

Web カメラの貸出しに関する要綱

BPM 協同組合

(目的)

第1条 この要綱は、働き方改革推進支援助成金（団体推進コース）の趣旨に基づき、中小企業事業主の団体である BPM 協同組合（以下「当組合」という。）が、その傘下の事業主のうち労働者を雇用する事業主（以下「構成事業主」という。）の労働者の労働条件の改善のために、時間外労働の削減や賃金引上げに向けた取組として、構成事業主が共同で利用する労働能率の増進に資する設備・機器として導入した Web カメラを、構成事業主に貸出すことに関し、必要な事項を定めるものとする。

2 本要綱における「貸出し」とは、当組合が保管する Web カメラについて、構成事業主の申請に基づき、期間を定めて当該構成事業主の事業所その他業務上必要な場所へ持ち出し、その役員又は従業員が使用することを、当組合が許可することをいう。

(貸出機器)

第2条 貸出しを行う機器は、次の各号に掲げるもの（以下「機器」という。）とする。

- (1) エレコム株式会社製 PC Web カメラ UCAM-C520FBBK（200 万画素／マイク内蔵／高精細ガラスレンズ／ブラック） 13 台
- (2) 前号の機器の個装箱並びにこれに同梱されたユーザーズマニュアル及び多言語マニュアル 各一式

2 当組合は、機器 1 台ごとに管理番号（Web カメラ No.1 から No.13 まで）を付し、機器管理台帳により所在及び貸出状況を管理する。

3 機器は、貸出中の期間を除き、当組合事務局において保管する。

4 機器は、無償で貸出すものとする。

5 機器の使用に必要なパーソナルコンピュータ、Web 会議用ソフトウェア及び通信回線は、貸出しを受けた者において用意するものとする。

6 第1項第1号の機器の USB 接続ケーブル及びスタンドは、カメラ本体と一体の構造であ

り、取り外すことができない。

（貸出対象）

第3条 機器の貸出しを受けることができる者は、当組合の構成事業主であって、貸出しの申請時において労働者を1人以上雇用しているものに限る。

2 当組合事務局は、前項の要件を確認するため、申請者に対し、労働者を雇用していることを確認できる書類（労働保険関係成立届又は雇用保険適用事業所設置届の写し、直近の賃金台帳の写しその他これらに準ずる書類）の提示又は提出を求めることができる。

3 機器の使用は、構成事業主の役員又は従業員が自ら行うものとし、当組合の役員及び職員（事務局員を含む。）は、貸出前後の動作確認、初期案内及びトラブル対応等の必要最小限の範囲を除き、機器を使用しないものとする。

4 当組合自らが主催する会議・研修その他の事業のために機器を使用する場合は、本要綱に基づく貸出しの対象外とし、働き方改革推進支援助成金（団体推進コース）に係る共同利用には該当しないものとして取り扱う。

（利用目的）

第4条 機器の貸出しは、構成事業主が次の各号のいずれかに該当する自社業務のために直接利用する場合に限り行うものとする。

- (1) 構成事業主自身の取引先・顧客とのオンラインによる打合せ・商談
- (2) 構成事業主自身の本社・支店・現場間の遠隔会議並びに遠隔での作業指示及び進捗確認
- (3) 構成事業主自身の業務マニュアル・作業手順書に用いる動画又は静止画の撮影・編集
- (4) 構成事業主自身の社内会議・経営会議・勉強会のオンラインによる開催
- (5) 構成事業主が主催する社内研修のオンラインによる実施又は構成事業主の従業員による外部研修のオンラインによる受講（当組合が主催する研修への単なる参加・聴講は除く。）
- (6) 構成事業主自身の採用面接その他の人事関係業務のオンラインによる実施
- (7) 当組合の共同利用ミーティングルームに設置した機器との接続により行う遠隔支援・遠隔通訳その他構成事業主自身の労務管理、業務指導又は外国人労働者の受入れに関する打合

せ及び相談（当組合が主催する研修への単なる参加・聴講を除く。）

2 前項の利用目的以外による利用は、第7条第2項に定める貸出しの不許可事由となる。

（申請）

第5条 機器の貸出しを受けようとする者は、貸出しを受けようとする日の前日までに機器貸出申請書（第1号様式）により当組合事務局に申請するものとする。

2 前項の申請においては、貸出しを希望する台数、貸出希望日及び返却予定日を明らかにするものとする。

（貸出期間及び貸出台数）

第6条 1回の貸出期間は、貸出日から起算して原則として6か月以内とする。

2 貸出期間の延長を必要とするときは、返却予定日までに当組合事務局に申し出て、その承認を受けなければならない。ただし、他の構成事業主から当該機器の貸出しに係る申請がある場合は、この限りでない。

3 1の構成事業主に対する1回の貸出台数は、原則として5台を上限とする。ただし、他の構成事業主の利用予定がなく、当組合事務局が支障がないと認めるときは、この限りでない。

