

平成29年7月19日

平成29年千葉市教育委員会会議第7回定例会

千葉市教育委員会



# 千葉市教育委員会会議第7回定例会議事日程

平成29年7月19日(水)  
午後2時開会

- 1 開 会
- 2 会議録署名委員の指名
- 3 会期の決定
- 4 議事日程の決定
- 5 会議録の承認
- 6 報告事項
  - (1) 平成29年第2回千葉市議会定例会について …… 1  
[総務課]
  - (2) 平成28年度千葉市立小・中・特別支援・高等学校における  
体罰及びセクシュアル・ハラスメントに関する実態調査の結果  
について …… 3  
[教育職員課]
  - (3) 夏季休業中の事故防止について …… 9  
[学事課]
  - (4) 第64回千葉市小学校音楽発表会(花見川区・稲毛区・美浜区)  
について …… 11  
[教育指導課]
  - (5) 第44回千葉市小学校表現運動発表会(中央・若葉・緑区)に  
ついて …… 13  
[保健体育課]
  - (6) 千葉市未来の科学者育成プログラムについて …… 15  
[生涯学習振興課]
- 7 議決事項
  - 議案第38号 陳情について …… 17  
[教育指導課]
  - 議案第39号 陳情について …… 21  
[教育指導課]
  - 議案第40号 平成30年度千葉市立養護学校高等部及び高等特  
別支援学校入学者選考要項について …… 25  
[教育支援課]

8 臨時代理報告

報告第5号 千葉市公民館管理規則の一部改正について

..... 27

[生涯学習振興課]

9 その他

10 閉会

報告事項(1)

平成29年第2回千葉市議会定例会について

教育総務部総務課

1 会期 6月26日～7月13日

6月30日	議案質疑
7月3日	教育未来委員会
7月5日～7月6日	代表質問
7月7日～7月12日	一般質問
7月13日	各委員長報告、討論、採決

2 提出議案の審議状況

- (1) 平成29年度千葉市一般会計補正予算(第1号) 【平成29年教委議案第33号】
- (2) 千葉市学校給食の実施及び学校給食費の管理に関する条例の制定について 【平成29年教委議案第35号】
- (3) 千葉市公民館設置管理条例の一部改正について 【平成29年教委議案第36号】
- (4) 特別職の職員の給与並びに旅費及び費用弁償に関する条例の一部改正について 【総務局提出議案】

※ (1)～(3)については、教育未来委員会の審査を経て、(4)については、総務委員会の審査を経て、7月13日に本会議において可決された。

3 議案質疑・代表質問・一般質問

- (1) 議案質疑 (現に議題となっている事件について、議案に係る提案理由説明を受けた後、討論、採決に入る前に、その疑義を質すために行う発言)  
2人から通告があり、2人とも教育委員会に関する質疑を行った。
- (2) 代表質問 (議員が会派を代表して、本市の行政全般にわたり、執行部に対し、事務の執行の状況及び将来に対する方針等について所信を質し、あるいは報告、説明を求め、又は疑問を質す発言)  
4会派から質問の通告があり、全てが教育委員会に関する質問を行った。

※主な項目 公立学校施設環境改善交付金について、加曽利貝塚について、学校施設  
の環境整備について、オリンピック・パラリンピック教育について、  
学習指導要領改訂に向けた取組みについて、教育相談体制の充実につい  
て、通学路の安全対策について、放課後の子ども達の健全育成について、  
教育基本法について、県費負担教職員の給与負担等の移譲について、市  
独自の給付型奨学金について、小中学校普通教室へのエアコン設置につ  
いて、道徳教育について

- (3) 一般質問 (議員個人が、本市の行政全般にわたり、執行部に対し、事務の執行の状況及び将来に対す  
る方針等について所信を質し、あるいは報告、説明を求め、又は疑問を質す発言)  
25人から通告があり、うち17人が教育委員会に関する質問を行った。

※主な項目 いじめに関する報道、図書館の休館日、子どものインターネットトラブル、  
学習指導要領の改訂、学校支援地域本部、学校の適正配置、学校いじめ対策、  
教職員負担軽減、外国籍児童への日本語学習、保護者の経済的負担軽減、ス  
テップソーシャルワーカー、検見川無線送信所、放課後子ども教室、花見川

を題材とした学習、公民館、小中学校へのエアコン設置、学校の緑化対策、  
学校教育における動物飼育、教職員や図書館指導員等の時間外勤務

#### 4 陳情の審査

(1) 陳情第7号 千葉市公民館への指定管理者制度導入に関する陳情

※ 7月3日に教育未来委員会において審査した結果、不採択とされた。

## 報告事項(2)

### 平成28年度 体罰、セクシュアル・ハラスメントに関する調査結果について

(29年度集計)

千葉市教育委員会では、平成28年度分の市内の小・中・特別支援・高等学校の児童生徒(保護者)及び教職員を対象とした体罰、セクシュアル・ハラスメントに関する調査結果を取りまとめましたので、お知らせします。

#### 1 調査の目的

本調査は、児童生徒と教職員との関わり合いの中で起こる体罰やセクシュアル・ハラスメントに関する実態を把握するとともに、具体的な対策を講じ、より良い学校環境をつくるために実施する。

#### 2 調査方法等

- (1) 調査対象 市内の小・中・特別支援・高等学校に在籍する児童生徒及び教職員  
※小学校・特別支援学校は保護者も含む
- (2) 調査対象期間 平成28年4月～平成29年3月8日
- (3) 実施方法 氏名については記載したくない場合は「学年・組・性別のみで構わない」とした。  
※本調査は平成25年度から毎年実施

#### 3 調査結果(※詳細は、別添資料参照)

- (1) 体罰 6件(前回調査5件)  
※処分については、いずれの6件も嚴重注意としている。
- (2) セクシュアル・ハラスメント
  - ア 児童生徒からの回答数  
小学校24人(前回調査19人)、中学校42人(前回調査31人)、高等学校0人(前回調査2人)、特別支援学校は0人(前回調査0人)
  - イ 教職員からの回答数  
小学校22人(前回調査22人)、中学校6人(前回調査10人)、高等学校0人(前回調査1人)、特別支援学校4人(前回調査2人)
- (3) 各学校での取組み  
職員会議等において資料を提示し、体罰、セクシュアル・ハラスメントの禁止について周知徹底を図っている。また、校内巡視や授業参観による状況把握と防止に向けての研修に努めている。

#### 4 今後の取組み等

- ・セクシュアル・ハラスメントに対する児童生徒の意識が高まってきており、今まではスキンシップとして好意的に受け入れられていた肩を叩いたり、頭をなでたりといった行為についても、児童生徒、保護者から疑念を持たれるようになってきたため、より慎重な対応が必要である。
- ・小学校は女性教職員の割合が高いので、容姿や結婚の話題や性的な内容を含む会話を不快と感じての回答が多く寄せられており、誰もが気持ちよく働ける職場の雰囲気づくりにより一層の努力が必要である。
- ・各学校では、言葉の暴力や子供の叱り方についての指導や、教員の連携を強化し複数体制での指導に取り組むこととする。また、教育委員会としては、「体罰、セクシュアル・ハラスメント撲滅のリーフレット」及び「セルフチェックシート」の活用を呼びかけるとともに、サービス管理やモラルに関する研修会の充実などを図る。

#### 5 その他

今回の調査結果については、市教育委員会ホームページにも掲載する予定。

【URL】<http://www.city.chiba.jp/kyoiku/kyoikusomu/kyoikushokuin/index.html>

平成28年度 市立小・中・特別支援・高等学校における体罰、セクシュアル・ハラスメントに関する調査結果について

1 体罰調査結果

(1)調査対象者数及び体罰等の件数

学 校 種		小学校(112校)	中学校(55校)	高等学校(2校)	特別支援学校(3校)
児童生徒・保護者	調査対象者数	49,128人	24,303人	1,293人(3年は除く)	333人
	回答者数	41,565人 (84.6%)	23,015人 (94.7%)	1,218人(3年は除く) (94.2%)	204人 (61.3%)
教職員	調査対象及び回答者数	2,906人	1,626人	158人	164人

分 類		件 数		件 数		件 数		件 数	
		28年度	27年度	28年度	27年度	28年度	27年度	28年度	27年度
体罰と判断される行為		4	(2)	2	(3)	0	(0)	0	(0)
場 面	授業中	4	(2)	1	(0)	0	(0)	0	(0)
	部活動中	0	(0)	1	(1)	0	(0)	0	(0)
	その他(掃除中や休み時間など)	0	(0)	0	(2)	0	(0)	0	(0)
態 様	頭や頬などをたたく	1	(1)	1	(1)	0	(0)	0	(0)
	足やひざで蹴る	0	(1)	0	(1)	0	(0)	0	(0)
	物でたたく・物をぶつける	0	(0)	1	(0)	0	(0)	0	(0)
	髪の毛を引っ張る	0	(0)	0	(0)	0	(0)	0	(0)
	その他	3	(0)	0	(1)	0	(0)	0	(0)

① 不適切な行為(不適切な指導・行き過ぎた指導など)	48	(53)	20	(25)	0	(0)	1	(0)
② 言葉の暴力	92	(104)	46	(85)	5	(7)	2	(1)
③ 指導の範囲内である行為	13	(17)	12	(17)	0	(0)	0	(0)
①～③の合計数	153	(174)	78	(127)	5	(7)	3	(1)



## 2 セクハラ調査結果

### (1) 児童生徒・保護者からの回答

( )内の数値は昨年度

教職員(高校は生徒からも対象)から受けたセクハラの種類	小学校		中学校		高等学校		特別支援学校	
	男子	女子	男子	女子	男子	女子	男子	女子
	人数	人数	人数	人数	人数	人数	人数	人数
① 性的な話を言われ、不快であった。(授業に直接関連する内容は除く)	1 (1)	1 (1)	3 (6)	7 (4)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
② 必要もないのに身体に触られ、不快であった。	2 (2)	8 (6)	10 (5)	13 (10)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
③ みんなの前で容姿を話題にされ、不快であった。	2 (3)	4 (3)	2 (3)	4 (1)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
④ 性的内容の電話・手紙・電子メール等をもらい、不快であった。	0 (1)	0 (0)	1 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (1)	0 (0)	0 (0)
⑤ その他	2 (1)	4 (1)	0 (1)	2 (1)	0 (0)	0 (1)	0 (0)	0 (0)
①～⑤の合計	7 (8)	17 (11)	16 (15)	26 (16)	0 (0)	0 (2)	0 (0)	0 (0)

### (2) 教職員からの回答

( )内の数値は昨年度

セクハラの種類	小学校				中学校				高等学校				特別支援学校			
	有り	誰から			有り	誰から			有り	誰から			有り	誰から		
		教職員	児童	その他		教職員	生徒	その他		教職員	生徒	その他		教職員	児童生徒	その他
① 裸や水着のポスターやパソコンの画面を見せられ不快であった。	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
② 容姿・年齢・結婚・妊娠等を話題にされ、不快であった。	13 (5)	9 (4)	3 (0)	1保護者 (1保護者)	4 (3)	2 (3)	2 (0)	0 (0)	0 (1)	0 (1)	0 (0)	0 (0)	2 (1)	2 (1)	0 (0)	0 (0)
③ 執拗に携帯電話の番号やメールアドレスを聞かれ、不快であった。	0 (1)	0 (1)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
④ 性的な話を言われたりメール等を送られたり、不快であった。	7 (3)	5 (1)	1 (1)	1保護者 (1保護者)	0 (2)	0 (1)	0 (1)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	1 (0)	1 (0)	0 (0)	0 (0)
⑤ 性的なうわさを流され、不快であった。	1 (0)	1 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
⑥ 性体験や性的なことについて聞かれ、不快であった。	0 (2)	0 (0)	0 (2)	0 (0)	1 (2)	0 (1)	1 (1)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
⑦ お酌、カラオケのデュエット、ダンス等を強要され、不快であった。	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (1)	0 (1)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
⑧ 執拗に交際を迫られ、不快であった。	0 (1)	0 (1)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
⑨ 性的な関係を求められ、不快であった。	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
⑩ 必要もないのに身体に触られ、不快であった。	0 (5)	0 (2)	0 (3)	0 (0)	0 (1)	0 (1)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
⑪ 上記1～10のことをされ、拒否すると人事や仕事上で不利になると言われた。	0 (1)	0 (1)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	1 (0)	1 (0)	0 (0)	0 (0)
⑫ その他	1 (4)	1 (4)	0 (0)	0 (0)	1 (1)	1 (1)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (1)	0 (1)	0 (0)	0 (0)
①～⑨の合計	22 (22)	16 (14)	4 (6)	2保護者 (2保護者)	6 (10)	3 (8)	3 (2)	0 (0)	0 (1)	0 (1)	0 (0)	0 (0)	4 (2)	4 (2)	0 (0)	0 (0)

### 3 各学校における体罰・セクハラ防止への取り組み状況

※ 意見を分類整理し、割合は全校数(172校)で除したもの(複数回答)

分類	意見	昨年度取組んだ内容			今後さらに必要な対策		
		回答数	割合	項目順位 (上位10項目)	回答数	割合	項目順位 (上位10項目)
周知	職員会議や打合せ等において資料提示し、体罰・セクハラ禁止の周知徹底	149	87%	1	44	26%	2
	年度初めにおける人権尊重や体罰禁止の経営方針説明	39	23%	2	7	4%	
	体罰と懲戒、セクハララインの明確化(最新の情報をもとに)	19	11%	5	13	8%	9
体制	教職員研修等を実施し、教師への周知や指導力の向上	18	10%	6	44	26%	2
	教員の連携強化、共通理解と風通しのよい環境づくり	25	15%	3	45	26%	1
	校内巡視や授業の参観による状況把握	21	12%	4	16	9%	6
	児童生徒指導委員会や学年間での情報提供、問題の共有化	14	8%	7	5	3%	
	セクハラ・パワハラ対策委員会の設置	0	0%		0	0%	
指導	言葉の暴力、子供の叱り方についての指導	11	6%		30	17%	4
	指導が困難な児童生徒へ対する複数体制の指導や支援	9	5%		17	10%	5
	教師と児童生徒の信頼関係を高める	7	4%		16	9%	6
	若年層教員への指導の強化	5	3%		5	3%	
	部活動における指導の指導の周知徹底	3	2%		3	2%	
対応	報告を受けての事実確認及び対応	12	7%	10	12	7%	10
	全校集会等でいじめ、体罰、セクハラの講和	0	0%		0	0%	
	定期的なセルフチェック	11	6%		11	6%	
	独自アンケートの実施やいじめアンケートとの併用	6	3%		5	3%	
相談	教育相談週間を設けるなど教育相談活動の充実	14	8%	7	9	5%	
	目標申告制度の活用	13	8%	9	7	4%	
	職員の悩み相談やメンタルヘルスの充実	1	1%		4	2%	
	相談や訴えのできる相談窓口の設置	9	5%		10	6%	
	セクハラ相談員を指名	2	1%		1	1%	
保護者	学校・保護者・地域の連携の強化	0	0%		7	4%	
	保護者との信頼関係を高める	4	2%		15	9%	8
	学校評価アンケートによる保護者からの意見聴取	0	0%		3	2%	

