与を行う物品（以下「貸与物品」という。）は、学習用パソコン等とする。

(貸与対象者)  
第4条 貸与物品の貸与を受けられる者は、県立学校に在籍する児童生徒のうち、学校における学習活動のために貸与物品の使用を要する者とする。

(管理)  
第5条 貸与物品の貸与に関する事務は、貸与対象者が所属する学校長（以下「学校長」という。）が処理する。

① 出納帳及び貸出納簿は、愛知県財政制度第142条第1項（以下「貸与関係管理に関する規定」という。）に基づき、貸与関係管理に関する規定（第100）を遵守しなければならない。  
② 学校長は、貸与状況に異状が生じたときは物品貸付簿に記録するものとする。

(貸与期間)  
第6条 貸与物品の貸与期間は、貸与決定日から学校長が定める日までのとする。

(貸与に係る費用)  
第7条 貸与物品の貸与に係る費用は、無償とする。

(貸与の申請)  
第8条 貸与物品の貸与を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は、保護人との同意により、愛知県学習用パソコン等貸与申請書及び承諾書（様式第1号）を学校長に提出しなければならない。

(貸与の決定)  
第9条 学校長は、前条の申請書を受領したときは、当該申請書審査し、貸与の可否を決定するものとする。

① 学校長は、前項により貸与を決定したときは、愛知県学習用パソコン等貸与決定通知書（様式第2号）により、申請者に通知するものとする。

(貸与の返却)  
第10条 貸与物品の貸与を受けた者（以下「利用者」という。）は、貸与物品を受領した場合は、学校長へ物品受領書（様式第3号）を提出しなければならない。

(貸与物品の返却)  
第11条 学校長は、貸与決定した貸与物品を返却するときは、愛知県学習用パソコン等貸与物品返却通知書（様式第4号）により、利用者に通知するものとする。

① 利用者は、前項の通知を受けた場合は、学校長の指示により貸与物品の返却を受けることとする。

(貸与物品の取扱い)  
第12条 利用者は、貸与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。

① 利用者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。  
(1) 貸与物品を転売し、譲渡し、又は転貸すること。  
(2) 貸与物品を複製、複製又は複製に類似すること。  
(3) 貸与物品を学習活動以外に使用すること。  
(4) 貸与物品を利用し、第三者にその使用に際して被害や影響を及ぼすこと。

(5) 学校長が別に定める学習用パソコン利用規約等その他学校長の指示に反する行為を行うこと。  
(6) その他本規程の趣旨及び貸与決定通知書に記載される遵守事項に反すること。

② 利用者は、学校長から貸与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。

(維持管理に係る賠償)  
第13条 利用者は、貸与物品の利用に係る維持管理費（在籍する学校外での充電に係る費用、インターネット通信費及び消耗品の購入費用）を負担しなければならない。

第14条 利用者は、貸与物品を失くす又は損傷したときは、直ちに貸与物品を返却し、修理費等の原状に復旧する費用は、利用者の負担とする。

第15条 利用者は、貸与物品の使用に当たり、故意又は重大な過失により貸与物品を失くしたり損傷を及ぼしたりした場合は、修繕費等の原状に復旧する費用は、利用者の負担とする。

第16条 利用者は、貸与物品の使用に当たり、故意又は重大な過失により貸与物品を失くしたり損傷を及ぼしたりした場合は、修繕費等の原状に復旧する費用は、利用者の負担とする。

第17条 利用者は、貸与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。

第18条 申請者は、保護人を立てなければならない。  
① 第9条の貸与申請書に提出しようとする年度の4月1日において申請者が未成年者であったときは、保護人の保護は、前項におけるその者の親権又は未成年後見人で行われなければならない。ただし、学校長が相当と判断したときは、学校長が定める者を保護人とするものとする。  
② 保護人は、本規程に基づき、利用者が負担する一切の債務について利用者と連帯して保証するものとする。

(規程の改正)  
第19条 県は、合理的な理由があるときは、本規程を改定することができる。  
① 県は、本規程を改定したときは、学校長を通じて利用者に通知し、通知書（当該利用者に適用される）  
(施行)  
第20条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

