

志賀町立小中学校へ配布する文書、チラシの基準

(趣旨)

第1条 この基準は、志賀町立小中学校（以下「学校」という。）における文書、チラシ（以下「配布物」という。）の配布について、志賀町教育委員会（以下「委員会」という。）の判断基準を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この基準において、行事とは学校教育、社会教育又は社会体育に関する展覧会、講演会、研究会、競技会、講習会の集会又は催し物をいう。

(許可の基準)

第3条 委員会が学校に配布を許可する基準は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 行事の内容が、明らかに委員会が必要と認めるテーマや教育方針の推進に寄与するものであること。
- (2) 公益性があり、かつ営利を目的としないものであること。なお、入場料、出品料、参加料等を主催者が徴収する場合は、事業内容、事業規模等からみて社会通念上適正であり、特に小学校の児童及び中学校の生徒にとって過重な負担がかかるものでないこと。
- (3) 政治活動、宗教活動又は暴力団等の反社会的活動と関連しないもの若しくはそのおそれがないものであること。
- (4) 企業が行う行事については、営利を目的とした人集めと認められないものであること。
- (5) 過去に共催等を行ったものについては、承認の条件が履行されているものであること。
- (6) 商品等のあっせんではないこと。
- (7) その他、教育長が適当と認めるもの。

(配布の不許可)

第4条 前条の規定にかかわらず、委員会が不適当と認めたときは、これを許可しないものとする。

(申請の手続)

第5条 学校に配布物を配布しようとする者（以下「申請者」という。）は、学校印刷物等配布申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）を、原則配布しようとする日の20日前までに委員会に提出しなければならない。

(許可の決定)

第6条 委員会は、申請書の提出があったときは、内容を審査して許可又は不許可の決定を行い、速やかにその旨を申請者に通知するものとする。

(配布方法)

第7条 公立小中学校教職員の働き方改革の実現に向けた環境整備の一環として、教職員の負担軽減のため、配布については原則電子データによる配布とし、配布の範囲は次のとおりとする。なお、この場合の電子データはPDF形式とし、かつデータ容量は2MB以下とする。

(1) 学校や学年を限定して配布する。

(2) 紙媒体及び電子データは委員会で預かり、指定の学校に配布するものとする。

(3) 前号の規定に関わらず、1人1枚の紙媒体を配布する場合は、委員会が指示する枚数に仕分けし、委員会に持ち込むものとする。なお、この場合の紙媒体はA4サイズ（日本工業規格（JIS規格））とし、かつ重量の軽いものとする。

2 前条の規定により許可の決定を受けた申請であっても、学校の状況によって配布・配信しないことがあり、配布を確約するものではない。

3 委員会及び学校は、いかなる損害に対しても一切の補償・費用負担は行わない。

4 委員会及び学校は、アンケート集計、作品・絵画コンクール等の作品の取りまとめは原則行わない。

(その他)

第8条 この基準に定めるもののほか、必要な事項は、委員会が別に定める。

附 則

この訓令は、公表の日から施行する。

年 月 日

志賀町教育委員会事務局 様

(申請者) 住 所
団体名
代表者氏名
電話番号
担当者氏名 (代表者以外の場合)

学校印刷物等配布申請書

下記の印刷物等について、児童・生徒に配布くださるよう申請いたします。

記

1 配布物について

① 配布物名称	(必ず見本を添付してください。)		
② 配布物の形式	① 紙媒体	② 冊子	③ データ
③ 配布の目的			
④ 配布希望先	①全小学校 全児童又は 年 ～ 年 ②全中学校 全生徒又は 年 ～ 年 ③特定の学校 学校 児童・生徒又は 年 ～ 年 ④その他 ()		

2 上記の配布物は以下のことに該当しません。(以下の項目に✓してください。)

- ☐ いかなる宗教的な要素を含むものではありません。
☐ 政治的中立性の確保を逸脱するものではありません。
☐ 収益事業ではありません。

3 備考

- ①チラシ、ポスター等の設置場所については学校に一任します。
②チラシ、ポスターを配布する場合、学校あてに本申請書の写しを添付します。
③配布する文書またはデータを 1 部ご提出してください。

【教育委員会記入欄】

上記の申請について、これを 承認します ・ 承認しません。

年 月 日

志賀町教育委員会事務局
学校教育課長 印

概要版

志賀町立小中学校へのチラシ等の配布基準について

志賀町教育委員会学校教育課

町立小中学校で周知するチラシ等の範囲は、この表のものに限ります。

周知は、原則町立小中学校の連絡用アプリでの通知としますが、合理的な理由により紙媒体による（個別又は据置）配布を依頼する場合は以下の基準で実施します。また、紙媒体と連絡用アプリの併用はできません。

配 布 元		行政関係（国・県・市町村）	社会教育団体・公共施設	その他の団体・法人
配 布 物 の 内 容		学校教育に関連する課業時間以外の各種イベント、講座等の案内、各種団体の取組紹介・募集等に限る		
配 布 対 象		児童生徒又は保護者		児童生徒のみ
個 別 配 布	持 込 方 法	直接送付（通送・郵送等）又は直接持込 ※学校宛配付依頼文・町教委担当へ控えの提出が必要	直接送付（通送・郵送等）又は直接持込 ※学校宛配付依頼文・町教委担当へ控えの提出が必要	不可
	配 布 の 条 件	文部科学省その他国の機関、石川県教育委員会、志賀町、志賀町教育委員会いずれかの鑑が必要	志賀町教育委員会の鑑又は主催者から教育委員会への配布依頼が必要	
	仕 分 方 法	町が配布するものは学級ごとに仕分けし、予備を入れること。	学級ごとに仕分けし、予備を入れること。	
据 置 配 布	配 布 の 条 件	国、県、市町村いずれかの鑑が必要	事業者等から学校長宛の依頼文が必要（配布対象者、撤去期限、連絡先を明記すること。）	事業者等から学校長宛の依頼文が必要（配布対象者、撤去期限、連絡先を明記すること。）
	仕 分 け 方 法	①持込枚数は、配布対象者の半分を上限とする。 ②配置期限後の残部の取り扱いについては、原則学校の判断で処分します。	①持込枚数は、配布対象者の半分を上限とする。 ②配置期限後の残部の取り扱いについては、原則学校の判断で処分します。	①持込枚数は、配布対象者の半分を上限とする。 ②配置期限後の残部の取り扱いについては、原則学校の判断で処分します。

- ※個別配布の条件に当てはまる場合でも、据置配置や各団体のHPで周知するなど検討いただき、学校への配布物削減にご協力ください。
- ※町教育委員会や学校長が営利目的、宗教、政治に関するもの、参加費等が高額である、教育的な内容が乏しい等と判断するものは、配布や据置の対応はできません。
- ※社会教育団体とは、体育協会、スポーツ少年団、女性の会、地域協議会、文化団体、郷土史研究会などです。
- ※据え置き of 配布物の撤去については教育委員会又は学校の判断で行います。
- ※その他、町教育委員会や学校から指示がある場合には、それらに従ってください。
- ※上記の表の条件に合致しない場合は、志賀町教育委員会や学校に送付いただいても破棄又は着払いで返送する場合があります。