#### 4 調査結果から見られる傾向や処分の状況について

<p>体罰・言葉の暴力</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 体罰と判断される件数は、6件であった。(※前回調査は5件)             <ul style="list-style-type: none"> <li>・6件の処分内容は、いずれも厳重注意である。(※前回調査では、厳重注意(5件))</li> </ul> </li> <li>○ 行き過ぎた指導等の不適切な行為は、69件であった。(※前回調査は78件)</li> <li>○ 言葉の暴力は昨年度の197件から145件に減少し、特に中学校では前回の85件から46件へと大幅に減少が見られた。             <ul style="list-style-type: none"> <li>・145件の内訳は、身体や容姿(5件)、人格や能力(107件)、威嚇や脅し(33件)である。</li> <li>・児童生徒に対して、嫌みや皮肉を言ったりして、相手の人格を傷つけたり、能力を否定したりすることなどが見られた。</li> </ul> </li> </ul>
<p>セクシュアルハラスメント</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 児童生徒がセクハラを受けたと回答したのが66人(前回調査は52人)と微増である。             <ul style="list-style-type: none"> <li>・内訳は小学校24人(前回調査19人)、中学校42人(前回調査31人)、高校0人(前回調査2人)、特別支援学校0人(前回調査0人)である。</li> <li>・増加の理由として「身体に触られ不快であった」という項目の回答の増加にあることが挙げられる。</li> </ul> </li> <li>○ 教職員がセクハラを受けたと回答したのは32人であり、昨年度の35人とほぼ同数である。小学校が22人と7割近くを占め、教職員同士に加え、児童や保護者からセクハラを受けたという報告もあった。</li> </ul>
<p>各学校での取組み</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 体罰及びセクハラの防止策として、年度当初の職員会議で、校長の経営方針として、体罰・セクハラ禁止を明記し、その後、関連事案が起こるたびに、職員会議や打合せで、具体的事例や新聞の切り抜きなどを配布して周知徹底を図っている。</li> <li>○ 教職員の連携を強化し、児童生徒の共通理解と風通しのよい職場環境を作ることで、未然に防ぐ努力を行っている。</li> <li>○ 言葉の暴力の定義や叱り方についての指導や研修、管理職による校内巡視や授業参観による各学級の状況把握にも力を入れ、体罰や言葉の暴力を未然に防ぐ取り組みを進めている。</li> <li>○ 独自のアンケートやセルフチェックを実施して、教職員自身に振り返りの時間を確保したり、教育相談週間を設けるなど教育相談活動の充実に対する取り組みも行っている。</li> </ul>

#### 5 調査を踏まえた今後の対応

<p>学校組織体制の強化のための研修の充実並びに教育相談体制の推進</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 具体的事例を基にした児童生徒指導に関する研修の充実を図る。             <ul style="list-style-type: none"> <li>・複数の教員による指導や校内支援体制の構築</li> <li>・対策委員会の設置、若年層教員の指導力の育成</li> <li>・言葉の暴力、体罰、セクハラなどの定義の明確化と各校における研修としての位置づけ</li> <li>・アンガーマネジメントの視点からの研修</li> </ul> </li> <li>○ 教育相談週間や悩み調査を各学校において実施する。             <ul style="list-style-type: none"> <li>・教育相談週間の設定と児童生徒理解の推進</li> <li>・セクハラ、パワハラ相談員の指名</li> <li>・学校評価アンケートや目標申告面接の活用</li> </ul> </li> </ul>
<p>教育委員会</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 管理訪問や各種研修会において、服務管理やモラルに関する研修の改善を図る。             <ul style="list-style-type: none"> <li>・27年度末に作成した「体罰及びセクハラ撲滅のリーフレット」、28年7月に作成した「不祥事から身を守るためのセルフチェックシート」を全校に配布するとともに、研修会等において積極的に活用する。</li> </ul> </li> <li>○ 体罰及びセクハラ調査の改善を図る。             <ul style="list-style-type: none"> <li>・教職員の体罰調査については、「言葉の暴力」などに関する意識調査を実施することにより、これまでの指導のあり方を見直す機会とする。</li> <li>・回収方法や事実確認については、引き続きプライバシーが守られるように配慮する。</li> </ul> </li> </ul>



平成29年6月16日付、「夏季休業中の学校事故防止及び職員の服務等について(通知)」を、千葉市立小・中・特別支援学校長に送付し、これに基づき、夏季休業中の事前指導を実施するよう通知したので報告します。

「夏季休業中の学校事故防止及び職員の服務等について(通知)」(一部抜粋)

2 問題行動等の指導について

- (6) 携帯電話(スマートフォンを含む)やパソコンのインターネットによる非行行為、犯罪被害の防止に向けて、指導の徹底を図る。特に、メールや掲示板等に誹謗・中傷の書き込みを行うことは、決して許される行為ではないことを理解させる。
- (7) 変質者や不審者による犯罪被害の防止については、日常の安全教育を基に、平成21年6月9日配付の「学校の不審者対応危機管理マニュアル」(CHAINS全庁フォルダに掲載 N:¥71\_教育委員会事務局¥71201000\_学校教育部学事課¥10\_学校安全関係)や平成24年6月8日付「児童生徒の安全確保のための連絡方法の徹底について(通知)」等を参照し、万一の場合の対処法について防犯ブザー等の使用法を含め、児童生徒へ適切な指導を行う。
- (8) 学校の指導方針等を保護者・地域等に対して周知を図るとともに、協力を要請し、「地域ぐるみ」の指導体制を確立する。
- (9) 夏季休業日終了後、不登校や問題行動を起こす児童生徒の増加傾向が見られるため、休業前には各学校の指導体制に基づき、学級担任を中心に学年主任、生徒指導主事(主任)等の指導・協力を得て、問題の早期発見に努めるとともに、夏季休業中においても電話連絡や家庭訪問等を通して指導の徹底を図る。

5 水泳・交通安全指導等について

- (1) 休業中の水泳指導については、指導者の協力体制と責任分担を明確にして、指導・監督にあたり、事故防止に努める。「学校体育振興施策P5~P8」、「プールの安全標準指針」(平成29年5月12日通知)、「水泳等の事故防止について」(平成29年5月12日通知)を参照する。  
また、海や川、池等での水難事故の防止について指導の徹底を図る。「離岸流啓発資料」(平成20年4月23日通知)を参照する。
- (2) 交通事故防止の指導を強化する
  - ① 自転車乗車中の事故が多発しているため、道路交通法改正を踏まえ、発達段階に応じて軽車両としての自転車の正しい乗り方についての指導を徹底すること。(特に、飛び出し・安全不確認運転・二人乗り・傘さし・携帯電話使用・ヘッドホン使用・夜間無灯火の禁止、及び加害者にならないための注意等)
  - ② 徒歩及び自転車乗車中の飛び出しや安全不確認歩行(走行)による事故が多いことから、実例を示すなどして歩行(走行)時の安全確認実施指導を徹底すること。また、道路上や道路周辺での遊び禁止を含めた指導もあわせて徹底すること。
- (3) 学区内の危険箇所の点検確認を実施するとともに、学区内外にある危険区域(山倉ダムの立入禁止区域、印旛沼周辺の土地改良施設、海浜幕張地区や千葉港中央地区の建設工事場所及び立入禁止区域、高速道路関連施設等)には立ち入らないよう指導する。

7 事故対策について

- (5) 事故が発生した場合には、その内容の軽重を問わず、速やかにその処置をする。
- (6) 事故者の応急処置及び医療機関への移送、関係機関・家庭への連絡等適切な措置をとる。
- (7) 休業中における児童生徒の緊急対応については、「学校の不審者対応危機管理マニュアル」を参照し職員へ周知徹底を図り、閉庁日時に緊急を要する事故発生の場合は、「平成29年度事故発生時の緊急連絡系統」により、教育委員会に連絡する。



報告事項（４）

平成29年度第64回 千葉市小学校音楽発表会（花見川区・稲毛区・美浜区）について

学校教育部教育指導課

1 目的 情操教育の一環として、日常の音楽学習の成果を発表し、お互いに鑑賞することによって小学校音楽教育向上の場とする。

2 実施概要

- (1) 日時 平成29年6月21日（水）  
 午前の部 9時～12時 午後の部 13時～16時（原則）
- (2) 会場 市内ホール及び小学校体育館
- (3) 各会場及び参加校 57校

	会場	出演校
1	千葉市文化センター (午前・9校)	都賀小・稲毛小・園生小 稲丘小・小中台小・宮野木小 西小中台小・柏台小・小中台南小
2	千葉市民会館 (午前・7校)	弥生小・轟町小・緑町小 千草台小・幸町第三小・幸町小 千葉大附属小
3	千葉市民会館 (午後・7校)	犢橋小・横戸小・山王小 あやめ台小・こてはし台小 草野小・千草台東小
4	美浜文化ホール (午後・7校)	稲毛第二小・高洲第三小 高洲第四小・高浜第一小・稲浜小 高洲小・高浜海浜小
5	美浜文化ホール (午前・8校)	真砂第五小・磯辺第三小・打瀬小 海浜打瀬小・美浜打瀬小・真砂東小 真砂西小・磯辺小
6	花見川小 (午前・6校)	長作小・花見川第三小・作新小 柏井小・花島小・花見川小
7	瑞穂小 (午前・7校)	検見川小・畑小・花園小 さつきが丘東小・さつきが丘西小 朝日ヶ丘小・瑞穂小
8	幕張東小 (午前・6校)	幕張小・幕張東小・幕張西小 幕張南小・上の台小・西の谷小

### 3 内容

- (1) 始めの言葉
- (2) 主催者挨拶（教育長メッセージ代読）
- (3) 会場校学校長挨拶
- (4) 講師紹介
- (5) 出演上の諸注意
- (6) 千葉県おやこ歌集「金のうた銀のうた」より1～2曲を選んで全員で斉唱
- (7) 演奏発表  
途中休憩  
休憩時または演奏発表後に「千葉市子どもの歌」や「金のうた銀のうた」の中の1曲を斉唱（会場ごとに設定）
- (8) 終わりの言葉

### 4 演奏学年

演奏学年	学校数
3年	11校
4年	40校
5年	2校
3, 4年	1校
3, 特支	1校
4, 特支	2校



### 5 音楽発表会を終えて（音楽主任会での反省、参加した指導主事からの聞き取り）

○あいにくの雨天であったが、大きな混乱もなく終了した。

（音楽主任をはじめ、各校の事前の指導がよかった）

○歌唱・合唱や器楽合奏など、様々なジャンルの演奏があり、聴いている者・見ている者を引き付けるように、よく工夫された演奏であった。

○クラスでの参加が多いが、担任の頑張りを感ずる。

○今年から小規模校にも音楽の非常勤を配置したが、音楽専科が以前からいる学校は、やはり演奏が一段高い感じがした。

○ホールでの演奏の体験をできれば全員にさせたい。特別な空間で、特別な経験をさせたい。

○会場講師は中学校教諭だが、講評や演奏会後の反省会で、普段と違った視点での話が聞けて、大変有意義であった。



報告事項(5)

平成29年度 第44回千葉市小学校表現運動発表会(中央・若葉・緑区の部)  
について

学校教育部保健体育課

1 趣旨 表現運動発表会は、学校体育の発表の場とし、児童の表現運動に対する興味・関心及び表現力を高めるとともに、近隣校との交流を深める中で、心身の健全な発達と児童相互の望ましい人間関係の育成を図る。

2 実施概要

(1) 日 時 平成29年6月21日(水) 13時20分～15時40分

(2) 会 場 市内小学校体育館(8会場)

(3) 各会場及び参加校等

NO	会場校	参 加 校			参加学校数 人数
1	みつわ台北	みつわ台北 源	北貝塚 都賀の台	みつわ台南	5校 161人
2	小倉	小倉 桜木	若松 千城台北	若松台 千城台西	6校 174人
3	千城台東	千城台東 更科	坂月 千城台南	白井 千城台旭	6校 144人
4	本町	本町 都 鶴沢	弁天 院内 寒川	登戸 新宿	8校 240人
5	仁戸名	仁戸名 大宮台 松ヶ丘	千城 川戸	大宮 星久喜	7校 162人
6	蘇我	蘇我 大巖寺 生浜東	大森 生浜	宮崎 生浜西	7校 207人
7	扇田	扇田 金沢 泉谷	椎名 小谷 おゆみ野南	平山 有吉	8校 233人
8	あすみが丘	あすみが丘 土気 大木戸	大椎 誉田東 越智	土気南 誉田	8校 251人
計	8会場	55校			1572人

### 3 当日の日程

13:20 13:30 13:45

14:30 14:45

15:25 15:40

開 会 式	つ ど い	発 表 会	つ ど い	発 表 会	閉 会 式
-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

### 4 発表内容

	3年生 発表数 2	4年生 発表数 4 5	T. T. 発表数 8
た ん け ん	海中たんけん . . . . . 1  (計 1)	ジャングルたんけん 2 0 海中たんけん . . . . . 1 2 たんけん . . . . . 1  (計 3 3)	ジャングルたんけん (3・4年) . . . . . 1 (4年2学級) . . . . . 2 海中たんけん(4年・特支) 1 たんけん(4年2学級) 1  (計 5)
自 然		自然 . . . . . 1 夏が来た . . . . . 1  (計 2)	自然(3・4年) . . . . . 1  (計 1)
生 活 経 験		クッキング . . . . . 1 お家の中はてんてこまい 1 土気南パン工場 . . . . . 1  (計 3)	
空 想	忍者 . . . . . 1  (計 1)	忍者 . . . . . 3 大麥だ . . . . . 1 タイムスリップ . . . . . 1 大森ぐらしのアリエッティ 1 宇宙 . . . . . 1  (計 7)	忍者(3・4年) . . . . . 1 (4年・特支) . . . . . 1  (計 2)

### 5 表現運動発表会を終えて

- 発表内容(題材)としては、「たんけん」が好まれている。「忍者」等の独創的な題材に取り組む学校もあり、児童の自由な想像が膨らみ、多様な場面や工夫された動きが多く見られた。
- 児童は、自分が表したい場面を選び、表したい感じを中心に表現していた。また、友達の動きのよさを見つけて取り入れたり、友達と一緒に踊る楽しさや喜びを味わったりすることができた。

#### <児童の感想>

- ・他の学校の友達の前で発表するのはとても緊張したけど、クラスで協力して楽しく発表できた。
- ・他の学校の友達が体全体を使っていきいきと発表していて、とてもよい動きだなと思った。

報告事項(6)

平成29年度 未来の科学者育成プログラムについて

I 未来の科学者育成プログラム(6年目)

1 受講生内訳

	探究支援	市立千葉SSH	千葉大連携	生命・医療	計
募集対象	中1～中3	中1～中3	中2～高3	中2～高3	中1～高3
受講生 【男女別】	15人 【男11女4】	16人 【男12女4】	22人 【男16女6】	9人 【男2女7】	62人 【男41女21】
校種別内訳(中+高)	15人+0人	16人+0人	11人+11人	5人+4人	中学生:47人 高校生:15人
学年別内訳(中学生)	1年:24人 2年:15人 3年:8人				
学年別内訳(高校生)	1年:11人 2年:4人 3年:0人				
中学校数【今年度新規】	21校 【5校】				6年間で40校 (市立以外4校)
高校数【今年度新規】	8校 【3校】				6年間で18校

2 連携機関

学校関係	千葉大学(教育学部・理学部・医学部・フロンティア医工学センター・高大連携専門部会) 千葉工業大学(fuRo:未来ロボット技術研究センター) 千葉市立千葉高等学校(SSH:スーパーサイエンスハイスクール)
千葉市関連機関	千葉市科学館・千葉市動物公園・千葉市環境保健研究所・千葉市教育センター
国立・県立 公益財団関連機関	放射線医学総合研究所・千葉県立中央博物館・千葉県環境研究センター かずさDNA研究所
一般企業	東京ガス(株)千葉支社・中野内科クリニック