以下省略

貸与条件

1 利用者は、その貸与を受けた時から貸与物品について保管管理などの義務を負うものとする。

2 貸与物品の利用にあたっては、利用者は次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 貸与物品を、他者に使用させ、又は転貸すること。
- (2) 貸与物品を、売却、廃棄又は故意に破損すること。
- (3) 貸与物品を、学習活動以外に使用すること。
- (4) 貸与物品を利用し、他者に対して被害や影響を与えること。
- (5) 学校長が別に定める学習用パソコン等利用規約等に反する行為を行うこと。
- (6) その他本貸与規程の趣旨及び貸与決定通知書に記載される遵守事項に反すること。

3 利用者は、学校長から貸与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。

4 利用者は、貸与物品の使用に係る維持管理費を負担しなければならない。

5 利用者は、貸与物品を亡失したとき又は貸与物品が損傷したときは、直ちに貸与物品を返却し、修理費等の原状に復旧する費用は、利用者の負担とする。

6 利用者の故意又は重大な過失により貸与物品を失くしたり損傷を及ぼしたりした場合は、修繕費等の原状に復旧する費用は、利用者の負担とする。

7 利用者は、貸与物品の使用に当たり、故意又は重大な過失により貸与物品を失くしたり損傷を及ぼしたりした場合は、修繕費等の原状に復旧する費用は、利用者の負担とする。

8 学校長は貸与物品の利用により利用者が受けた損害に対して、一切の責任を負わないものとする。

9 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場合は、貸与決定を取り消す場合がある。この場合において、利用者は学校長が別途定める日までに貸与物品を返却しなければならない。

10 利用者は、学校長が別に定める貸与期間終了日までに、貸与物品を返却しなければならない。

11 貸与期間中であっても、県立学校の管理運営において特別な事情が生じたときは、貸与を中止することができる。

12 利用者には、占有権等の一切の権利の帰属はないものとする。

13 利用者の親権者又は未成年後見人（利用者が成年者である場合にあっては、利用者の年齢が、申請の日の属する年度の四月一日において二十歳未満である場合（利用者が成年に達した日の前日においてその者の親権を行っていた者又は未成年後見人であった者がある場合に限る。）、利用者が成年に達した日の前日においてその者の親権を行っていた者又は未成年後見人であった者）は、貸与規程に基づき、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こととする。

14 その他、学習用パソコン等の利用に際しては、学校長の指示に従うものとする。

※維持管理費とは、在籍する学校外での充電に係る費用及びインターネット通信費、その他タブレットペンの電池代など消耗品に係る費用のことをいいます。

様式第3号（第10条関係）

年 月 日

物品受領書

愛知県立 学校長 殿

利用者 (児童生徒)	学年等： 年 組 番
	住 所：
連帯保証人 (親権者又は 未成年後見人)	氏 名：
	住 所： <input type="checkbox"/> 申請者と同じ
	氏 名： 申請者との関係(続柄)： ( )

※ 署名は必ず本人が行ってください。連帯保証人が申請者(利用者)欄を代筆する場合は、予め学校長の許可を得てください。

下記について受領しました。

記

品名	管理番号	数量	確認欄
学習用パソコン			
キーボード			
専用ペン			
電源ケーブル			

様式第3号（第10条関係）

年 月 日

物品受領書

愛知県立 学校長 殿

利用者 (児童生徒)	学年等： 年 組 番
	住 所：
親権者又は 未成年後見人	氏 名：
	住 所：
	氏 名： 申請者との関係(続柄)： ( )

※署名は必ず本人が行ってください。

下記について受領しました。

記

品名	管理番号	数量	確認欄
学習用パソコン			
キーボード	—		
専用ペン	—		
電源ケーブル	—		

様式第4号（第11条関係）

年 月 日

愛知県学習用パソコン等貸与物品変更通知書

様

愛知県立 学校長

年 月 日付けで通知した学習用パソコン等の貸与について、次のとおり変更します。

利用者氏名	
変更日	年 月 日から変更
変更前の 管理番号	
変更後の 管理番号	
変更理由	

備考

変更後の学習用パソコン等においても裏面の「愛知県学習用パソコン等貸与規程」を遵守して使用してください。

様式第4号（第11条関係）

年 月 日

愛知県学習用パソコン等貸与物品変更通知書

様

愛知県立 学校長

年 月 日付けで通知した学習用パソコン等の貸与について、次のとおり変更します。

利用者氏名	
変更日	年 月 日から変更
変更前の 管理番号	
変更後の 管理番号	
変更理由	

備考

変更後の学習用パソコン等においても裏面の「貸与条件」を遵守して使用してください。

**愛知県学習用パソコン等貸与規程**

(目的)  
第1条 この規程は、ICTを利活用した教育を推進、教育の質の向上を図るため、愛知県の学校（以下「学校」という。）が実施する貸与業務に関する学習用パソコン等の貸与に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)  
第2条 この規程において「学習用パソコン等」とは、愛知県教育委員会が調達したタブレット端末として使用できる一定の仕様を備えたパーソナルコンピュータ及びその使用のために必要な付属品等（以下「貸与物品」という。）を指すものとする。

