

## 愛光会館 就業・自立訓練用パソコン等貸与要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、公益社団法人 大阪市ひとり親家庭福祉連合会（以下「連合会」という）が有するタブレット及びノートパソコン（以下「パソコン」という）を活用し、ひとり親家庭の就業・自立に役立てるため、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、「就業・自立訓練用パソコン」とは、連合会が貸し出し用に用意しているパソコンをいう。

2 貸与を行う物品(以下「貸与物品」という。)は、パソコン及びその付属品とする。

### (対象者)

第3条 貸与物品の貸与を受けられる者は、市内に居住する母子家庭の母及び父子家庭の父、母子家庭を経た寡婦で、連合会が受託している大阪市事業のうち「就業自立支援講習会」の受講者又は「大阪市ひとり親家庭等就業・自立支援センター」の登録者とする。

### (申請)

第4条 貸与を受けようとする者は、愛光会館 就業・自立訓練用パソコン等貸与申請書（別記様式第1号）を連合会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、申請事実について連合会等が調査を行うときは、これに協力しなければならない。

### (貸与)

第5条 連合会は、対象者から前条の申請があり、貸与が必要と認められた場合、申請者に貸与物品を無償貸与（以下「貸与」という。）するものとし、愛光会館 就業・自立訓練用パソコン等貸与申請書（別記様式第1号）の貸与決定印に受領印を押印し（別記様式第1号【交付時】のとおり）、その写しを申請者に交付する。

### (期間)

第6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、貸し付けを受けた日より1ヵ月を限度（返却日が閉館日の場合はその前日）とし、講習受講生にあってはその受講期間内までとする。

2 借受者は、引き続き利用が必要と認められる場合は、一旦返却を行なった後に再度申請を行うことができる。

### (申請事項の変更)

第7条 借受者は、申請した内容に変更があった場合は、遅滞なく愛光会館 就業・自立訓練用パソコン等貸与申請事項変更届（別記様式第2号）により報告しなければならない。

(破損又は紛失)

第8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、直ちに愛光会館 就業・自立訓練用パソコン等破損・紛失等届(別記様式第3号)を連合会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9条 借受者は、貸与物品について善良な管理及び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) 貸与物品を目的外に使用しないこと。

(2) 貸与物品のセキュリティの維持に努めること。

(3) 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。

(4) 貸与物品を他者に使用させ、又は転貸しないこと。

(5) 貸与物品を売却し、廃棄し、又は故意に破損しないこと。

(6) 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。

3 借受者は、連合会長又は愛光会館職員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10条 借受者は、第6条に規定する貸与期間終了日までに、大阪市ひとり親家庭福祉連合会パソコン等返却届(別記様式第4号)を添えて貸与物品を返却しなければならない。

2 借受者はパソコンの返却に当たって、保存されている個人情報をはじめとする入力データについて、全て消去し初期化したうえで返却しなければならない。

3 連合会は返却後直ちに返却パソコンの初期化の確認を行う。

4 連合会はいかなる場合であっても返却後のパソコン内データの復元は行なわない。

5 連合会は、貸与物品の返却を確認後、大阪市ひとり親家庭福祉連合会パソコン等返却届(別記様式第4号)の返却確認印欄に押印(別記様式第4号【返却時】のとおり)、その写しを借受者に交付しなければならない。

6 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、連合会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11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、連合会が別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年1月1日から施行する。

改定

令和5年1月1日付 改定

令和5年9月1日付 改定

## 就業・自立訓練用パソコン等貸与 要領

### 1. 目的

この要領は愛光会館 就業・自立訓練用パソコン等貸与要綱の取扱いについて具体必要な事項を定める。

### 2. 貸与機材

株式会社エスエヌシーより無償レンタル提供のモバイルパソコン 20 台。

現在の契約では令和 4 年 1 月 1 日より一年間。

同 SNC より提供を受けた電源コード及びマウス 20 セット。

パソコンケース 20 個。

### 3. 保管場所

パソコン講習室キャビネット。

### 4. 申請受付

講習会受講者は講習会担当。

登録者は担当相談員。

### 5. 管理簿

申請を受け付けたら管理簿に記載、申請書を添付し決裁、在庫等を管理する。

### 6. 簿冊

申請管理簿、機材管理簿、申請一式を編綴しパソコン保管キャビネットに置く。

### 7. 案内チラシ

SNC 作成のチラシを貸与時に渡す。

### 8. 事業ごとの貸し出し上限。

当面は設けない。

### 9. 初期化

パソコンの返還が有ったら担当で初期化を確認し保管場所に収納、管理簿に記載する。

### 10. office ソフト

オンライン環境のあるものはオフィスオンラインを利用してもらう。

オンライン環境のない者はインストール済みのパソコンを貸与する。

インストールは Microsoft 365 Apps for business (月額 900 円) 1 ライセンス 5 台。

インストールパソコン番号は 1～5 とする。

#### 1 1. テキスト

オフィスオンラインの案内等を作成し貸与時に渡す。

#### 1 2. 保守

9. 初期化及びパソコンのソフト更新、初期化後の設定等の保守作業については業務委託によりこれを行う。

#### 1 3. 事業

本事業は令和4年1月1日より令和4年12月31日まで愛光会館試行事業として実施。

試行期間を3ヶ月延長し令和5年3月31日まで延長。

令和5年4月1日より大阪市ひとり親家庭等就業・自立支援事業として実施する。

#### 1 4. 要綱改定

大阪市ひとり親家庭福祉連合会の決裁をもって要綱の変更を可能とし、本項目に履歴を補記する。

①令和5年1月1日付け

項目 12.保守 項目 13. 事業 追加

②令和5年9月1日付け

第6条（期間） 貸与期間を3ヶ月から1か月に改訂