3 進捗状況

開講式	コース	第1回講座
6月17日(土) 於:市立千葉高校 【記念講演】 講師:千葉工業大学 未来ロボット技術研究センター 所長:古田 貴之 先生 演題:最先端のロボット技術 ～科学者をめざす皆さんへ～	探究支援コース	7月1日(土) 於:千葉市科学館 「課題研究のテーマ探し・研究構想」
	市立千葉SSHコース	6月24日(土) 於:市立千葉高校 地学講座「課題研究の手法」
	千葉大連携コース	6月25日(日) 於:千葉大学教育学部 「透明とは?」
	生命・医療系コース	7月2日(日) 於:千葉市動物公園 「獣医さんが語る動物への思い・施設ガイドツアー」

※第2回以降(今後の予定)は、年間計画参照

II 未来の科学者育成プログラム ジュニア講座(3年目)

ジュニア講座 【小学校5～6年生対象】  普段は体験できない高度な内容を楽しみながら学習し、未来の科学者をめざす意欲を高める。	夏編	秋編
	7月8日(土)・9日(日) 於:千葉大学教育学部  【内容】 飛び上がるおもちゃ、翼のあるおもちゃ、倒れるおもちゃを題材に、自分で実験し、解決することに挑戦する。予想を立て、道具を選び、測定し、グラフ化し、発表する。	10月21日(土) 於:県立中央博物館(生態園)  【内容】 「植物を中心に観察しながら、自然観察の技能を習得しよう!～野外観察の基礎～」 (ルーペ、スケッチ、デジカメによる記録のとり方等) 9月下旬～10月上旬に募集予定

育成プログラム年間計画（平成29年度）

NO	月日(曜日) 受付時間	開催場所 開催時間	受講内容	探究 支援	SS H	千葉 大連携	医療
1	6/17(土) 9:00~9:20	市立千葉高等学校 9:30~15:30	千葉市未来の科学者育成プログラム開講式・記念講演・研究セミナー	○	○	○	○
2	6/24(土) 8:30~8:45	市立千葉高等学校 8:45~12:00	地学講座「課題研究の手法」		○		
3	6/25(日) 12:45~12:55	千葉大学教育学部 12:55~16:10	透明とは？			○	
4	7/1(土) 9:00~9:15	千葉市科学館 9:15~12:00	探究支援①「課題研究のテーマ探し・研究構想」	○			
5	7/2(日) 13:15~13:25	千葉市動物公園 13:25~16:10	獣医さんが語る動物への思い・動物公園の施設ガイドツアー				○
6	7/16(日) 13:15~13:30	千葉大学教育学部 13:30~16:10	アルキメデス ～発想力と創造力～		●	○	○
7	7/22(土) 9:00~9:15	千葉市科学館 9:15~12:00	探究支援②「課題例をもとにした探究実験活動Ⅰ」	○			
8	7/24(月) 8:30~8:45	市立千葉高等学校 8:45~12:00	情報・数学講座「シミュレーションの科学」		○		
9	7/26(水) 8:30~8:45	市立千葉高等学校 8:45~12:00	生物学講座「オオカナダモの原形質流動の観察」		○		
10	7/27(木) 8:30~8:45	市立千葉高等学校 8:45~12:00	物理学講座「電磁気の世界～オシロスコープの仕組みと特性～」		○		
11	7/28(金) 8:30~8:45	市立千葉高等学校 8:45~12:00	化学講座「分光光度計を使って光を分析しよう」		○		
12	7/29(土) 9:40~9:55	県中央博物館 9:55~14:40	生態園の「夏」を発見・博物館バックヤードツアー	●	●	●	
13	7/31(月) 午前	千葉大学理学部 午前	千葉大サイエンスプロムナード&理学部研究室ツアー	●		●	
14	8/2(水) 9:45~9:55	千葉大学フロンティア 医学センター 10:00~16:40	医療を支える「医療機器」の最先端 見よう・知ろう・体験しよう		●		○
15	8/3(木) 9:00~9:15	千葉市科学館 9:15~12:00	探究支援③「課題例をもとにした探究実験活動Ⅱ」	○			
16	8/3(木) 13:45~14:00	千葉市科学館 14:00~15:45	医療職を目指す人へー医療の現状と今後の課題	★	★	○	○
17	8/4(金) 9:45~9:55	千葉大学医学部 9:55~12:10 13:00~15:00※	ミクロの世界の生き物たちへの対処法(午前)	★	★	○	○
18	8/18(金) 13:30~13:45	千葉市環境保健研究所 13:45~16:30	千葉市の環境・保健衛生の最前線				○
19	8/22(火) 前半8:45~9:00 後半10:30~10:45	千葉市教育センター 前半9:00~10:30 後半10:45~12:15	特別セミナー 「ワープロ・プレゼンソフトの使い方」	○	○	○	○
20	8/23(水) 9:45~10:00	東京ガス幕張地域 冷暖房センター 10:00~12:30	幕張新都心 「幕張地域冷暖房センター」にて最新エネルギーを学ぶ	●	●	●	
21	8/24(木) 9:50~10:00	放射線医学総合研究所 10:00~16:00	放射線の性質と医学利用			●	
22	9/17(日) 9:00~9:15	千葉市科学館 9:15~12:00	探究支援④「研究論文のまとめと発表」	○			
23	9/24(日) 9:45~9:55	千葉大学教育学部 9:55~15:10	弦を電磁石で振動させ、共振現象を見てみよう	●	●	○	
24	9/30(土) 9:15~9:25	千葉大学 午前のみ・または終日	第11回 高校生理科研究発表会見学	●	●	●	
25	10/7(土)	きぼーる：2日のうち1日でも可。時間は「午前のみ」「午後のみ」「終日」を選択。	千葉市科学フェスタ 2017	○	○	○	○
26	10/8(日)						
27	10/22(日) 9:45~9:55	千葉大学教育学部 9:55~15:10	「ラジオをつくろう」			○	
28	10/28(土) 9:30~9:45	千葉市動物公園 9:45~12:00	千葉市動物公園の園長さんが語る「動物園学」	●	○		
29	10/29(日) 9:45~9:55	千葉大学教育学部 9:55~16:10	体を作る物質 タンパク質を解析してみよう			○	
30	11/5(日) 12:45~13:00	千葉市科学館 13:00~16:00	謎の食肉の正体をDNA鑑定で調べよう！			●	○
31	11/18(土) 9:20~9:35	市立千葉高等学校 午前のみ・または終日	千葉市クロススクール サイエンス フェスティバル2017	○	○	●	
32	12/3(日) 午前	千葉市科学館 午前	電子顕微鏡講座	○			○
33	12/9(土) 9:15~9:30	千葉県環境研究センター 9:30~12:00	千葉県の地質～液状化現象・地下水～	○	●		
34	12/16(土) 9:10~9:20	市立千葉高等学校 午前のみ・または終日	千葉市クロススクールサイエンスフォーラム2017	●	●	●	
35	1/20(土) 9:00~9:20	千葉市教育センター 9:20~15:10	千葉市未来の科学者育成プログラム 研究成果発表会(グループ別発表 全体発表) 開講式(奨励賞、修了証書、優秀賞授与)	○	○	○	○

○…必修(全11回) ●…選択 ★…選択(人数制限あり) ※日程は変更することがあります。

議案第 38 号

陳情について

平成 29 年 3 月 27 日付けで受理した陳情第 1 号について、議決を求め  
める。

平成 29 年 7 月 19 日提出

千葉市教育委員会教育長 磯 野 和 美

陳 情 文 書 表

受理番号	陳 情 第 1 号	受理年月日	平成 2 9 年 3 月 2 7 日
件 名	2017 年度における公正な教科書採択のための提言（要望書）		
要 旨	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 採択の公開性を高めること</li> <li>2 各学校の意見を尊重すること</li> <li>3 調査研究委員会の人選は実際に授業を行う教員も配置し、その意見を報告書へ反映すること</li> <li>4 選定委員会等の人選は学校及び教科研究会からも配置すること、並びに調査研究委員会等の報告で示された学校の意向を教育委員会に報告すること</li> <li>5 教育委員会における採択について教育委員の説明責任を果たせるよう無記名投票は行わないこと</li> <li>6 教科書展示会の開催の延長をはかること</li> <li>7 市立高等学校の教科書採択について公正に行うこと</li> </ol>		
陳情者 住 所 氏 名	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> 東京都文京区 <span style="background-color: black; display: inline-block; width: 200px; height: 15px;"></span> <div style="background-color: black; width: 150px; height: 15px; margin-top: 5px;"></div>		

議 案 説 明

陳情について、千葉市教育委員会組織規則第8条第13号の規定に基づき、議決を求めるものであります。





議案第 39 号

陳情について

平成 29 年 6 月 8 日付けで受理した陳情第 2 号について、議決を求め  
る。

平成 29 年 7 月 19 日提出

千葉市教育委員会教育長 磯 野 和 美

陳 情 文 書 表

受理番号	陳情第2号	受理年月日	平成29年6月8日
件名	「特別の教科 道徳」採択についての要請		
要旨	<p>「特別の教科 道徳」教科用図書の採択は、子どもたちの育ちにとって、従来の普通教科用図書の採択とは異なった、重大な影響を与えます。審議される対象は8社6.6分冊という大量となります。</p> <p>道徳教育は教育全般を通して、主権者である国民各自が、等しく幸せに生きられるよう、人権が保障され、平和で自由平等な社会が実現されるような生き方を考え行動できる人格を形成することを目指してなされるべきものです。</p> <p>初めての採択にあたって、各教育委員会が、市民に公開された採択を行い、納得できる教科書採択理由を示されるよう要請します。</p>		
陳情者 住所 氏名	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> 八千代市 <div style="background-color: black; width: 450px; height: 15px; margin-top: 5px;"></div>		

~~~~~

議 案 説 明

陳情について、千葉市教育委員会組織規則第8条第13号の規定に基づき、議決を求めるものであります。



議案第40号

平成30年度千葉市立養護学校高等部及び高等特別支援学校入学者選考要項について

平成30年度千葉市立養護学校高等部及び高等特別支援学校入学者選考要項について、次のとおり定めるものとする。

平成29年7月19日提出

千葉市教育委員会教育長 磯野和美

~~~~~

議 案 説 明

平成30年度千葉市立養護学校高等部及び高等特別支援学校入学者  
選考要項について、千葉市教育委員会組織規則第8条第8号の規定によ  
り、議決を求めるものであります。

報告第5号

千葉市公民館管理規則の一部改正について

千葉市公民館管理規則の一部改正について、次のとおり臨時代理により処理したので報告する。

平成29年7月19日提出

千葉市教育委員会教育長 磯野和美

千葉市教育委員会規則第7号

千葉市公民館管理規則の一部を改正する規則

千葉市公民館管理規則（昭和44年教育委員会規則第2号）の一部を次のように改正する。

第1条中「第10条」を「第17条」に改める。

第3条第1項中「教育委員会（以下「委員会」という。）」を「条例第4条に規定する指定管理者（以下「指定管理者」という。）」に改め、同条第2項各号列記以外の部分中「前項の申請をする者」を「前項の規定により使用希望者が申請をするときは、その代表者」に改め、「代表者に係る」を削り、同項第2号を次のように改める。

（2）個人番号カード

第3条第2項第3号中「委員会」を「指定管理者」に改め、同条第3項中「委員会」を「指定管理者」に、「第5条」を「第7条」に改め、同条第4項中「委員会」を「教育委員会（以下「委員会」という。）」に改め、同条第5項中「委員会」を「指定管理者」に改める。

第4条第1項及び第3項中「委員会」を「指定管理者」に改める。

第5条を次のように改める。

（使用許可の取消し）

第5条 指定管理者は、条例第8条の規定により使用許可を取り消したときは、千葉市公民館使用許可取消通知書（様式第6号）を当該取消しに係る公民館の使用を許可された者に交付するものとする。

第6条第1項中「並びに」を「及び」に改め、「及び前条」を削り、「第3条から第6条まで」を「第3条及び第4条」に改め、同条第2項を削る。

第7条を削る。

第8条中「使用者」を「公民館の使用を許可された者」に、「委員会」を「指定管理者」に改め、同条を第7条とする。

第9条中「使用者」を「公民館の使用を許可された者」に改め、同条を第8条とする。

第14条を第18条とする。

第13条中「条例別表第3に掲げる公民館」を「生涯学習部生涯学習振興課」に改め、同条を第17条とする。

第12条を第16条とし、第11条を第15条とし、第10条を第14条とし、第8条の次に次の5条を加える。

(指定申請)

第9条 条例第14条第1項の申請(第2号において「指定申請」という。)は、千葉市公民館指定管理者指定申請書(様式第7号)に次に掲げる書類を添付して、委員会に提出することにより行わなければならない。

(1) 指定管理者に公民館の管理を行わせる期間(第11条第3号において「指定期間」という。)に属する各年度における公民館の管理に関する事業計画書及び収支予算書

(2) 指定申請の日の属する事業年度の前3事業年度における貸借対照表及び損益計算書、収支計算書又はこれらに類する書類(以下この号において「損益計算書等」という。)。ただし、成立の日の属する年度以後3事業年度を経過していない法人その他の団体(以下「法人等」という。)にあっては、その成立後全ての貸借対照表及び損益計算書等並びに成立の日における貸借対照表又は財産目録

(3) 定款、規約その他これらに類する書類及び成立に登記を要する法人等にあっては、当該法人等の登記事項証明書

(4) 役員(代表者又は管理人の定めがあるものの代表者又は管理人を含む。)の名簿

(5) 前各号に掲げるもののほか、委員会が必要と認める書類

(指定)



第10条 委員会は、条例第14条第1項の規定により指定したときは、千葉市公民館指定管理者指定書（様式第8号）を指定した法人等に交付するものとする。

（告示）

第11条 条例第14条第2項の規定により告示する事項は、次のとおりとする。

- （1）公民館の名称
- （2）指定管理者の名称、代表者及び主たる事務所の所在地
- （3）指定管理者を指定した場合にあっては、指定期間
- （4）指定管理者の指定を取り消し、又は管理の業務の全部若しくは一部を停止した場合にあっては、その理由
- （5）管理の業務の一部を停止した場合にあっては、当該停止した業務の範囲

（協定の締結）

第12条 指定管理者は、委員会と公民館の管理に関する協定を締結しなければならない。

2 前項の協定で定める事項は、次のとおりとする。

- （1）公民館の管理に係る事業計画に関する事項
- （2）公民館の使用の許可に関する事項
- （3）公民館の管理に要する費用に関する事項
- （4）公民館の管理を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- （5）公民館の管理に関して保有する情報の公開に関する事項
- （6）事業報告書（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第7項に規定する事業報告書をいう。以下同じ。）その他公民館の管理に関する業務の報告に関する事項
- （7）指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項
- （8）前各号に掲げるもののほか、委員会が必要と認める事項

（事業報告書の提出）

第13条 指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、事業報告書に公民館の管理に関する収支決算書を添付して、委員会に提出しなければ

ならない。

様式第1号及び様式第2号中「千葉市教育委員会」を「指定管理者」に改める。

様式第3号中「千葉市教育委員会」を「指定管理者」に、「所轄」を「千葉市教育委員会から所轄」に改める。

様式第4号中「千葉市教育委員会 印」を「指定管理者 印」に改める。

様式第5号中「千葉市教育委員会 印」を「指定管理者 印」に、「千葉市を」を「指定管理者を」に改め、同様式の次に次の3様式を加える。

様式第6号

年 月 日

千葉市公民館使用許可取消通知書

様

指定管理者

印

次のとおり、公民館の使用許可を取り消しましたので通知します。

1 取り消した使用許可の内容

使用者登録番号(ID)			
団 体 名		使用人数	人
代 表 者 氏 名			
館 名	千葉市	公民館	室 名
使 用 日 時	年 月 日		
	午前 時 分～	午後 時 分～	
使 用 目 的			