(貸与物品)  
第3条 この規程により貸与を行う物品（以下「貸与物品」という。）は、学習用パソコン等とする。

(貸与対象者)  
第4条 貸与物品の貸与を受けられる者は、県立学校に在籍する児童生徒のうち、学校における学習活動のために貸与物品の使用を要する者とする。

(管理)  
第5条 貸与物品の貸与に関する事務は、貸与対象者が所属する学校長（以下「学校長」という。）が処理する。

① 申請書及び貸与申請書は、愛知県教育委員会第142号第1項（以下「貸与申請書」という。）を添付して提出しなければならない。  
② 学校長は、貸与状況に異状が生じたときは物品貸付簿に記録するものとする。

(貸与期間)  
第6条 貸与物品の貸与期間は、貸与決定日から学校長が定める日までのとする。

(貸与に係る費用)  
第7条 貸与物品の貸与に係る費用は、無償とする。

(貸与の申請)  
第8条 貸与物品の貸与を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は、保護人との連携により、愛知県学習用パソコン等貸与申請書及び承諾書（様式第1号）を学校長に提出しなければならない。

(貸与の決定)  
第9条 学校長は、前条の申請書を受領したときは、当該申請書に基づき、貸与の可否を決定するものとする。

① 学校長は、前項により貸与を決定したときは、愛知県学習用パソコン等貸与決定通知書（様式第2号）により、申請者に通知するものとする。

(貸与の返却)  
第10条 貸与物品の貸与を受けた者（以下「利用者」という。）は、貸与物品を返却した場合は、学校長へ物品受領書（様式第3号）を提出しなければならない。

(貸与物品の返却)  
第11条 学校長は、貸与決定した貸与物品を返却するときは、愛知県学習用パソコン等貸与物品返却通知書（様式第4号）により、利用者へ通知するものとする。

① 利用者には、前項の通知を受けた場合は、学校長の指示により貸与物品の返却を受けることとする。

(貸与物品の取扱い)  
第12条 利用者には、貸与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。

① 利用者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 貸与物品を転貸し、譲渡し、又は転借すること。
- (2) 貸与物品を複製、複製又は複製に類似すること。
- (3) 貸与物品を学習活動以外に使用すること。
- (4) 貸与物品を利用し、第三者にその利用の結果や影響を及ぼすこと。
- (5) 学校長が別に定める学習用パソコン利用規約等その他学校長の指示に反する行為を行うこと。
- (6) その他本規程の趣旨及び貸与決定通知書に記載される遵守事項に反すること。

② 利用者は、学校長から貸与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。

(維持管理に係る賠償)  
第13条 利用者は、貸与物品の利用に係る維持管理費（在籍する学校外での充電に係る費用、インターネット通信費及び消耗品の購入費用）を負担しなければならない。

(損害又は損害賠償の負担)  
第14条 利用者は、貸与物品を亡失し又は損傷したときは、直ちに貸与物品を返却し、損害賠償（様式第5号）を学校長に提出しなければならない。

① 借物の場合において、次の各号のいずれかに該当する場合は、利用者の故意又は重大な過失により貸与物品が損傷等を受けたときは、賠償責任を負うものとする。ただし、利用者自身による故意又は重大な過失による場合は、賠償責任を負わないものとする。

- (1) 利用者の故意又は重大な過失により貸与物品が損傷等を受けた場合
- (2) 利用者の故意又は重大な過失により貸与物品が損傷等を受けた場合
- (3) 県立学校の児童生徒が故意又は重大な過失により貸与物品が損傷等を受けた場合
- (4) 県立学校の児童生徒が行った第三者が故意又は重大な過失により貸与物品が損傷等を受けた場合
- (5) 貸与物品が利用者の所持品であり、かつ貸借規約により定められた賠償責任を負う場合は、賠償責任を負うものとする。

