

## 笠間市立学校へのチラシ等配布基準

### 1.目的

教職員の働き方改革による負担軽減を目的に、学校にチラシや文書等の配布を希望する個人・団体の配布について基準を定めるもの。

### 2.配布する媒体の種類と形式

①紙媒体 A4サイズ以下、重量の軽いもの。

②電子データ PDF形式、10MB以下。

※教職員の業務削減のため原則電子データでの配布とする。

### 3.配布にあたっての条件

①児童生徒を対象としているもの。

②公共性のあるもの。

③営利目的でないもの。高額な集金を伴う事業ではないもの。

④児童生徒の教育振興につながるもの。

⑤宗教・政治に関連しないもの。

⑥その他教育長が適正と認めるもの。

### 4.配布の流れ

①教育委員会に配布依頼を申請（別紙申請書を提出）

②内容を確認し、配布の可否を連絡。1週間程度で可否を連絡する。

③紙媒体の場合、学校の学年毎に枚数を分けて教育委員会へ持参。配布依頼文を学校長あてに各校1部添付（任意様式）し各学校に配布する。

データの場合、児童生徒タブレットに配信を行う。配信期間は配信開始日より最長2週間とする。

なお、保護者連絡アプリを使用した配信は行わない。

### 5.特記事項

①学校の状況によって配布・配信をしないことがあり、配布を確約するものではない。

②教育委員会および学校は、いかなる損害に対しても一切の保障・費用負担は行わない。

③アンケート集計、作品・絵画コンクール等の作品とりまとめは原則行わない。

### 6.配布単位

①学校単位（小学校・中学校・義務教育学校）②学年単位