2 取り消した理由

審査請求等について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、千葉市長に対してすることができます。

- 2 この処分取消を求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、指定管理者を被告として提起することができます。

様式第7号

千葉市公民館指定管理者指定申請書

年 月 日

(あて先) 千葉市教育委員会

申請者 所在地

名称

代表者の氏名

印

連絡先電話番号

連絡先メールアドレス

担当者の氏名

千葉市公民館の指定管理者の指定を受けたいので申請します。

様式第8号

指令第 号

千葉市公民館指定管理者指定書

様

次のとおり千葉市公民館の指定管理者として指定します。

年 月 日

千葉市教育委員会 印

1 指定期間

年 月 日から 年 月 日まで

2 指定の条件

附 則

- 1 この規則は、平成30年4月1日から施行する。ただし、第10条を第14条とし、第8条の次に5条を加える改正規定（第13条に係る部分を除く。）及び様式第5号の次に3様式を加える改正規定（様式第6号に係る部分を除く。）は、公布の日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現にされているこの規則による改正前の千葉市

公民館管理規則第3条第1項、第3項若しくは第5項の規定による使用者の登録等又は第4条第1項若しくは第3項の規定による使用許可の申請等は、それぞれこの規則による改正後の千葉市公民館管理規則第3条第1項、第3項若しくは第5項の規定による使用者の登録等又は第4条第1項若しくは第3項の規定による使用許可の申請等とみなす。

~~~~~

報 告 説 明

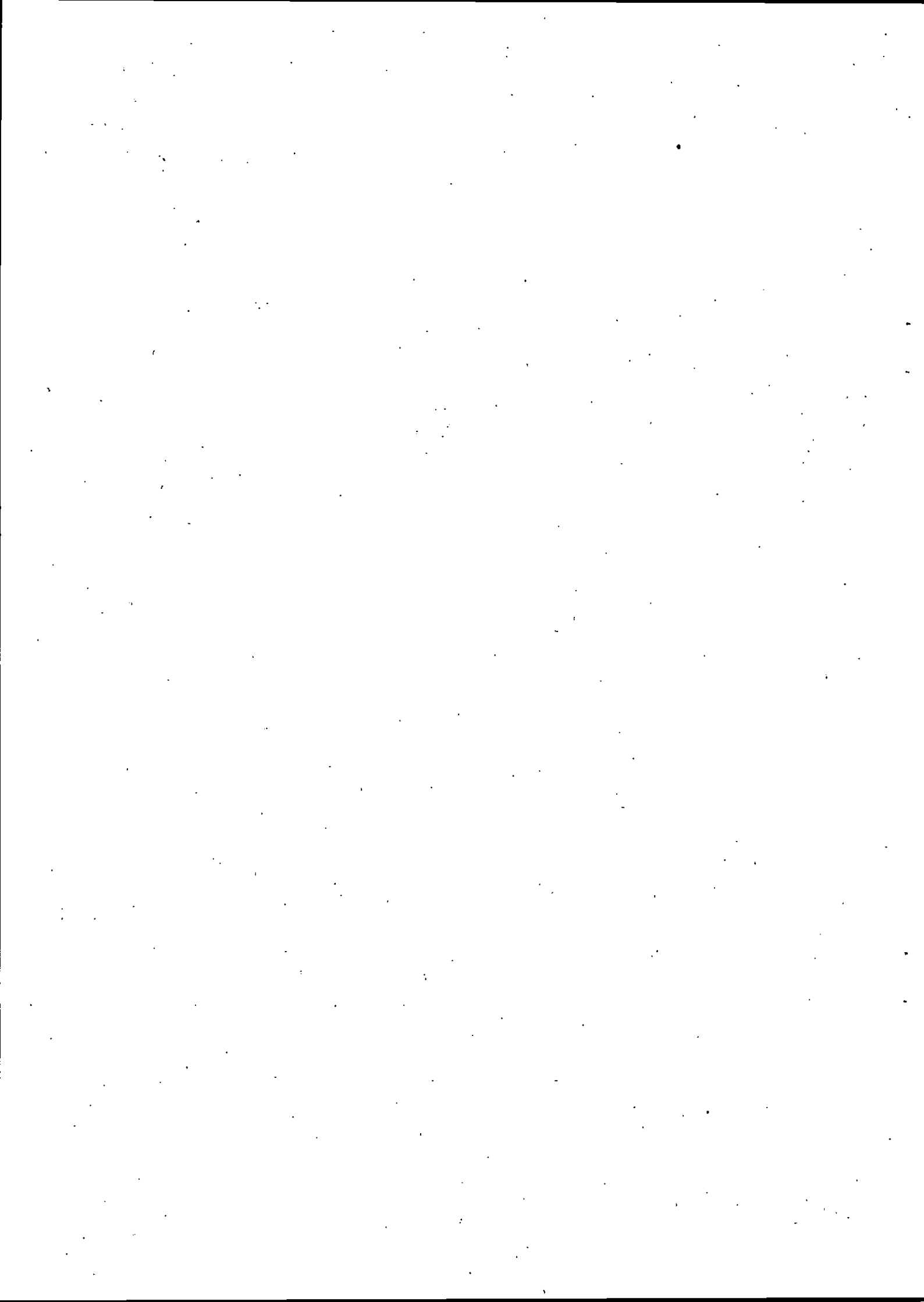
千葉市公民館管理規則の一部改正について、千葉市教育委員会組織規則第9条第1項の規定に基づき臨時代理により処理したので、同条第2項の規定に基づき報告するものであります。

平成29年7月19日

平成29年千葉市教育委員会会議第7回定例会

[参考資料]

|          |       |    |
|----------|-------|----|
| 議案第40号関係 | ..... | 1  |
| 報告第5号関係  | ..... | 31 |



平成 3 0 年 度

千葉市立養護学校高等部及び高等特別支援学校  
入学者選考要項

千葉市教育委員会



# 目 次

## 平成30年度千葉市立養護学校高等部及び高等特別支援学校入学者選考要項

### I 応募資格

- 1 千葉市立養護学校高等部普通科・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 2 千葉市立高等特別支援学校普通科（職業コース）・・・・・・・・・・ 1

### II 千葉市立養護学校高等部 普通科

- 1 通学区域・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 2 入学定員・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 3 出願・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
  - (1) 事前の教育相談
  - (2) 選考要項及び入学願書等の交付期間及び時間
  - (3) 選考要項及び入学願書等の交付場所
  - (4) 願書等の提出期間
  - (5) 願書等の提出先
  - (6) 提出書類等
- 4 入学許可候補者の決定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
  - (1) 入学者選考日
  - (2) 入学者選考会場
  - (3) 入学者選考の方法
  - (4) 持ち物
- 5 入学許可候補者の発表及び通知・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 6 入学の確約・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 7 その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3

### III 千葉市立高等特別支援学校 普通科（職業コース）

- 1 通学区域・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- 2 入学定員・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- 3 出願・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
  - (1) 事前の教育相談
  - (2) 選考要項及び入学願書等の交付期間及び時間

|                                               |   |
|-----------------------------------------------|---|
| (3) 選考要項及び入学願書等の交付場所                          |   |
| (4) 願書等の提出期間                                  |   |
| (5) 願書等の提出先                                   |   |
| (6) 提出書類等                                     |   |
| 4 志願の変更及び取消                                   | 5 |
| (1) 志願校の変更                                    |   |
| (2) 志願の取消                                     |   |
| 5 入学許可候補者の決定                                  | 6 |
| (1) 入学者選考日                                    |   |
| (2) 入学者選考会場                                   |   |
| (3) 入学者選考の方法                                  |   |
| (4) 日程等                                       |   |
| 6 入学許可候補者の発表及び通知                              | 6 |
| 7 入学の確約                                       | 6 |
| 8 第2次募集                                       | 7 |
| (1) 事前の教育相談                                   |   |
| (2) 願書等の提出期間                                  |   |
| (3) 願書等の提出先                                   |   |
| (4) 提出書類等                                     |   |
| (5) 入学者選考日                                    |   |
| (6) 入学者選考会場                                   |   |
| (7) 入学者選考の方法                                  |   |
| (8) 入学許可候補者の発表及び通知                            |   |
| (9) 入学の確約                                     |   |
| (10) 志願の取消                                    |   |
| 9 入学許可候補者とならなかった者で高等部普通科(職業コースを除く)<br>を志願する場合 | 8 |
| 10 受検者心得                                      | 8 |
| 11 その他                                        | 8 |

|         |
|---------|
| 必要書類の様式 |
|---------|

|          |      |
|----------|------|
| 様式(1~18) | 9~26 |
|----------|------|

平成30年度  
千葉市立養護学校高等部及び高等特別支援学校入学者選考要項

平成30年度千葉市立養護学校高等部及び高等特別支援学校の入学者の募集及び選考は、「千葉市立特別支援学校管理規則第20条」の規定により、下記のとおり実施する。(千葉市立養護学校高等部及び高等特別支援学校入学者選考要項は、以下「選考要項」という。)

記

**1 応募資格**

高等部に入学を志願できる者は、原則として障害の程度が学校教育法施行令第22条の3に定める知的障害者で、以下に該当する者とする。

1 千葉市立養護学校高等部普通科

(1) 千葉市立養護学校の通学区域(千葉市中央区・若葉区・緑区・稲毛区の一部)に居住する者、または入学までに通学区域に住所を有する者

(2) 次のア～ウのいずれかに該当する者

ア 特別支援学校の中学部若しくは中学校若しくは義務教育学校を卒業した者又は平成30年3月に卒業する見込みの者

イ 中等教育学校の前期課程を修了した者又は平成30年3月に修了する見込みの者

ウ 学校教育法施行規則第95条の各号のいずれかに該当する者

なお、平成30年3月に学校教育法施行規則第95条第1号及び第2号に規定する課程を修了する見込みの者を含む。

2 千葉市立高等特別支援学校普通科(職業コース)

(1) 市内に居住する者、または入学までに市内に住所を有する者

(2) 次のア～ウのいずれかに該当する者

ア 特別支援学校の中学部若しくは中学校若しくは義務教育学校を卒業した者又は平成30年3月に卒業する見込みの者

イ 中等教育学校の前期課程を修了した者又は平成30年3月に修了する見込みの者

ウ 学校教育法施行規則第95条の各号のいずれかに該当する者

なお、平成30年3月に学校教育法施行規則第95条第1号及び第2号に規定する課程を修了する見込みの者を含む。

(3) 自力通学が可能な者

## II 千葉市立養護学校高等部 普通科

### 1 通学区域

千葉市中央区・若葉区・緑区・稲毛区の一部を通学区域とする。

### 2 入学定員

特に定員を定めない。

### 3 出願

#### (1) 事前の教育相談

平成30年1月12日(金)までに千葉市立養護学校(以下、養護学校という)で進路に係る教育相談(志願を前提とした教育相談で、単なる学校見学や参観は含まない)を必ず行うこととする。受付時間は午前9時から午後4時までとする。ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く。

#### (2) 選考要項及び入学願書等の交付期間及び時間

平成30年1月15日(月)から平成30年2月1日(木)までとし、受付時間は午前9時から午後4時までとする。ただし、土曜日、日曜日を除く。

#### (3) 選考要項及び入学願書等の交付場所

養護学校

千葉市若葉区大宮町1066-1 電話 043(265)9293

#### (4) 願書等の提出期間

平成30年1月22日(月)から平成30年2月1日(木)までとし、受付時間は午前9時から午後4時までとする。ただし、土曜日、日曜日を除く。

#### (5) 願書等の提出先

養護学校の校長

#### (6) 提出書類等 ※ア～エは必須

| 書 類 等                                 | 備 考                                                                             |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| ア 入学願書〔様式1〕                           |                                                                                 |
| イ 療育手帳の写し<br>又は、障害を有することを証明する診断書〔様式3〕 | 交付番号及び障害の程度が記載された事項の部分の写し<br>〔様式3〕は参考様式とし、医療機関等が発行するものも可。ただし、発達検査の結果が記載されていること。 |
| ウ 入学者選考受検票〔様式5〕                       |                                                                                 |
| エ 調査書〔様式7〕                            |                                                                                 |
| オ 通学区域外からの入学志願証明書〔様式9〕                | 転居予定等があり、通学区域外から志願する者は、必要事項を記入の上、在籍校長または出身校長の証明を受けて、養護学校の校長に提出すること。             |
| カ 必要に応じて提出する書類                        | その他養護学校の校長が必要と認める書類を提出すること。                                                     |

#### 4 入学許可候補者の決定

##### (1) 入学者選考日

平成30年2月13日(火)及び2月14日(水)のうち学校が定める日  
受付：午前8時40分から8時55分

##### (2) 入学者選考会場

養護学校

##### (3) 入学者選考の方法

学力検査、作業能力検査、運動能力検査、面接、提出書類等により総合的に審査し、入学許可候補者を選考する。

なお、学力検査については、校長が学校の実情に応じて必要と認められる教科を選択して行うものとし、その内容は学習指導要領に示されている基本的事項とする。

ただし、特別の事情のあるときは、学力検査等を行わないことができる。

##### (4) 持ち物

受検票、筆記用具、上履き、体操服上下(在籍校のジャージ等)

#### 5 入学許可候補者の発表及び通知

校長は、平成30年2月20日(火)午前9時に、養護学校で掲示により発表し、通知書を交付するとともに、在籍(出身)校に通知する。

#### 6 入学の確約

入学許可候補者となった者は、平成30年2月27日(火)までに、入学確約書〔様式15〕を志願した養護学校の校長に提出するものとする。受付時間は、午前9時から午後4時までとする。ただし、土曜日、日曜日を除く。

入学確約書を提出した者は、市の内外を問わず公立高等学校又は公立特別支援学校に出願してはならない。

また、入学許可候補者となった者のうち、入学確約書の提出がない場合には、入学の意思がないものとして取り扱う。

#### 7 その他

(1) 入学許可候補者となった者のうち、入学を辞退する場合には、「入学辞退届」〔様式18〕を養護学校の校長宛てに提出するものとする。

(2) 志願者又はその保護者は、別記に従い、調査書、学力検査、作業能力検査、運動能力検査の総合判定に関して、口頭開示請求を行うことができる。

(3) 千葉市立高等特別支援学校も受検する場合の出願については、4ページを参照。

(4) この選考要項に定めるもののほか、入学者選考について必要な事項については、別に定めるものとする。

### III 千葉市立高等特別支援学校 普通科（職業コース）

#### 1 通学区域

市内全域を通学区域とする。

#### 2 入学定員

第1学年 32人

#### 3 出願

##### (1) 事前の教育相談

平成29年12月6日（水）までに千葉市立高等特別支援学校（以下、高等特別支援学校という）による進路に係る教育相談（志願を前提とした教育相談で、単なる学校見学や参観は含まない）を必ず行うこととする。受付時間は午前9時から午後4時までとする。ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く

##### (2) 選考要項及び入学願書等の交付期間及び時間

平成29年11月9日（木）から12月6日（水）までとし、受付時間は午前9時から午後4時までとする。ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日、及び学校休校日[平成29年11月20日（月）]を除く。

##### (3) 選考要項及び入学願書等の交付場所

高等特別支援学校  
千葉市美浜区真砂5-18-1  
電話 043(388)0133

##### (4) 願書等の提出期間

平成29年12月4日（月）から平成29年12月6日（水）までとし、受付時間は午前9時から午後4時までとする。

##### (5) 願書等の提出先

高等特別支援学校の校長

##### (6) 提出書類等 ※ア～カは必須

| 書類等                                                                                     | 備考                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| ア 入学願書〔様式2〕                                                                             |                                                                                        |
| イ 療育手帳の写し<br>療育手帳の写しの提出が申請手続き上、間に合わない場合のみ、知的障害を有することを証明する診断書〔様式3〕もしくは仮出願の申請書〔様式4〕を提出する。 | 交付番号及び障害の程度が記載された事項の部分の写し（指定の台紙に添付する）。様式3は参考様式とし、医療機関が発行する様式でも可。ただし、発達検査の結果が記載されていること。 |
| ウ 入学者選考受検票（以下、受検票という）〔様式6〕                                                              |                                                                                        |
| エ 調査書〔様式7〕                                                                              |                                                                                        |

|                            |                                                                          |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| オ 面接票〔様式8〕                 |                                                                          |
| カ 返信用封筒                    | 82円切手を貼った長形3号の封筒に、志願者の住所、氏名及び郵便番号を表記すること。                                |
| キ 通学区域外からの入学志願証明書〔様式9〕     | 転居等の予定があり、通学区域外から志願する者は、必要事項を記入の上、在籍校長または出身校長の証明を受けて、高等特別支援学校の校長に提出すること。 |
| ク 受検に係る特別配慮申請書〔様式10〕       | 必要に応じて提出すること。<br>校長が認めた場合に「受検に係る特別配慮通知書」〔様式11〕を送付する。                     |
| 返信用封筒                      | 上記カと別に用意すること。                                                            |
| ケ 必要に応じて提出する書類〔様式17〕*自己申告書 | 自己申告書〔様式17〕については提出を希望する者のみとする。<br>その他、高等特別支援学校の校長が必要と認める書類を提出すること。       |

#### 4 志願の変更及び取消

##### (1) 志願校の変更

入学願書受付締切り後、1回に限り、志願する特別支援学校の変更を行うことができる。

##### ア 変更の受付期間及び時間

平成29年12月13日(水)から平成29年12月15日(金)までとし、受付時間は午前9時から午後4時までとする。

##### イ 提出書類及び手続き

志願変更者は、新たに志願する特別支援学校において、進路に係る事前の教育相談(志願を前提とした教育相談で、単なる学校見学や参観は含まない)を必ず行うこととする。期限は平成29年12月15日(金)までとし、受付時間は午前9時から午後4時までとする。ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く。

志願変更者は、「志願変更願」〔様式12〕及び受検票を在籍(出身)校の校長を経由して、高等特別支援学校の校長に提出する。

また、「志願変更願」を受理した高等特別支援学校の校長は、志願変更者に「志願変更承諾書」〔様式13〕を交付する。その際、次の書類を志願変更者に返却する。

- ・療育手帳の写し又は知的障害を有することを証明する診断書
- ・返信用封筒
- ・他に提出書類のキ、ク、ケの提出があった場合、その書類

上記の志願変更が認められた者は、選考要項により志願変更の受付期間中に新たに志願する特別支援学校の校長に願書等及び「志願変更承諾書」〔様式13〕を提出しなければならない。

##### (2) 志願の取消

志願を取り消そうとする者は、在籍(出身)校の校長を経由して、入学許可候補者の発表日の前日、平成30年1月23日(火)の正午までに、高等特別支援学校の校長に「志願取消届」〔様式14〕を提出しなければならない。その際、受検者には志願変更時と同様の書類を返却する。

## 5 入学許可候補者の決定

### (1) 入学者選考日

平成30年1月16日(火)及び1月17日(水)

### (2) 入学者選考会場

高等特別支援学校

### (3) 入学者選考の方法

| 期日         | 区分 | 検査内容      | 配点等  |
|------------|----|-----------|------|
| 第1日(1月16日) |    | 作業能力検査    | 200点 |
|            |    | 学力検査(50分) | 100点 |
|            |    | 運動能力検査    | 100点 |
| 第2日(1月17日) |    | 面接        |      |

その他、在籍(出身)校からの提出書類により総合的に審査し、入学許可候補者を選考する。

### (4) 日程等

|            |                                                                                                                                                                              |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 第1日(1月16日) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・受付 8:30～8:50</li> <li>・諸検査等 9:00～16:10</li> </ul>                                                                                    |
| 第2日(1月17日) | <ul style="list-style-type: none"> <li>[第1グループ]</li> <li>・受付 8:40～9:00</li> <li>・面接 9:10～10:10</li> <li>[第2グループ]</li> <li>・受付 9:50～10:10</li> <li>・面接 10:20～11:35</li> </ul> |

※面接は本人及び保護者を対象とし、指定された時間に受けること。