第15条 利用者は、貸与物品の使用に当たり、借又は第三者に損害を及ぼした場合は、賠償としてその損害を賠償する責任を負う。

(損害賠償)  
第16条 利用者は、貸与物品の使用に当たり、借又は第三者に損害を及ぼした場合は、賠償としてその損害を賠償する責任を負う。

① 借物の場合において、次の各号のいずれかに該当する場合は、賠償責任を負うものとする。ただし、利用者自身による故意又は重大な過失による場合は、賠償責任を負わないものとする。

- (1) 利用者の故意又は重大な過失により貸与物品が損傷等を受けた場合
- (2) 利用者の故意又は重大な過失により貸与物品が損傷等を受けた場合
- (3) 県立学校の児童生徒が故意又は重大な過失により貸与物品が損傷等を受けた場合
- (4) 県立学校の児童生徒が行った第三者が故意又は重大な過失により貸与物品が損傷等を受けた場合

(賠償)  
第17条 利用者は、貸与物品の利用に係る維持管理費（在籍する学校外での充電に係る費用、インターネット通信費及び消耗品の購入費用）を負担しなければならない。

(損害又は損害賠償の負担)  
第18条 利用者は、貸与物品を亡失し又は損傷したときは、直ちに貸与物品を返却し、損害賠償（様式第5号）を学校長に提出しなければならない。

① 借物の場合において、次の各号のいずれかに該当する場合は、利用者の故意又は重大な過失により貸与物品が損傷等を受けたときは、賠償責任を負うものとする。ただし、利用者自身による故意又は重大な過失による場合は、賠償責任を負わないものとする。

- (1) 利用者の故意又は重大な過失により貸与物品が損傷等を受けた場合
- (2) 利用者の故意又は重大な過失により貸与物品が損傷等を受けた場合
- (3) 県立学校の児童生徒が故意又は重大な過失により貸与物品が損傷等を受けた場合
- (4) 県立学校の児童生徒が行った第三者が故意又は重大な過失により貸与物品が損傷等を受けた場合

② 賠償責任を負うものとする。ただし、利用者自身による故意又は重大な過失による場合は、賠償責任を負わないものとする。

第19条 借物は、合理的な理由があるときは、本規程を改定することができる。

① 借は、本規程を改定したときは、学校長を通じて利用者へ通知し、通知書（当該利用者へ適用される）

(様式)  
第20条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

以下省略

**貸与条件**

1 利用者は、その貸与を受けた時から貸与物品について保管管理などの義務を負うものとする。

2 貸与物品の利用にあたっては、利用者は次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 貸与物品を、他者に使用させ、又は転貸すること。
- (2) 貸与物品を、売却、譲渡又は故意に破損すること。
- (3) 貸与物品を、学習活動以外に使用すること。
- (4) 貸与物品を利用し、他者に対して被害や影響を与えること。
- (5) 学校長が別に定める学習用パソコン等利用規約等に反する行為を行うこと。
- (6) その他本貸与規程の趣旨及び貸与決定通知書に記載される遵守事項に反すること。

3 利用者は、学校長から貸与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。

4 利用者は、貸与物品の使用に係る維持管理費を負担しなければならない。

5 利用者は、貸与物品を亡失したとき又は貸与物品が損傷したときは、直ちに貸与物品を返却し、損害賠償（様式第5号）を学校長に提出しなければならない。

6 利用者の故意又は重大な過失により貸与物品を亡失したり損傷を及ぼしたりした場合には、修繕費等の原状に復旧する費用は、利用者の負担とする。

7 利用者は、貸与物品の使用に当たり、故意又は重大な過失により借又は第三者に損害が生じた場合には、利用者はその損害を賠償する責任を負う。

8 学校長は貸与物品の利用により利用者を受けた損害に対して、一切の責任を負わないものとする。

9 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場合は、貸与決定を取り消す場合がある。この場合において、利用者は学校長が別途定める日までに貸与物品を返却しなければならない。