4 貸出しは、構成事業主間の公平な利用機会を確保するため先着順を原則としつつ、申請が集中したときは、当組合事務局において貸出台数又は貸出期間の調整を行うことができる。

（貸出許可）

第7条 当組合は、第5条の申請を受けた場合において、本要綱に適合すると認めるときは、機器貸出許可通知書（第2号様式）により申請者に対して通知する。

2 次の各号のいずれかに該当する場合は、その貸出しを許可しないものとし、機器貸出不許可通知書（第3号様式）により申請者に通知する。

(1) 第4条第1項に定める利用目的以外の用途に使用するおそれがあるとき。

(2) 信用及び品位を害し、又は害するおそれがあるとき。

(3) 公の秩序を乱し、善良な風俗を害するおそれがあるとき。

(4) 政治活動に利用されるおそれがあるとき。

- (5) 宗教活動に利用されるおそれがあるとき。
- (6) 営利行為その他特定人の利益に供するおそれがあるとき。
- (7) 貸出可能な機器に不足が生じているとき。
- (8) その他適当でないと認めるとき。

(貸出許可の取消し等)

第8条 当組合は、次の各号のいずれかに該当するときは、貸出しの許可を取り消し、又はその貸出しを制限し若しくは停止することができる。

- (1) この要綱に定める事項又は使用条件に違反したとき。
- (2) 虚偽の申請その他不正な手段により貸出し許可を受けた事実が明らかになったとき。
- (3) 返却予定日を経過してもなお機器を返却しないとき。
- (4) 災害その他故障等により機器の使用ができなくなったとき。
- (5) その他管理上の都合により特に必要と認めたとき。

(貸出しを受けた者の管理義務及び禁止行為)

第9条 貸出しを受けた者は、機器の使用条件を厳守するとともに、善良な管理者の注意をもって機器を管理しなければならない。

- 2 貸出しを受けた者は、機器を転貸し、又は申請書に記載された目的以外に使用してはならない。
- 3 機器の使用は、原則として構成事業主の役員又は従業員が直接行うものとし、構成事業主と関係のない第三者にこれを行わせてはならない。
- 4 貸出しを受けた者は、機器の改造、分解、部品の交換その他機器の原状を変更する行為を行ってはならない。
- 5 貸出しを受けた者は、機器を屋外の雨天下その他機器の損傷のおそれがある環境において使用してはならない。
- 6 機器により撮影又は録音した映像、音声その他の情報の取扱いについては、貸出しを受けた者の責任において、被撮影者の同意の取得、個人情報の適正な管理その他必要な措置を講ず

るものとする。

(共同利用記録簿)

第10条 当組合は、機器が構成事業主による共同利用に供されたことを記録するため、共同利用記録簿（第5号様式）を備えるものとする。

2 当組合事務局は、貸出し及び返却の都度、共同利用記録簿に次の事項を記載し、貸出しを受けた者の利用責任者が署名又は記名押印するものとする。

- (1) 貸出日及び返却日
- (2) 貸出した機器の管理番号及び台数
- (3) 利用した構成事業主の名称
- (4) 機器を使用した利用責任者の氏名
- (5) 利用目的（第4条第1項各号のいずれに該当するか）
- (6) 返却時の機器の状態その他参考事項

3 共同利用記録簿は、当組合事務局において保管し、労働局その他関係機関による照会又は確認に応じるものとする。

(返却)

第11条 貸出しを受けた者は、第7条第1項の規定による貸出許可通知書に記載する返却予定日までに、機器及びその附属品を当組合事務局に返却しなければならない。

2 返却に当たっては、機器を清掃のうえ、附属品とともに個装箱に収め、貸出時の状態に復して返却するものとする。

3 当組合事務局は、返却を受けたときは、機器の管理番号及び台数、附属品の有無並びに動作の状況を確認し、共同利用記録簿にその結果を記録する。

4 前項の確認により機器の亡失又は損傷が判明したときは、次条の規定に準じて取り扱う。

(亡失又は損傷の報告)

第12条 貸出しを受けた者は、機器を亡失し、又は損傷させたときは、速やかに亡失・損傷報告書（第4号様式）により当組合に報告しなければならない。

（損害賠償）

第13条 貸出しを受けた者が機器を亡失し、又は破損するなど当組合に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

（助成金交付財産の処分制限）

第14条 機器は、働き方改革推進支援助成金（団体推進コース）により導入された改善事業に係る財産であるため関係法令及び交付要綱に定める期間内において、当組合の承認なく譲渡、交換、貸付け（本要綱に基づくものを除く。）、担保提供、廃棄その他の処分をしてはならない。

（その他）

第15条 この要綱の実施に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この要綱は、令和 年 月 日から施行する。

様式一覧

第1号様式 機器貸出申請書

第2号様式 機器貸出許可通知書

第3号様式 機器貸出不許可通知書

第4号様式 亡失・損傷報告書

第5号様式 共同利用記録簿