## 6 入学許可候補者の発表及び通知

高等特別支援学校の校長は、平成30年1月24日(水)午前9時に、高等特別支援学校で掲示により発表するとともに、本人に郵送にて通知する。また、在籍(出身)校の校長に通知する。

入学許可候補者が定員に満たない場合は、第2次募集の案内も同時に行う。

## 7 入学の確約

入学許可候補者となった者は、平成30年1月31日(水)までに、入学確約書〔様式16〕を高等特別支援学校の校長に提出するものとする。受付時間は、午前9時から午後4時までとする。ただし、土曜日、日曜日を除く。

入学確約書を提出した者は、市の内外を問わず公立高等学校又は公立特別支援学校に出願してはならない。

また、入学許可候補者となった者のうち、入学確約書の提出がない場合には、入学の意思がないものとして取り扱う。その場合も市の内外を問わず、公立高等学校又は公立特別支援学校に出願してはならない。



## 8 第2次募集

入学許可候補者数が発表時に定員に満たない場合、第2次募集を行う。

### (1) 事前の教育相談

平成30年1月30日(火)までに、高等特別支援学校による進路に係る教育相談(志願を前提とした教育相談で、単なる学校見学や参観は含まない)を必ず行うこととする。受付時間は、午前9時から午後4時までとする。ただし、土曜日、日曜日を除く。

### (2) 願書等の提出期間

平成30年1月26日(金)から1月30日(火)までとし、受付時間は午前9時から午後4時までとする。また、1月30日(火)は午前9時から正午までとする。ただし、土曜日、日曜日を除く。

### (3) 願書等の提出先

高等特別支援学校の校長

### (4) 提出書類等

「3 出願(6)」に定めるところによる。

### (5) 入学者選考日

平成30年2月2日(金)

### (6) 入学者選考会場

高等特別支援学校

### (7) 入学者選考の方法

面接を実施する。さらに、学力検査、作業能力検査、運動能力検査、その他の検査のうちからいずれか一つ以上の検査を実施する。

### (8) 入学許可候補者の発表及び通知

校長は、平成30年2月6日(火)午前9時に高等特別支援学校で掲示により発表するとともに、本人に郵送にて通知する。また、在籍(出身)校の校長に通知する。

### (9) 入学の確約

入学許可候補者となった者は、平成30年2月13日(火)までに、入学確約書〔様式16〕を提出するものとする。受付時間は、午前9時から午後4時までとする。ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く。

入学確約書を提出した者は、市の内外を問わず公立高等学校又は公立特別支援学校に出願してはならない。

また、入学許可候補者となった者のうち、入学確約書の提出がない場合には、入学の意思がないものとして取り扱う。その場合も市の内外を問わず公立高等学校又は公立特別支援学校に出願してはならない。

### (10) 志願の取消

第2次募集の志願を取り消そうとする者は、在籍(出身)校の校長を経由して、入学許可候補者の発表日の前日、平成30年2月5日(月)の正午までに、高等特別支援学校の

校長に「志願取消届」〔様式14〕を提出しなければならない。その際、受検者には志願変更時と同様の書類を返却する。

9. 入学許可候補者とならなかった者で高等部普通科（職業コースを除く）を志願する場合

(1) 事前の教育相談と願書等の提出期間

ア 養護学校

平成30年2月1日（木）までに、進路に係る教育相談を必ず行うこととする。

イ 県立千葉特別支援学校

平成30年2月1日（木）までに、進路に係る教育相談を必ず行うこととする。

ウ 願書等の提出期間については、両校とも平成30年2月1日（木）までとし、受付時間は両校とも午前9時から午後4時までとする。ただし、土曜日、日曜日を除く。

(2) 第2次募集を受検し入学許可候補者とならなかった者が高等部普通科（職業コースを除く）を志願する場合

ア 養護学校

平成30年2月8日（木）までに、進路に係る教育相談を必ず行っておくこととする。

イ 県立千葉特別支援学校

平成30年2月8日（木）までに、進路に係る教育相談を必ず行うこととする。

ウ 願書等の提出期間については、両校ともに平成30年2月8日（木）までとし、受付時間は、両校とも午前9時から午後4時までとする。

10 受検者心得

(1) 当日、時間内に受付を済ませること。

(2) 持ち物

〔第1日目〕 受検票、上履き（運動靴）、筆記用具（鉛筆…シャープペンシル可・消しゴム）、体操服上下（在籍校のジャージ等）、弁当

〔第2日目〕 受検票、上履き

(3) 時計を携帯する場合は、時計機能のみのものであること。

(4) 携帯電話は検査室に持ち込まないこと。

(5) 検査室では、受検者同士の物の貸借はしないこと。

(6) 携帯品、その他留意事項については、高等特別支援学校において実施する検査の内容により定めた指示に従うこと。

11 その他

(1) 入学許可候補者となった者のうち、入学を辞退する場合には、「入学辞退届」〔様式18〕を高等特別支援学校の校長宛てに提出するものとする。

(2) 志願者又はその保護者は、別記に従い、調査書、作業能力検査、運動能力検査、学力検査の総合得点に関して、簡易開示請求を行うことができる。

(3) この選考要項に定めるもののほか、入学者選考について必要な事項は、教育長が別に定めるものとする。

(提出日 平成 年 月 日)

# 入 学 願 書

|       |  |
|-------|--|
| *受検番号 |  |
|-------|--|

平成 年 月 日

千葉市立養護学校長 様

|                                                 |
|-------------------------------------------------|
| 写 真<br>縦4cm×横3cm<br>(正面上半身脱帽)<br><br>(3か月以内のもの) |
|-------------------------------------------------|

志願者氏名 印

保護者氏名 印

貴校高等部に入学したいので、保護者連署をもって志願いたします。

|     |            |                         |  |                       |
|-----|------------|-------------------------|--|-----------------------|
| 志願者 | 現住所        | 〒                       |  |                       |
|     | ふりがな<br>氏名 |                         |  | 性別 ( )<br>(平成 年 月 日生) |
| 保護者 | 現住所        | 〒                       |  |                       |
|     | ふりがな<br>氏名 |                         |  |                       |
|     | 連絡先        | 自宅・勤務先・その他 ( ) 電話 ( ) - |  |                       |

上記の志願者は平成 年 月 (入学・転入学・編入学) し、平成 年 月 (卒業見込み・卒業) の者で、願書の記載事項は事実と相違なく、かつ公立高等学校に出願していないことを証明する。

平成 年 月 日

学校名

校長氏名



### 注意

- 1 保護者の現住所が志願者と同じ場合は、「志願者に同じ」と略記すること。
- 2 必要事項を記入し、当該事項を○で囲む。なお、\*は記入しないこと。
- 3 志願者が未成年の場合、本人の押印を省略することができる。
- 4 自校高等部への志願者については、校長の証明を必要としない。

(提出日 平成 年 月 日)

# 入 学 願 書

|       |  |
|-------|--|
| *受検番号 |  |
|-------|--|

平成 年 月 日

千葉市立高等特別支援学校長 様

|                                                 |
|-------------------------------------------------|
| 写 真<br>縦4cm×横3cm<br>(正面上半身脱帽)<br><br>(3か月以内のもの) |
|-------------------------------------------------|

志願者氏名 印

保護者氏名 印

貴校に入学したいので、保護者連署をもって志願いたします。

|             |             |                       |  |                       |
|-------------|-------------|-----------------------|--|-----------------------|
| 志<br>願<br>者 | 現住所         | 〒                     |  |                       |
|             | ふりがな<br>氏 名 |                       |  | 性別 ( )<br>(平成 年 月 日生) |
| 保<br>護<br>者 | 現住所         | 〒                     |  |                       |
|             | ふりがな<br>氏 名 |                       |  |                       |
|             | 連絡先         | 自宅・勤務先・その他 ( ) 電話 ( ) |  |                       |

上記の志願者は平成 年 月 (入学・転入学・編入学) し、平成 年 月 (卒業見込み・卒業) の者で、願書の記載事項は事実と相違ないことを証明する。

平成 年 月 日

学 校 名

校長氏名

印

注意

- 1 保護者の現住所が志願者と同じ場合は、「志願者に同じ」と略記すること。
- 2 必要事項を記入し、当該事項を○で囲む。なお、\*は記入しないこと。
- 3 志願者が未成年の場合、本人の押印を省略することができる。

## 診 断 書

現住所 〒

氏 名

生年月日

### 1 障害の状態

(1) 障害名

(2) 発達検査の検査結果 (WISC、ビネー等)

①検査名

②実施年月日

③検査結果 (知能指数等)

(3) 現在の状況 (服薬、発作等の有無)

2 学校生活上、特に留意すべき事項 (運動、集団生活への適応状況)

3 その他、参考となる事項

上記の通り診断します。

平成 年 月 日

医療機関の名称

医 師 氏 名



## 仮出願の申請書

申請日 平成 年 月 日

千葉市立高等特別支援学校長 様

受験番号  
志願者氏名  
保護者氏名

印  
印

下記の理由により仮出願いたします。

記

療育手帳の写しの遅延理由

提出予定日 平成 年 月 日

※入学選考日前日（但し、土・日を除く）午後4時までに、療育手帳の写しを提出すること。

※提出期限までに療育手帳の写しの提出が無かった場合、入学志願を取り消すものとする。

上記のことを了承していますので、お願いします。

平成 年 月 日

学校名

校長名

印

注意 志願者が未成年の場合、本人の押印を省略することができる。

様式5 (養護学校)

平成30年度 千葉市立養護学校高等部

入学者選考受検票

\*受検番号 \_\_\_\_\_

ふりがな  
氏名 \_\_\_\_\_ 性別 ( )

在籍または  
出身学校名 \_\_\_\_\_

写 真

縦4 cm×横3 cm  
(正面上半身脱帽)  
(3か月以内のもの)

受付印

様式6 (高等特別支援学校)

平成30年度 千葉市立高等特別支援学校

入学者選考受検票

\*受検番号 \_\_\_\_\_

ふりがな  
氏名 \_\_\_\_\_ 性別 ( )

在籍または  
出身学校名 \_\_\_\_\_

写 真

縦4 cm×横3 cm  
(正面上半身脱帽)  
(3か月以内のもの)

受付印

## 調 査 書

|                                           |           |                            |      |          |           |
|-------------------------------------------|-----------|----------------------------|------|----------|-----------|
| 学籍<br>の<br>記<br>録                         | 生徒        | ふりがな                       |      | 受検番号     | *         |
|                                           |           | 氏名                         |      | 性別       | 平成 年 月 日生 |
|                                           | 現住所       | 〒                          |      |          |           |
|                                           | 保護者       | ふりがな                       |      | 生徒との関係   |           |
| 氏名                                        |           |                            |      |          |           |
|                                           | 現住所       | 〒                          |      | 電話 ( )   | -         |
| 平成 年 月 日 (入学・転入学・編入学) 平成 年 月 日 (卒業・卒業見込み) |           |                            |      |          |           |
| 出<br>欠<br>の<br>記<br>録                     | 区分<br>学年  | 当該生徒が出席し<br>なければならない<br>日数 | 欠席日数 | 欠席の主な理由  |           |
|                                           |           |                            | 遅刻日数 | 遅刻の主な理由  |           |
|                                           | 1年        |                            |      |          |           |
|                                           |           |                            |      |          |           |
|                                           | 2年        |                            |      |          |           |
|                                           |           |                            |      |          |           |
|                                           | 3年        |                            |      |          |           |
|                                           |           |                            |      |          |           |
| 健康<br>及<br>び<br>行<br>動                    | 健康状態      |                            |      | 生活習慣     |           |
|                                           | 対人関係・集団行動 |                            |      | 通学の手段・状況 |           |



| 第 3 学 年 の 学 習 の 状 況                                                                                                                                                       |           |       |                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|------------------------|
| 学 習 の 記 録                                                                                                                                                                 | 国 語       |       | 美 術                    |
|                                                                                                                                                                           | 社 会       |       | 保 健 体 育                |
|                                                                                                                                                                           | 数 学       |       | 技 術 ・ 家 庭<br>職 業 ・ 家 庭 |
|                                                                                                                                                                           | 理 科       |       | 外 国 語                  |
|                                                                                                                                                                           | 音 楽       |       | 総 合 的 な<br>学 習 の 時 間   |
|                                                                                                                                                                           | 総 合 所 見   |       |                        |
| 産 業 現 場 等 に お け る<br>実 習 の 記 録                                                                                                                                            | 実 施 年 月 日 | 実 習 先 | 実 習 中 の 様 子            |
|                                                                                                                                                                           |           |       |                        |
| <p>この調査書の記載事項に誤りのないことを証明します。</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>学 校 名</p> <p>校 長 氏 名 <span style="float: right;">印</span></p> <p>記 載 者 職 氏 名 <span style="float: right;">印</span></p> |           |       |                        |

注意

- 1 当該事項を○で囲み、\*印の欄は記入しないこと。
- 2 第3学年の学習の状況は、第1・2学年の学習の状況の推移等を含めて具体的に記入し、卒業見込みの生徒については11月末日現在で記入すること。
- 3 行動の記録は、態度・意欲・社会性等の観点を含めて記入すること。
- 4 産業現場等における実習の記録は、未実施の場合は空欄とせず、斜線を引くこと。
- 5 通学の手段・状況は、志願した学校への通学手段及び予想される状況等を記入すること。

面接票

写真

縦4cm×横3cm

(正面上半身脱帽)

(3か月以内のもの)

|                                                                                                            |                |                       |  |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------|--|-----------|
| *受検番号                                                                                                      |                | 在籍(出身)校名              |  |           |
| ふりがな<br>氏名                                                                                                 |                | 性別                    |  | 平成 年 月 日生 |
| 現住所                                                                                                        | 〒              |                       |  |           |
| ふりがな<br>保護者氏名                                                                                              |                | 本人と<br>の関係            |  |           |
| 保護者現住所                                                                                                     | 〒              |                       |  |           |
