携帯電話の所持に関する同意確認書

【提出要領】

1．携帯電話所持の手続き（年度が変わるごとに手続きが必要です）

① 「携帯電話の所持に関する同意確認書」（本紙下部）の提出

② 学校からの「携帯電話の所持に関する承諾書」の発行

③ ①・②の完了後の翌授業日より許可開始

2．校内での携帯電話の保管について

貴重品の保管と同様に，朝の会で回収し，帰りの会で返却します。

＜登校時＞

・各学級で携帯電話を回収します。携帯電話は所定の保管箱に収納します。

・保管箱は職員室前の鍵付き保管庫に保管します。

＜下校時＞

・帰りの会において返却します。

・部活動に参加する場合は，各部活動の貴重品保管と同様の扱いで顧問が預かります。

福岡教育大学附属福岡中学校
校長　堀　浩二　様

令和　　年　　月　　日

次の事項に同意することを条件に，登下校中の生徒の携帯電話の所持を希望します。

同意確認事項を読み，同意・確認できる項目のすべてのチェックボックスへのチェック（☑）をお願いいたします。すべての項目に同意いただけない場合は登下校中に携帯電話を所持することはできません。

	同意確認事項	保護者 ☑	生徒 ☑
1	登下校中は，携帯電話を鞄の中に入れ，災害時，犯罪に巻き込まれた（巻き込まれる），保護者と連絡をとらなければならない場合及びその他の緊急時以外では携帯電話を使いません。	□	□
2	校内では朝の貴重品回収時に回収箱に入れて職員室保管とし，学校の指示があるとき以外は携帯電話を使いません。	□	□
3	携帯電話の所持について学校のルール等が守れない場合，学校が携帯電話を預かり保護者を召喚し，一時的又は長期的に登下校中の所持を制限する等の学校の指導に従います。	□	□
4	携帯電話の適切な使用や使用時間について，家庭でルールをつくり，適切に管理します。	□	□
5	使用するアプリケーションやサービスについて，使用前に家庭で話し合います。	□	□
6	フィルタリングや携帯電話の使用制限を設定し，不適切な使用や長時間の使用をさせない工夫や，パスワードを設定する等，個人情報の流出や不正な使用を防ぎます。	□	□
7	インターネット上のトラブルやいじめ，犯罪被害等があった場合の相談窓口や連絡できる関係機関を把握しています。	□	□
8	携帯電話の破損・盗難・個人情報の漏洩等については，保護者が責任をもって対応します。	□	□

____年____組____番

生徒署名（自署）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　保護者署名（自署）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

保護者様

令和　　年　　月　　日

携帯電話の所持に関する承諾書

携帯電話の所持に関する同意確認事項の了承を受けましたので，生徒の登下校中の携帯電話所持について承諾いたします。

福岡教育大学附属福岡中学校
校長　堀　浩二