

寒河江市モバイルルーター等貸与要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、寒河江市がG I G Aスクール構想に基づき導入するタブレットの活用において必要な各家庭のW i - F i 通信環境整備を支援するため、モバイルルーター等を市内に居住する小中学生又は就学予定者の保護者及び市内小中学校に通学する児童生徒又は就学予定者の保護者に無償貸与することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(貸与を行う物品)

第2条 この要綱において、「モバイルルーター」とは、寒河江市教育委員会が貸し出し用に用意しているモバイルルーターをいう。

2 貸与を行う物品(以下「貸与物品」という。)は、モバイルルーター及びその付属品のみとし、S I Mカードは含まないものとする。

(貸与を行う台数)

第3条 市内に居住する小中学生又は就学予定者及び市内小中学校に通学する児童生徒又は就学予定者の人数にかかわらず、1世帯につき1台の貸与物品を貸し付けることとする。

(対象者)

第4条 貸与物品の貸与を受けられる者は、市内に居住する小中学生の保護者又は市内に居住し、申請日から3ヵ月以内に就学を予定する者の保護者及び市内小中学校に通学する児童生徒又は申請日から3ヵ月以内に市内小中学校に就学を予定する者の保護者(以下「対象者」という。)とする。

(申請)

第5条 貸与を受けようとする者は、寒河江市モバイルルーター等貸与申請書(別記様式第1号)を寒河江市教育委員会教育長(以下「教育長」という。)に提

出しなければならない。

2 前項に規定する申請をした者（以下「申請者」という。）は、申請事実について教育長等が調査を行うときは、これに協力しなければならない。

3 申請者は、申請事実について、教育長が所属又は就学を予定する学校の学校長に情報提供を行うときは、これに同意しなければならない。

（貸与）

第6条 教育長は、前条の申請があり、対象者であると認められた場合、申請者に貸与物品を無償貸与（以下「貸与」という。）するものとする。

（期間）

第7条 前条の貸与を受けた者（以下「借受者」という。）が貸与物品の貸与を受けられる期間は、原則、当該年度3月末日（土曜日曜及び祝日を除く。）までとする。ただし、次年度も対象者であると認められる場合、次項に規定する届出により継続して貸与を受けることができる。

2 借受者は、次年度も貸与を希望する場合は、教育長からの通知により寒河江市モバイルルーター等貸与継続届（別記様式第2号）を提出しなければならない。

（申請事項の変更）

第8条 借受者は、申請した内容に変更があった場合は、遅滞なく寒河江市モバイルルーター等貸与申請事項変更届（別記様式第3号）を教育長に提出しなければならない。

（破損又は紛失）

第9条 借受者は、貸与物品の一部若しくは全部を破損又は紛失したときは、直ちに寒河江市モバイルルーター等破損・紛失等届（別記様式第4号）を教育長に提出しなければならない。

2 前項の場合において、貸与物品の弁償及び修理に係る費用は借受者が負担す

るものとする。

(取扱い)

第10条 借受者は、貸与物品について善良な管理者の注意をもって使用するものとする。

2 借受者は、貸与物品の利用に当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 貸与物品のセキュリティの維持に努めること。
- (2) 貸与物品の使用に係るID、パスワード等の情報を他者に漏らさないこと。
- (3) 貸与物品を他者に使用させ、又は転貸しないこと。
- (4) 貸与物品を売却し、廃棄し、又は故意に破損しないこと。
- (5) 貸与物品を利用して、他者に対し被害や悪影響を与えないこと。
- (6) 各学校が別に定める規程等に反する行為を行わないこと。

3 借受者は、教育長又は学校から貸与物品の利用及び管理に関し、別途指示があった場合は、その指示に従わなければならない。

(返却)

第11条 借受者は、第6条に規定する貸与期間終了日までに、寒河江市モバイルルーター等返却届（別記様式第5号）を添えて貸与物品を返却しなければならない。

2 教育長は、貸与物品の返却を確認後、寒河江市モバイルルーター等返却確認書（別記様式第6号）を借受者に交付しなければならない。

3 借受者は、何らかの理由で貸与物品の利用差し止め及び返却を命じられた場合は、教育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。

(委任)

第12条 この要綱に定める事項のほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年1月19日から施行する。