|                                                                                                            | 緊急連絡先(電話) ( )  |                       |  |           |
| 療育手帳                                                                                                       | 無 申請中 有(障害程度 ) |                       |  |           |
| 本人の長所                                                                                                      |                |                       |  |           |
| 本人の課題                                                                                                      |                |                       |  |           |
| 卒業後の進路希望                                                                                                   |                |                       |  |           |
| 本校の教育に<br>期待すること                                                                                           |                |                       |  |           |
| 通学の経路・利用交通機関・所要時間                                                                                          |                | 通学に要する時間(合計)<br>分(片道) |  |           |
| (記入例)<br>自宅 $\frac{8分}{徒歩}$ ○○バス停 $\frac{15分}{京成バス}$ JR 蘇我駅 $\frac{10分}{京葉線}$ JR 検見川浜駅 $\frac{10分}{徒歩}$ 学校 |                |                       |  |           |

備考

- \*印欄は記入しないこと。
- 療育手帳の「無 申請中 有」は、該当するものを○で囲むこと。  
(申請中の場合は、証明書を添付すること)
- 自宅から学校までの経路・利用交通機関・所要時間は、記入例に従って記入すること。
- 緊急連絡先は、受検日に連絡をとることができる連絡先を記入すること。

## 通学区域外からの入学志願証明書

千葉市立

学校長 様

志願者氏名



保護者氏名



現住所

〒

記

理由

入学時の住所 ( 〒 )

上記の理由により、貴校への入学志願は正当であることを証明します。

平成 年 月 日

学校名

校長氏名



注意

- 1 志願者が未成年の場合、本人の押印を省略することができる。
- 2 市外居住者が志願する場合は、理由欄に入学時の住所（市内）を記入すること。
- 3 その他、校長が必要と認める書類がある場合は添付すること。

## 受検に係る特別配慮申請書

平成 年 月 日

千葉市立高等特別支援学校長 様

受検番号

志願者氏名

印

保護者氏名

印

下記のとおり、特別な配慮を申請します。

### 記

- 1 選考の種類 学力検査・作業能力検査・運動能力検査・その他( )
- 2 障害の状況等
- 3 希望する配慮事項
- 4 その他

### 注意

- 1 上記1については、当該事項を○で囲む。
- 2 上記2と3については、具体的に記入する。
- 3 上記4については、特記すべきことがある場合、記入する。
- 4 志願者が未成年の場合、本人の押印を省略することができる。
- 5 受検に係る特別な配慮を希望する志願者は、志願する入学者選抜の願書等の受け付け開始日の前日までに志願する特別支援学校の校長に申請する。
- 6 定型(長形3号)の封筒(82円切手を貼付し、志願者の住所、氏名及び郵便番号を標記する。)を添えて提出する。





# 志 願 変 更 承 諾 書

学 校 名

志願者氏名

上記の者の他校への志願変更を承諾します。

平成 年 月 日

千葉市立高等特別支援学校  
校 長



# 志 願 取 消 届

平成 年 月 日

千葉市立高等特別支援学校長 様

受 検 番 号

志願者氏名

印

保護者氏名

印

私は都合により、志願を取り消しますので、お届けします。

上記のことを了承します。

学 校 名

校 長 氏 名

印

注意 志願者が未成年の場合、本人の押印を省略することができる。



# 入学確約書

平成 年 月 日

千葉市立養護学校長 様

受検番号

志願者氏名

印

保護者氏名

印

このたび、本人が千葉市立養護学校高等部普通科の入学許可候補者となりましたが、相違なく入学しますので、本人及び保護者連署のうえ、ここに入学確約書を提出します。

## 注意

- 1 志願者が未成年の場合、本人の押印を省略することができる。

# 入学確約書

平成 年 月 日

千葉市立高等特別支援学校長 様

受検番号

志願者氏名

印

保護者氏名

印

このたび、本人が千葉市立高等特別支援学校普通科（職業コース）の入学許可候補者となりましたが、相違なく入学しますので、本人及び保護者連署のうえ、ここに入学確約書を提出します。

## 注意

- 1 志願者が未成年の場合、本人の押印を省略することができる。



# 入 学 辞 退 届

平成 年 月 日

千葉市立 学校長 様

受検番号

志願者氏名

印

保護者氏名

印

私は都合により、入学を辞退するので、お届けします。

上記のことを了承しています。

平成 年 月 日

学校名

校 長

印

注意 志願者が未成年の場合、本人の押印を省略することができる。

新旧対照表  
(千葉市公民館管理規則の一部改正)

| 改正前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 改正後                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、千葉市公民館設置管理条例(昭和44年千葉市条例第23号。以下「条例」という。) <u>第10条</u>の規定に基づき、公民館の管理に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(所管区域)</p> <p>第2条 条例第3条第2項の公民館の所管区域は、別表のとおりとする。</p> <p>(使用者の登録等)</p> <p>第3条 公民館を使用しようとする者(以下「使用希望者」という。)は、次条第1項の使用の許可の申請に先立ち、主に使用しようとする公民館において、千葉市公民館使用者登録(新規・継続)申請書・変更届出書(様式第1号)を<u>教育委員会</u>(以下「委員会」という。)に提出することにより、使用者登録を申請するものとする。</p> <p>2 <u>前項の申請をする者</u><br/> <span style="margin-left: 100px;">は、当該申請の際に</span><br/> <u>代表者に係る</u>次の各号に掲げるいずれかの書類を提示しなければならない。</p> <p>(1) 運転免許証</p> <p>(2) <u>住民基本台帳カード</u></p> <p>(3) その他本人であることが確認できる書類として<u>委員会</u>が適当と認めるもの</p> <p>3 <u>委員会</u> は、第1項の申請があった場合には、当該申請者の使用者登録を行うとともに、当該申請者に千葉市公民館使用者登録票(様式第2号)を交付するものとする。ただし、条例第5条各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。</p> <p>4 前項の登録の有効期間は、<u>委員会</u><br/> <span style="margin-left: 100px;">が別に定めるところ</span><br/>                     による。</p> | <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、千葉市公民館設置管理条例(昭和44年千葉市条例第23号。以下「条例」という。) <u>第17条</u>の規定に基づき、公民館の管理に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(所管区域)</p> <p>第2条 条例第3条第2項の公民館の所管区域は、別表のとおりとする。</p> <p>(使用者の登録等)</p> <p>第3条 公民館を使用しようとする者(以下「使用希望者」という。)は、次条第1項の使用の許可の申請に先立ち、主に使用しようとする公民館において、千葉市公民館使用者登録(新規・継続)申請書・変更届出書(様式第1号)を<u>条例第4条に規定する指定管理者</u>(以下「指定管理者」という。)に提出することにより、使用者登録を申請するものとする。</p> <p>2 <u>前項の規定により使用希望者が申請をするときは、その代表者は、</u>当該申請の際に<br/> <span style="margin-left: 100px;">次の各号に掲げるいずれかの</span><br/>                     書類を提示しなければならない。</p> <p>(1) 運転免許証</p> <p>(2) <u>個人番号カード</u></p> <p>(3) その他本人であることが確認できる書類として<u>指定管理者</u>が適当と認めるもの</p> <p>3 <u>指定管理者</u>は、第1項の申請があった場合には、当該申請者の使用者登録を行うとともに、当該申請者に千葉市公民館使用者登録票(様式第2号)を交付するものとする。ただし、<u>条例第7条各号</u>のいずれかに該当するときは、この限りでない。</p> <p>4 前項の登録の有効期間は、<u>教育委員会</u>(以下「委員会」という。)が別に定めるところによる。</p> |

| 改正前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 改正後                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>5 使用希望者は、使用者登録の申請の内容に変更が生じた場合は、速やかに千葉市公民館使用者登録（新規・継続）申請書・変更届出書（様式第1号）を<u>委員会</u>に提出することにより、使用者登録の内容の変更を届け出るものとする。</p> <p>（使用許可の申請等）</p> <p>第4条 使用希望者は、千葉市公民館使用許可申請書（様式第3号）に所要事項を記入し、<u>委員会</u>に提出することにより、使用の許可を申請しなければならない。</p> <p>2 前項の申請の受付期間は、委員会が別に定めるところによる。</p> <p>3 <u>委員会</u>は、第1項の申請書を受理した場合は、これを審査し、許可したときは千葉市公民館使用許可書（様式第4号）を、許可しないときは千葉市公民館使用不許可通知書（様式第5号）を、申請者に交付するものとする。ただし、使用希望者の事前の同意により、交付を省略することができる。</p> <p>（<u>許可の取消等</u>）</p> <p>第5条 <u>委員会は、公民館の使用を許可された者（以下「使用者」という。）が次の各号の一に該当すると認めるときは、その許可を取消し、又は使用を停止することができる。</u></p> <p><u>（1）条例又はこの規則に違反したとき。</u></p> <p><u>（2）前条第1項の申請書に虚偽の事項を記入して同条第2項の規定による使用の許可を受けたとき。</u></p> <p><u>（3）許可の条件に違反したとき。</u></p> <p><u>（4）前3号に掲げる場合のほか、公民館の管理上支障があるとき。</u></p> | <p>5 使用希望者は、使用者登録の申請の内容に変更が生じた場合は、速やかに千葉市公民館使用者登録（新規・継続）申請書・変更届出書（様式第1号）を<u>指定管理者</u>に提出することにより、使用者登録の内容の変更を届け出るものとする。</p> <p>（使用許可の申請等）</p> <p>第4条 使用希望者は、千葉市公民館使用許可申請書（様式第3号）に所要事項を記入し、<u>指定管理者</u>に提出することにより、使用の許可を申請しなければならない。</p> <p>2 前項の申請の受付期間は、委員会が別に定めるところによる。</p> <p>3 <u>指定管理者</u>は、第1項の申請書を受理した場合は、これを審査し、許可したときは千葉市公民館使用許可書（様式第4号）を、許可しないときは千葉市公民館使用不許可通知書（様式第5号）を、申請者に交付するものとする。ただし、使用希望者の事前の同意により、交付を省略することができる。</p> <p>（<u>使用許可の取消し</u>）</p> <p>第5条 <u>指定管理者は、条例第8条の規定により使用許可を取り消したときは、千葉市公民館使用許可取消通知書（様式第6号）を当該取消しに係る公民館の使用を許可された者に交付するものとする。</u></p> |

| 改正前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 改正後                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(情報通信の技術を利用する方法による手続)</p> <p>第6条 第3条第5項に規定する届出のうち委員会が別に定める軽微な変更に係るもの並びに第4条及び前条に規定する手続は、千葉市行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例(平成20年千葉市条例第4号)第3条から第6条までの規定により、同条例第3条第1項の電子情報処理組織を使用する方法により行うことができる。</p> <p>2 前項の手続は、千葉市行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例施行規則(平成20年千葉市規則第21号)第3条の市の機関が定めるものとする。</p> <p>(使用時間)</p> <p>第7条 使用者が公民館を使用することができる時間(以下「使用時間」という。)は、条例別表第2に掲げる時間の範囲内とする。ただし、委員会が公民館の管理上必要があると認めるときは、臨時に使用時間を変更し、又は使用時間以外の時間に使用することができる。</p> <p>(遵守事項)</p> <p>第8条 使用者 は、条例及びこの規則に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。</p> <p>(1) 使用前の準備をし、及び使用後の室内の整理、整頓等を行うこと。</p> <p>(2) 備品、機械器具等の使用は、あらかじめ委員会 の許可を受け、及び指示に従うこと。</p> <p>(3) 前2号に掲げるもののほか、公民館の管理上必要な委員会 の指示に従うこと。</p> | <p>(情報通信の技術を利用する方法による手続)</p> <p>第6条 第3条第5項に規定する届出のうち委員会が別に定める軽微な変更に係るもの及び 第4条 に規定する手続は、千葉市行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例(平成20年千葉市条例第4号)第3条及び第4条 の規定により、同条例第3条第1項の電子情報処理組織を使用する方法により行うことができる。</p> <p>(削除)</p> <p>(削除)</p> <p>(遵守事項)</p> <p>第7条 公民館の使用を許可された者は、条例及びこの規則に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。</p> <p>(1) 使用前の準備をし、及び使用後の室内の整理、整頓等を行うこと。</p> <p>(2) 備品、機械器具等の使用は、あらかじめ指定管理者の許可を受け、及び指示に従うこと。</p> <p>(3) 前2号に掲げるもののほか、公民館の管理上必要な指定管理者の指示に従うこと。</p> |

| 改正前                                                                                                       | 改正後                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(損害賠償)</p> <p><b>第9条 使用者</b> は、建物、備品、機械器具その他公民館の施設、設備等をき損し、又は滅失したときは、その損害を賠償しなければならない。</p> <p>(新設)</p> | <p>(損害賠償)</p> <p><b>第8条 公民館の使用を許可された者は、</b>建物、備品、機械器具その他公民館の施設、設備等をき損し、又は滅失したときは、その損害を賠償しなければならない。</p> <p>(指定申請)</p> <p><b>第9条 条例第14条第1項の申請(第2号において「指定申請」という。)は、</b>千葉市公民館指定管理者指定申請書(様式第7号)に次に掲げる書類を添付して、委員会に提出することにより行わなければならない。</p> <p>(1) 指定管理者に公民館の管理を行わせる期間(第11条第3号において「指定期間」という。)に属する各年度における公民館の管理に関する事業計画書及び収支予算書</p> <p>(2) 指定申請の日の属する事業年度の前3事業年度における貸借対照表及び損益計算書、収支計算書又はこれらに類する書類(以下この号において「損益計算書等」という。)。ただし、成立の日の属する年度以後3事業年度を経過していない法人その他の団体(以下「法人等」という。)にあっては、その成立後全ての貸借対照表及び損益計算書等並びに成立の日における貸借対照表又は財産目録</p> <p>(3) 定款、規約その他これらに類する書類及び成立に登記を要する法人等にあっては、当該法人等の登記事項証明書</p> <p>(4) 役員(代表者又は管理人の定めがあるものの代表者又は管理人を含む。)の名簿</p> <p>(5) 前各号に掲げるもののほか、委員会が必要と認める書類</p> |



| 改正前  | 改正後                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (新設) | <p><u>(指定)</u></p> <p><u>第10条 委員会は、条例第14条第1項の規定により指定したときは、千葉市公民館指定管理者指定書(様式第8号)を指定した法人等に交付するものとする。</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| (新設) | <p><u>(告示)</u></p> <p><u>第11条 条例第14条第2項の規定により告示する事項は、次のとおりとする。</u></p> <p><u>(1) 公民館の名称</u></p> <p><u>(2) 指定管理者の名称、代表者及び主たる事務所の所在地</u></p> <p><u>(3) 指定管理者を指定した場合にあっては、指定期間</u></p> <p><u>(4) 指定管理者の指定を取り消し、又は管理の業務の全部若しくは一部を停止した場合にあっては、その理由</u></p> <p><u>(5) 管理の業務の一部を停止した場合にあっては、当該停止した業務の範囲</u></p>                                                                                                                         |
| (新設) | <p><u>(協定の締結)</u></p> <p><u>第12条 指定管理者は、委員会と公民館の管理に関する協定を締結しなければならない。</u></p> <p><u>2 前項の協定で定める事項は、次のとおりとする。</u></p> <p><u>(1) 公民館の管理に係る事業計画に関する事項</u></p> <p><u>(2) 公民館の使用の許可に関する事項</u></p> <p><u>(3) 公民館の管理に要する費用に関する事項</u></p> <p><u>(4) 公民館の管理を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項</u></p> <p><u>(5) 公民館の管理に関して保有する情報の公開に関する事項</u></p> <p><u>(6) 事業報告書(地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第7項に規定する事業報告書をいう。以下同じ。)その他公民館の管理に関する業務の報告に関する事項</u></p> |

| 改正前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 改正後                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(新設)</p> <p>(委員長及び副委員長)</p> <p><u>第10条</u> 公民館運営審議会(以下「審議会」という。)に委員長及び副委員長を置く。</p> <p>2 委員長及び副委員長は、委員の互選により定める。</p> <p>3 委員長は、会務を総理する。</p> <p>4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。</p> <p>(審議会の招集)</p> <p><u>第11条</u> 審議会は、定例会及び臨時会とし、委員長がこれを招集する。</p> <p>2 定例会は、年2回招集し、臨時会は、必要のつど招集する。</p> <p>(審議会の会議)</p> <p><u>第12条</u> 審議会は、委員の過半数が出席しなければ会議を開くことができない。</p> <p>2 審議会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。</p> <p>(審議会の庶務)</p> <p><u>第13条</u> 審議会の庶務は、<u>条例別表第3に掲げる公民館</u>において処理する。</p> | <p>(7) <u>指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項</u></p> <p>(8) <u>前各号に掲げるもののほか、委員会が必要と認める事項</u></p> <p>(事業報告書の提出)</p> <p><u>第13条</u> 指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、事業報告書に公民館の管理に関する収支決算書を添付して、委員会に提出しなければならない。</p> <p>(委員長及び副委員長)</p> <p><u>第14条</u> 公民館運営審議会(以下「審議会」という。)に委員長及び副委員長を置く。</p> <p>2 委員長及び副委員長は、委員の互選により定める。</p> <p>3 委員長は、会務を総理する。</p> <p>4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。</p> <p>(審議会の招集)</p> <p><u>第15条</u> 審議会は、定例会及び臨時会とし、委員長がこれを招集する。</p> <p>2 定例会は、年2回招集し、臨時会は、必要のつど招集する。</p> <p>(審議会の会議)</p> <p><u>第16条</u> 審議会は、委員の過半数が出席しなければ会議を開くことができない。</p> <p>2 審議会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。</p> <p>(審議会の庶務)</p> <p><u>第17条</u> 審議会の庶務は、<u>生涯学習部生涯学習振興課</u>において処理する。</p> |

| 改正前                                                   |                                 | 改正後                                                   |                                 |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------|
| (補足)<br>第14条 この規則に定めるもののほか、公民館の管理に関し必要な事項は、委員会が別に定める。 |                                 | (補足)<br>第18条 この規則に定めるもののほか、公民館の管理に関し必要な事項は、委員会が別に定める。 |                                 |