10 利用者は、学校長が別に定める貸与期間終了日までに、貸与物品を返却しなければならない。

11 貸与期間中であっても、県立学校の管理運営において特別な事情が生じたときは、貸与を中止することができる。

12 利用者には、占有権等の一切の権利の帰属はないものとする。

13 利用者の親権者又は未成年後見人（利用者が成年者である場合にあっては、利用者の年齢が、申請の日の属する年度の四月一日において二十歳未満である場合（利用者が成年に達した日の前日においてその者の親権を行っていた者又は未成年後見人であった者がある場合に限る。）、利用者が成年に達した日の前日においてその者の親権を行っていた者又は未成年後見人であった者）は、貸与期間に基づき、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こととする。

14 その他、学習用パソコン等の利用に際しては、学校長の指示に従うものとする。

※維持管理費とは、在籍する学校外での充電に係る費用及びインターネット通信費、その他タブレットペンの電池代など消耗品に係る費用のことをいいます。

様式第5号（第14条関係）

貸与物品亡失・損傷届	
区分（該当するものに○）	亡失・損傷
利用者氏名	
学年等	年 組（科） 番
亡失等した貸与物品 （該当するものに○）	<input type="checkbox"/> 学習用パソコン本体 <input type="checkbox"/> キーボード <input type="checkbox"/> 専用ペン <input type="checkbox"/> 電源ケーブル
対象の学習用パソコンの管理番号	
亡失・損傷年月日	年 月 日
理由及びその状況並びに今後の対応（できるだけ詳細に記載してください）	
上記のとおり貸与物品を亡失・損傷しましたので報告します。 年 月 日	
愛知県立 学校長 殿	住 所： 児童生徒氏名： 連帯保証人（親権者又は未成年後見人）氏名：

※1 盗難・第三者による損傷の場合は、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として、学校長が認めるもの（被害届の届出日時、届出警察署名及び届出受理番号を記載したもの。これらを本様式の余白に記載し、学校長の署名による承認を得た場合は、添付を省略できる。）を添付してください。

※2 暴風、豪雨、地震等自然災害による亡失・損傷の場合は、市町村が発行する災害証明書等の写しを添付してください。

※3 学校長は、利用者により本様式の余白に被害届の届出日時、届出警察署名及び届出受理番号が記載された場合は、関係者に事実関係を確認の上、署名により承認すること。

※4 学校長は、利用者が警察又は市町村に届出をしないこととした場合は、利用者による理由を確認し、また、その理由が相当と認められる場合は、本様式の余白にその理由を記載し、署名により承認すること。

様式第5号（第14条関係）

貸与物品亡失・損傷届	
区分	亡失・損傷（該当に○）
利用者氏名	
学年等	年 組（科） 番
対象	<u>学習用パソコン本体・キーボード</u> <u>・専用ペン・電源ケーブル</u> （該当に○）
対象の学習用パソコンの管理番号	
亡失・損傷年月日	年 月 日
理由及びその状況並びに今後の対応（できるだけ詳細に記載してください）	
上記のとおり貸与物品を亡失・損傷しましたので報告します。 年 月 日	
愛知県立 学校長 殿	住 所： 児童生徒氏名： 連帯保証人（親権者又は未成年後見人）氏名：

※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として、学校長が認めるものを添付してください。



様式第6号(第16条関係)

年 月 日

愛知県学習用パソコン等貸与決定取消通知書

様

愛知県立 学校長

年 月 日付けで決定した学習用パソコン等の貸与を愛知県学習用パソコン等貸与規程第16条の規定により、次のとおり取り消したので通知します。

利用の決定を取り消した 児童生徒の氏名	
利用の決定を取り消した 学習用パソコンの管理番号	
備考 1 貸与物品については、付属品も含めて全て返却してください。 2 学習用パソコン本体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、貸与規程第14条の規定により利用者に修理費等を負担していただくことがあります。 4 その他、返却に当たっては別途指示する内容に従ってください。	

様式第6号(第16条関係)

年 月 日

愛知県学習用パソコン等貸与決定取消通知書

様

愛知県立 学校長

年 月 日付けで決定した学習用パソコン等の貸与を愛知県学習用パソコン等貸与規程第16条の規定により、次のとおり取り消したので通知します。

利用の決定を取り消した 児童生徒の氏名	
利用の決定を取り消した 学習用パソコンの管理番号	
備考 1 貸与物品については、付属品も含めて全て返却してください。 2 学習用パソコン本体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、貸与規程第15条の規定により利用者に修理費等を負担していただくことがあります。 4 その他、返却にあたっては別途指示する内容に従ってください。	