寒河江市モバイルルーター等貸与継続届

年 月 日

寒河江市教育委員会 教育長 様

住所

申請者氏名（署名）

寒河江市モバイルルーター等貸与について、次年度も継続して貸与を受けたいので、下記のとおり届け出ます。

記

1. 対象児童・生徒（次年度の状況を記入）

児童生徒氏名	学校名	学年	区分	備考
	学校	年	継続・新規	
	学校	年	継続・新規	
	学校	年	継続・新規	
	学校	年	継続・新規	

2. 内容（物品を確認し、チェックを入れてください。）

貸与を継続する物品	<input type="checkbox"/> モバイルルーター及び付属品一式	
機材管理番号 (テプラ)	()	※箱及びモバイルルーターに記載されている番号を記入。

※教育委員会使用欄
(記入しないでください。)

台帳番号	機材管理番号 (テプラ)
貸与年月日	年 月 日
返却年月日	年 月 日
備考	

寒河江市モバイルルーター等貸与申請事項変更届

年 月 日

寒河江市教育委員会 教育長 様

住所

申請者氏名（署名）

寒河江市モバイルルーター等貸与について、下記のとおり届け出ます。

記

1. 対象児童・生徒

児童生徒氏名	学校名	学年・組	備考
	学校	年 組	

2. 貸与物品情報

機材管理番号 (テブラ)	()	※箱およびモバイルルーターに記載されている番号を記入。
-----------------	-----	-----------------------------

3. 変更内容（変更事項にチェックを入れ、その他の場合は内容をご記入ください。）

変更事項	<input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 連絡先 <input type="checkbox"/> その他（内容： ）
変更前	
変更後	
変更理由	
変更事項発生日	年 月 日

※教育委員会使用欄（記入しないでください。）

台帳番号	機材管理番号（テブラ）
貸与年月日	年 月 日
返却年月日	年 月 日
備考	

寒河江市モバイルルーター等破損・紛失等届

年 月 日

寒河江市教育委員会 教育長 様

住所

申請者氏名（署名）

貸与を受けた寒河江市モバイルルーター等について、次のとおり破損・紛失等したので届け出ます。

記

1. 対象児童・生徒

児童生徒氏名	学校名	学年・組	備考
	学校	年 組	

2. 内容（チェックを入れ、その他の場合は内容をご記入ください。）

区分	<input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 紛失 <input type="checkbox"/> 盗難 <input type="checkbox"/> その他（内容： ）	
破損・紛失等した貸与物品	<input type="checkbox"/> モバイルルーター <input type="checkbox"/> モバイルルーター付属品（ ）	
機材管理番号（テプラ）	（ ）	※箱及びモバイルルーターに記載されている番号を記入。不明な場合は空欄でも可。
破損・紛失等に至った状況・理由（できるだけ詳細に記載してください。）		
事実発生日	年 月 日	

（注） 住居侵入等による第三者による盗難等、使用者の責に帰さない事象については、警察へ被害届を提出し、被害届受理番号を確認してください。

※教育委員会使用欄（記入しないでください。）

台帳番号	機材管理番号（テプラ）
貸与年月日	年 月 日
返却年月日	年 月 日
備考	

寒河江市モバイルルーター等返却届

年 月 日

寒河江市教育委員会 教育長 様

住所

申請者氏名（署名）

貸与を受けた寒河江市モバイルルーター等について、次のとおり返却しますので届け出ます。

記

1. 対象児童・生徒

児童生徒氏名	学校名	学年・組	備考
	学校	年 組	

2. 内容（物品を確認し、チェックを入れてください。）

返却する貸与物品	<input type="checkbox"/> モバイルルーター <input type="checkbox"/> 充電器 <input type="checkbox"/> 説明書	
機材管理番号 (テプラ)	()	※箱及びモバイルルーターに記載されている番号を記入。

※教育委員会使用欄（記入しないでください。）

台帳番号	機材管理番号（テプラ）
貸与年月日	年 月 日
返却年月日	年 月 日
備考	

寒河江市モバイルルーター等返却確認書

年 月 日

（申請者） 様

寒河江市教育委員会 教育長

月 日に返却があった寒河江市モバイルルーター等について、次のとおり返却されたことを確認しました。

記

1. 返却貸与物品

返却確認	物品名	機材管理番号（テプラ）
	モバイルルーター	（ ）
	モバイルルーター付属品一式	

2. 返却完了日 年 月 日

※教育委員会使用欄（記入しないでください。）

台帳番号	機材管理番号（テプラ）
貸与年月日	年 月 日
返却年月日	年 月 日
備考	