| 別表                                                    |                                 | 別表                                                    |                                 |
| 名称                                                    | 所管区域                            | 名称                                                    | 所管区域                            |
| 千葉市花園公民館                                              | 市立花園中学校通学区域<br>(検見川小学校通学区域を除く。) | 千葉市花園公民館                                              | 市立花園中学校通学区域<br>(検見川小学校通学区域を除く。) |
| 千葉市幕張公民館                                              | 市立幕張中学校通学区域                     | 千葉市幕張公民館                                              | 市立幕張中学校通学区域                     |
| 千葉市犢橋公民館                                              | 市立犢橋中学校通学区域                     | 千葉市犢橋公民館                                              | 市立犢橋中学校通学区域                     |
| 千葉市黒砂公民館                                              | 市立緑町中学校通学区域                     | 千葉市黒砂公民館                                              | 市立緑町中学校通学区域                     |
| 千葉市検見川公民館                                             | 市立検見川小学校通学区域                    | 千葉市検見川公民館                                             | 市立検見川小学校通学区域                    |
| 千葉市松ヶ丘公民館                                             | 市立松ヶ丘中学校通学区域                    | 千葉市松ヶ丘公民館                                             | 市立松ヶ丘中学校通学区域                    |
| 千葉市轟公民館                                               | 市立轟町中学校通学区域                     | 千葉市轟公民館                                               | 市立轟町中学校通学区域                     |
| 千葉市小中台公民館                                             | 市立小中台中学校通学区域                    | 千葉市小中台公民館                                             | 市立小中台中学校通学区域                    |
| 千葉市更科公民館                                              | 市立更科中学校通学区域                     | 千葉市更科公民館                                              | 市立更科中学校通学区域                     |
| 千葉市稲毛公民館                                              | 市立稲毛中学校通学区域                     | 千葉市稲毛公民館                                              | 市立稲毛中学校通学区域                     |
| 千葉市生浜公民館                                              | 市立生浜中学校通学区域<br>(椎名小学校通学区域を除く。)  | 千葉市生浜公民館                                              | 市立生浜中学校通学区域<br>(椎名小学校通学区域を除く。)  |
| 千葉市誉田公民館                                              | 市立誉田中学校通学区域                     | 千葉市誉田公民館                                              | 市立誉田中学校通学区域                     |
| 千葉市新宿公民館                                              | 市立新宿中学校通学区域                     | 千葉市新宿公民館                                              | 市立新宿中学校通学区域                     |
| 千葉市椎名公民館                                              | 市立椎名小学校通学区域                     | 千葉市椎名公民館                                              | 市立椎名小学校通学区域                     |
| 千葉市土気公民館                                              | 市立土気中学校通学区域                     | 千葉市土気公民館                                              | 市立土気中学校通学区域                     |
| 千葉市宮崎公民館                                              | 市立蘇我中学校通学区域                     | 千葉市宮崎公民館                                              | 市立蘇我中学校通学区域                     |
| 千葉市葛城公民館                                              | 市立葛城中学校通学区域                     | 千葉市葛城公民館                                              | 市立葛城中学校通学区域                     |
| 千葉市千城台公民館                                             | 市立千城台西中学校通学区域及び市立千城台南中学校通学区域    | 千葉市千城台公民館                                             | 市立千城台西中学校通学区域及び市立千城台南中学校通学区域    |
| 千葉市末広公民館                                              | 市立末広中学校通学区域                     | 千葉市末広公民館                                              | 市立末広中学校通学区域                     |
| 千葉市白井公民館                                              | 市立白井中学校通学区域                     | 千葉市白井公民館                                              | 市立白井中学校通学区域                     |
| 千葉市椿森公民館                                              | 市立椿森中学校通学区域                     | 千葉市椿森公民館                                              | 市立椿森中学校通学区域                     |
| 千葉市川戸公民館                                              | 市立川戸中学校通学区域                     | 千葉市川戸公民館                                              | 市立川戸中学校通学区域                     |

|             |                              |             |                              |
|-------------|------------------------------|-------------|------------------------------|
| 千葉市花見川公民館   | 市立花見川中学校通学区域                 | 千葉市花見川公民館   | 市立花見川中学校通学区域                 |
| 千葉市加曾利公民館   | 市立加曾利中学校通学区域                 | 千葉市加曾利公民館   | 市立加曾利中学校通学区域                 |
| 千葉市星久喜公民館   | 市立星久喜中学校通学区域                 | 千葉市星久喜公民館   | 市立星久喜中学校通学区域                 |
| 千葉市大宮公民館    | 市立大宮中学校通学区域                  | 千葉市大宮公民館    | 市立大宮中学校通学区域                  |
| 千葉市千草台公民館   | 市立千草台中学校通学区域                 | 千葉市千草台公民館   | 市立千草台中学校通学区域                 |
| 千葉市さつきが丘公民館 | 市立さつきが丘中学校通学区域               | 千葉市さつきが丘公民館 | 市立さつきが丘中学校通学区域               |
| 千葉市こてはし台公民館 | 市立こてはし台中学校通学区域               | 千葉市こてはし台公民館 | 市立こてはし台中学校通学区域               |
| 千葉市草野公民館    | 市立草野中学校通学区域                  | 千葉市草野公民館    | 市立草野中学校通学区域                  |
| 千葉市幕張西公民館   | 市立幕張西中学校通学区域                 | 千葉市幕張西公民館   | 市立幕張西中学校通学区域                 |
| 千葉市みつわ台公民館  | 市立みつわ台中学校通学区域                | 千葉市みつわ台公民館  | 市立みつわ台中学校通学区域                |
| 千葉市長作公民館    | 市立天戸中学校通学区域                  | 千葉市長作公民館    | 市立天戸中学校通学区域                  |
| 千葉市若松公民館    | 市立若松中学校通学区域                  | 千葉市若松公民館    | 市立若松中学校通学区域                  |
| 千葉市磯辺公民館    | 市立磯辺中学校通学区域                  | 千葉市磯辺公民館    | 市立磯辺中学校通学区域                  |
| 千葉市山王公民館    | 市立山王中学校通学区域                  | 千葉市山王公民館    | 市立山王中学校通学区域                  |
| 千葉市都賀公民館    | 市立都賀中学校通学区域                  | 千葉市都賀公民館    | 市立都賀中学校通学区域                  |
| 千葉市緑が丘公民館   | 市立緑が丘中学校通学区域                 | 千葉市緑が丘公民館   | 市立緑が丘中学校通学区域                 |
| 千葉市稲浜公民館    | 市立稲浜中学校通学区域                  | 千葉市稲浜公民館    | 市立稲浜中学校通学区域                  |
| 千葉市幸町公民館    | 市立幸町第一中学校通学区域及び市立幸町第二中学校通学区域 | 千葉市幸町公民館    | 市立幸町第一中学校通学区域及び市立幸町第二中学校通学区域 |
| 千葉市朝日ヶ丘公民館  | 市立朝日ヶ丘中学校通学区域                | 千葉市朝日ヶ丘公民館  | 市立朝日ヶ丘中学校通学区域                |
| 千葉市高浜公民館    | 市立高浜中学校通学区域                  | 千葉市高浜公民館    | 市立高浜中学校通学区域                  |
| 千葉市越智公民館    | 市立越智中学校通学区域                  | 千葉市越智公民館    | 市立越智中学校通学区域                  |
| 千葉市幕張本郷公民館  | 市立幕張本郷中学校通学区域                | 千葉市幕張本郷公民館  | 市立幕張本郷中学校通学区域                |
| 千葉市桜木公民館    | 市立貝塚中学校通学区域                  | 千葉市桜木公民館    | 市立貝塚中学校通学区域                  |
| 千葉市打瀬公民館    | 市立打瀬中学校通学区域                  | 千葉市打瀬公民館    | 市立打瀬中学校通学区域                  |
| 千葉市おゆみ野公民館  | 市立泉谷中学校通学区域、市立有吉中学校通学区域      | 千葉市おゆみ野公民館  | 市立泉谷中学校通学区域、市立有吉中学校通学区域      |

| 及び市立おゆみ野南中学校通学区域                                                                             | 及び市立おゆみ野南中学校通学区域                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>備考 この表中「通学区域」とは、千葉市立小学校、中学校及び特別支援学校の通学区域に関する規則（昭和44年千葉市教育委員会規則第1号）第2条第1項に規定する通学区域をいう。</p> | <p>備考 この表中「通学区域」とは、千葉市立小学校、中学校及び特別支援学校の通学区域に関する規則（昭和44年千葉市教育委員会規則第1号）第2条第1項に規定する通学区域をいう。</p> |

改正前

様式第1号

千葉市公民館使用者登録（新規・継続）申請書・変更届出書 年 月 日

（あて先）千葉市教育委員会

下のとおり公民館の利用者登録をしたいので申し込みます。

|                                                             |        |        |      |           |         |    |
|-------------------------------------------------------------|--------|--------|------|-----------|---------|----|
| 主に使用しようとする公民館                                               |        | 千葉市    |      | 公民館       |         |    |
| 団体名                                                         |        | (フリガナ) |      |           |         |    |
| 代表者                                                         | 氏名     | (フリガナ) |      |           |         |    |
|                                                             | 住所     | 〒      |      |           |         |    |
|                                                             | 連絡先    | 電話     | フリガナ |           |         |    |
|                                                             | E-mail |        |      |           |         |    |
| <input type="checkbox"/> 連絡担当者と代表者が同じ場合はチェック（以下連絡担当者欄は記入不要） |        |        |      |           |         |    |
| 連絡担当者                                                       | 氏名     | (フリガナ) |      |           |         |    |
|                                                             | 住所     | 〒      |      |           |         |    |
|                                                             | 連絡先    | 電話     | フリガナ |           |         |    |
|                                                             | E-mail |        |      |           |         |    |
| 団体の活動目的（具体的に）                                               |        |        |      |           |         |    |
| 公民館の使用内容（具体的に）                                              |        |        |      |           |         |    |
| 講師                                                          | 氏名     | (フリガナ) |      | 肩書き       |         |    |
|                                                             | 住所     | 〒      |      |           |         |    |
|                                                             | 電話番号   |        |      | 印札（1回あたり） | 円       |    |
| 会員数                                                         | 合計     | 人      | 未成年  | 成人        | 入会金     | 円  |
|                                                             |        | 人      | 人    | 人         | 年・月会費   | 円  |
|                                                             |        | 人      | 人    | 人         | 会費の主な用途 |    |
|                                                             | 男性     | 女性     | 男性   | 女性        | 男性      | 女性 |
|                                                             | 男性     | 女性     | 男性   | 女性        | 男性      | 女性 |
| 暗証番号（パスワード）                                                 |        |        |      |           |         |    |
| (4けた以上の数字とアルファベットの組み合わせ)                                    |        |        |      |           |         |    |

改正後

様式第1号

千葉市公民館使用者登録（新規・継続）申請書・変更届出書 年 月 日

（あて先）指定管理者

下のとおり公民館の利用者登録をしたいので申し込みます。

|                                                             |        |        |      |           |         |    |
|-------------------------------------------------------------|--------|--------|------|-----------|---------|----|
| 主に使用しようとする公民館                                               |        | 千葉市    |      | 公民館       |         |    |
| 団体名                                                         |        | (フリガナ) |      |           |         |    |
| 代表者                                                         | 氏名     | (フリガナ) |      |           |         |    |
|                                                             | 住所     | 〒      |      |           |         |    |
|                                                             | 連絡先    | 電話     | フリガナ |           |         |    |
|                                                             | E-mail |        |      |           |         |    |
| <input type="checkbox"/> 連絡担当者と代表者が同じ場合はチェック（以下連絡担当者欄は記入不要） |        |        |      |           |         |    |
