

見 本

年 月 日

長崎県立学校学習用パソコン等借用申請書及び承諾書

長崎県立 学校長 様

長崎県立学校学習用パソコン等貸付規程第8条の規定により、学習用パソコン等を利用したいの次のおり保護者連署をもって申請します。

なお、利用にあたっては、裏面の貸付条件を承諾し、長崎県立学校学習用パソコン等貸付規程を守ります。

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。 (特別支援学校は実情に応じて保護者が署名可能)
申請者が在籍 (予定)の学校	長崎県立 学校
保 護 者 (親権者、監護権者 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 ()
貸付けを 受けよう とする物品	品 名 : 分 類 : 分 類 細 目 : 規 格 : 数 量 : 生徒に配付しているものには すでに記入されています。

※お預かりした個人情報は、その目的を達成するためにのみ使用し、本人の承諾なしに第三者に提供することはありません。

(裏面)

貸付条件

- 1 利用者は、その貸付けを受けた時から貸付物品について保管管理などの義務を負うものとする。
- 2 貸付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) 貸付物品を利用者以外の者(利用者を指導する教職員を除く。)に利用させ、又は転貸すること
 - (2) 貸付物品を売却、廃棄又は故意に破損すること。
 - (3) 貸付物品に装飾等を行い、受領時の状態に戻せないようにすること。
 - (4) 貸付物品を学習活動以外に使用すること。
 - (5) 貸付物品を利用し、利用者以外の者に対して被害や悪影響を与えること。
 - (6) 各校長が別に定める学習用パソコン利用ガイド等に反する行為を行うこと。
 - (7) その他この規程の目的及び貸付決定書に記載される遵守事項に反すること。
- 3 利用者は、校長からの貸付物品の管理運営にあ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 生徒の学習用パソコンの充電に係る経費は、利用者の負担とする。
- 5 利用者は、貸付物品を亡失したとき又は貸付物品が損傷したときは、直ちに貸付物品亡失・損傷(様式第6号)を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付物品を亡失したり損傷を及ぼしたりした場合には、修繕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、貸付物品の使用にあたり、利用者の責に帰すべき理由により県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 県又は県立学校は、県又は県立学校が意図しない貸付物品の利用により利用者が受けた損害に對て、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、貸付決定を取り消す場合がある。この場合において、利用者は校長が別途定める日までに貸付物品を返却しなければならぬ。
- 10 利用者は、校長が別に定める貸付期間終了日までに、貸付物品を返却しなければならない。
- 11 貸付期間中であっても、県又は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、貸付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 利用者の保護者(親権者、監護権者又は未成年後見人)は、貸付規程に基づき、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、県及び県立学校の指示に従うものとする。