| 連絡担当者                                                       | 氏名     | (フリガナ) |      |           |         |    |
|                                                             | 住所     | 〒      |      |           |         |    |
|                                                             | 連絡先    | 電話     | フリガナ |           |         |    |
|                                                             | E-mail |        |      |           |         |    |
| 団体の活動目的（具体的に）                                               |        |        |      |           |         |    |
| 公民館の使用内容（具体的に）                                              |        |        |      |           |         |    |
| 講師                                                          | 氏名     | (フリガナ) |      | 肩書き       |         |    |
|                                                             | 住所     | 〒      |      |           |         |    |
|                                                             | 電話番号   |        |      | 印札（1回あたり） | 円       |    |
| 会員数                                                         | 合計     | 人      | 未成年  | 成人        | 入会金     | 円  |
|                                                             |        | 人      | 人    | 人         | 年・月会費   | 円  |
|                                                             |        | 人      | 人    | 人         | 会費の主な用途 |    |
|                                                             | 男性     | 女性     | 男性   | 女性        | 男性      | 女性 |
|                                                             | 男性     | 女性     | 男性   | 女性        | 男性      | 女性 |
| 暗証番号（パスワード）                                                 |        |        |      |           |         |    |
| (4けた以上の数字とアルファベットの組み合わせ)                                    |        |        |      |           |         |    |

改正前

様式第2号

千葉市公民館使用者登録票

登録年月日 年 月 日

千葉市教育委員会

登録の内容

|               |         |
|---------------|---------|
| 使用者登録番号 (ID)  |         |
| 団体名           |         |
| 主に使用しようとする公民館 | 千葉市 公民館 |

(注意事項)

- ・公民館を使用するときは、この登録票を提示してください。
- ・この登録票は、 年 月 日まで有効です。
- ・使用者登録の内容に変更が発生したときは、速やかに登録の変更の届出を行ってください。

改正後

様式第2号

千葉市公民館使用者登録票

登録年月日 年 月 日

指定管理者

登録の内容

|               |         |
|---------------|---------|
| 使用者登録番号 (ID)  |         |
| 団体名           |         |
| 主に使用しようとする公民館 | 千葉市 公民館 |

(注意事項)

- ・公民館を使用するときは、この登録票を提示してください。
- ・この登録票は、 年 月 日まで有効です。
- ・使用者登録の内容に変更が発生したときは、速やかに登録の変更の届出を行ってください。

改正前

様式第3号

千葉県公民館使用許可申請書

年 月 日

(あて先) 千葉市教育委員会

申請者 住所  
氏名  
連絡先電話番号  
連絡先メールアドレス

下のおり公民館を使用したいので申請します。

|                   |                                                                       |      |     |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------|------|-----|
| 使用者登録番号(ID)       |                                                                       |      |     |
| 団 体 名             |                                                                       | 使用人数 | 人   |
| 代 表 者 氏 名         |                                                                       |      |     |
| 館 名               | 千葉市                                                                   | 公民館  | 室 名 |
| 使 用 日 時           | 年 月 日                                                                 |      |     |
|                   | 午前                                                                    | 時 分  | 午後  |
|                   | 午後                                                                    | 時 分  | 午後  |
| 使 用 目 的           |                                                                       |      |     |
| 使用許可書・使用不許可通知書の発行 | <input type="checkbox"/> 省略します。<br><input type="checkbox"/> 発行を希望します。 |      |     |

暴力団の利益となる使用を制限するため、使用の許可等の決定に当たり、暴力団員による使用であるかを確認する必要がある場合は、**所轄の警察署へ照会**することがあります。  
許可をした後に暴力団の利益となる使用であることが判明した場合は、許可を取り消します。

改正後

様式第3号

千葉県公民館使用許可申請書

年 月 日

(あて先) 指定管理会社

申請者 住所  
氏名  
連絡先電話番号  
連絡先メールアドレス

下のおり公民館を使用したいので申請します。

|                   |                                                                       |      |     |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------|------|-----|
| 使用者登録番号(ID)       |                                                                       |      |     |
| 団 体 名             |                                                                       | 使用人数 | 人   |
| 代 表 者 氏 名         |                                                                       |      |     |
| 館 名               | 千葉市                                                                   | 公民館  | 室 名 |
| 使 用 日 時           | 年 月 日                                                                 |      |     |
|                   | 午前                                                                    | 時 分  | 午後  |
|                   | 午後                                                                    | 時 分  | 午後  |
| 使 用 目 的           |                                                                       |      |     |
| 使用許可書・使用不許可通知書の発行 | <input type="checkbox"/> 省略します。<br><input type="checkbox"/> 発行を希望します。 |      |     |

暴力団の利益となる使用を制限するため、使用の許可等の決定に当たり、暴力団員による使用であるかを確認する必要がある場合は、**千葉市教育委員会から所轄の警察署へ照会**することがあります。  
許可をした後に暴力団の利益となる使用であることが判明した場合は、許可を取り消します。



改正前

様式第4号

千葉市公民館使用許可書

年月日

様

千葉市教育委員会 印

下のとおり公民館の使用を許可します。

|             |                               |      |        |
|-------------|-------------------------------|------|--------|
| 使用者登録番号(ID) |                               |      |        |
| 団体名         |                               | 使用人数 | 人      |
| 代表者氏名       |                               |      |        |
| 館名          | 千葉市                           | 公民館  | 室名     |
| 使用日時        | 年 月 日                         |      |        |
|             | 午前                            | 午後   |        |
|             | 時 分                           | ～    | 午前 時 分 |
| 使用目的        |                               |      |        |
| 許可の条件       | 1 千葉市公民館設置管理条例及び同管理規則を遵守すること。 |      |        |

改正後

様式第4号

千葉市公民館使用許可書

年月日

様

指定管理者 印

下のとおり公民館の使用を許可します。

|             |                               |      |        |
|-------------|-------------------------------|------|--------|
| 使用者登録番号(ID) |                               |      |        |
| 団体名         |                               | 使用人数 | 人      |
| 代表者氏名       |                               |      |        |
| 館名          | 千葉市                           | 公民館  | 室名     |
| 使用日時        | 年 月 日                         |      |        |
|             | 午前                            | 午後   |        |
|             | 時 分                           | ～    | 午前 時 分 |
| 使用目的        |                               |      |        |
| 許可の条件       | 1 千葉市公民館設置管理条例及び同管理規則を遵守すること。 |      |        |

改正前

様式第5号

千葉市公民館使用不許可通知書

年月日

様

千葉市教育委員会 印

年月日付けで申請のあった公民館の使用については、次の理由により、許可しないので通知します。

1 申請の内容

|             |          |      |            |
|-------------|----------|------|------------|
| 使用者登録番号(ID) |          |      |            |
| 団体名         |          | 使用人数 | 人          |
| 代表者氏名       |          |      |            |
| 館名          | 千葉市      | 公民館  | 室名         |
| 使用日時        | 年月日      |      |            |
|             | 午前<br>午後 | 時分   | ～ 午前<br>午後 |
| 使用目的        |          |      |            |

2 許可しない理由

審査請求等について

- この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- この処分の取消を求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、千葉市長 被告として提起することができます。

改正後

様式第5号

千葉市公民館使用不許可通知書

年月日

様

指定管理者 印

年月日付けで申請のあった公民館の使用については、次の理由により、許可しないので通知します。

1 申請の内容

|             |          |      |            |
|-------------|----------|------|------------|
| 使用者登録番号(ID) |          |      |            |
| 団体名         |          | 使用人数 | 人          |
| 代表者氏名       |          |      |            |
| 館名          | 千葉市      | 公民館  | 室名         |
| 使用日時        | 年月日      |      |            |
|             | 午前<br>午後 | 時分   | ～ 午前<br>午後 |
| 使用目的        |          |      |            |

2 許可しない理由

審査請求等について

- この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- この処分の取消を求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、指定管理者を被告として提起することができます。

改正前

(新設)

改正後

様式第6号

年 月 日

千葉市公民館使用許可取消通知書

様

指定管理会社

印

次のとおり、公民館の使用許可を取り消しましたので通知します。

1 取り消した使用許可の概要

|             |       |      |         |
|-------------|-------|------|---------|
| 使用料登録番号(10) |       |      |         |
| 団 体 名       |       | 使用人数 | 人       |
| 代 表 者 氏 名   |       |      |         |
| 館 名         | 千葉市   | 公民館  | 取 消 名   |
|             | 年 月 日 |      |         |
| 使 用 日 時     | 午前    | 時 分～ | 午後 時 分～ |
|             | 午後    |      |         |
| 使 用 目 的     |       |      |         |

2 取り消した理由

審査請求等について

- この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- この処分の取消を求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、指定管理会社を被告として提起することができます。

改正前

(新設)

改正後

様式第2号

千葉市公民館指定管理者指定申請書

年 月 日

(あて先) 千葉市教育委員会

申請者 所在地

名称

代表者の氏名

連絡先電話番号

連絡先メールアドレス

担当者の氏名

㊟

千葉市公民館の指定管理者の指定を受けたいので申請します。

改正前

(新設)

改正後

様式第8号

指令第 号

千原市公民館指定管理委指定書

第 号

次のとおり千原市公民館の指定管理者として指定します。

年 月 日

千原市教育委員会 印

1 指定期間

年 月 日から 年 月 日まで

2 指定の条件

## 附 則

- 1 この規則は、平成30年4月1日から施行する。ただし、第10条を第14条とし、第8条の次に5条を加える改正規定（第13条に係る部分を除く。）及び様式第5号の次に3様式を加える改正規定（様式第6号に係る部分を除く。）は、公布の日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現にされているこの規則による改正前の千葉市公民館管理規則第3条第1項、第3項若しくは第5項の規定による使用者の登録等又は第4条第1項若しくは第3項の規定による使用許可の申請等は、それぞれこの規則による改正後の千葉市公民館管理規則第3条第1項、第3項若しくは第5項の規定による使用者の登録等又は第4条第1項若しくは第3項の規定による使用許可の申請等とみなす。

## 千葉市公民館管理規則の一部改正について

### 1 改正の趣旨

公民館の管理について、非公募で地方自治法第244条の2第3項に規定する指定管理者に行わせるほか、規定の整備を図るため、千葉市公民館設置管理条例(以下、条例という。)の一部を改正することに伴い、関係する千葉市公民館管理規則(以下、規則という。)の一部を改正するもの。

### 2 改正の主な内容

平成30年4月1日から、全公民館に指定管理者制度を導入し、指定管理者を非公募で指定するため所要の改正を行うとともに、規定の整備を図る。

#### (1) 指定管理者の指定申請等

指定管理者の指定申請に必要な書類、指定書の交付、告示、協定で定める事項、事業報告書の提出を新たに規定する。(第9条～第13条)

#### (2) 利用団体の各種申請及び許可書

提出先及び交付者を教育委員会から指定管理者に変更する。(第3条、第4条、第7条)

#### (3) 公民館運営審議会

庶務を各区中核公民館から、生涯学習振興課に変更する。(第17条)

#### (4) 利用団体の許可の取消等及び許可取消通知

許可の制限等を条例で規定したことに伴い、許可の取消等を規則から削除し、新たに許可取消通知書の交付を規則に規定する。(第5条)

#### (5) 使用時間

条例で規定したことに伴い、規則から削除する。(改正前第7条)

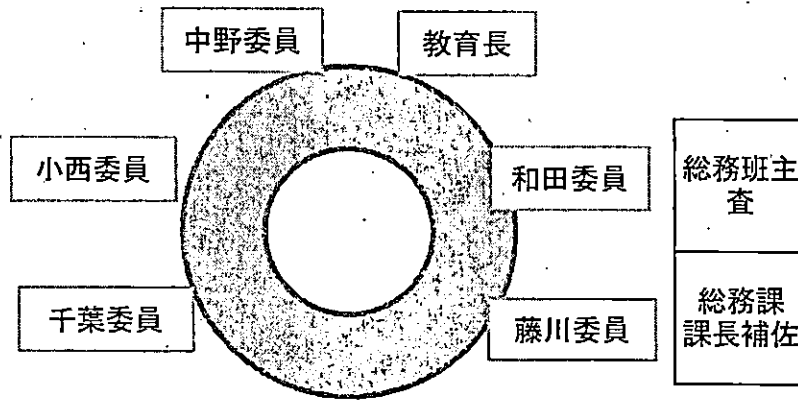
### 3 施行期日

平成30年4月1日

ただし、指定管理者の指定の手續等に係る部分は公布の日

教育委員会会議第7回定例会座席表

7月19日



|        |  |      |
|--------|--|------|
| 教育総務部長 |  | 教育次長 |
|--------|--|------|

|        |  |        |
|--------|--|--------|
| 学校教育部長 |  | 生涯学習部長 |
|--------|--|--------|

|      |  |      |
|------|--|------|
| 総務課長 |  | 学事課長 |
|------|--|------|

|          |  |        |
|----------|--|--------|
| 生涯学習振興課長 |  | 中央図書館長 |
|----------|--|--------|

|      |        |              |
|------|--------|--------------|
| 企画課長 | 教育職員課長 | 教育職員課教職員担当課長 |
|------|--------|--------------|

|               |  |          |
|---------------|--|----------|
| 生涯学習振興課統括管理主事 |  | 教育センター所長 |
|---------------|--|----------|

|        |        |        |
|--------|--------|--------|
| 学校施設課長 | 教育支援課長 | 教育指導課長 |
|--------|--------|--------|

|        |       |            |
|--------|-------|------------|
| 保健体育課長 | 文化財課長 | 養護教育センター所長 |
|--------|-------|------------|

|       |  |  |
|-------|--|--|
| 学事課補佐 |  |  |
|-------|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

|     |  |     |
|-----|--|-----|
| 総務班 |  | 総務班 |
|-----|--|-----|

|          |
|----------|
| 傍聴席(10席) |
|----------|

|          |
|----------|
| 報道関係(3席) |
|----------|