

佐倉市立根郷小学校 外部団体からの配付物に関する内規

1. 目的

本内規は、外部団体から本校児童及び保護者に対して配付される資料等について、その取り扱いの基準を定め、児童への不適切な情報提供を防ぎ、教育活動に支障をきたさないようにすることを目的とする。

2. 配付の基本方針

外部団体からの配付物は、以下のいずれかに該当するもののみ、原則として許可する。

- 公的機関(市区町村、都道府県、国の機関)からの正式な通知・案内
- 教育委員会からの配付依頼を受けたもの
- 本校の教育活動に直接関連があると校長が認めたもの

3. 配付を原則として許可しないもの

以下のいずれかに該当するものは、原則として配付を許可しない。

- 営利目的の宣伝・広告(例:習い事、塾、商品販売等)
- 政治的・宗教的活動を目的とするもの
- 公的な後援等のない団体・個人による案内
- 教育活動との関連が薄く、児童への影響が懸念される内容

4. 配付申請の手続き

外部団体が配付を希望する場合は、以下の手続きを経ることとする。

1. 配付物の見本(原本)を添えて、所定の申請書を提出する
2. 校長または学校が設置する審査担当者が内容を確認し、配付可否を決定する
3. 決定結果は申請者に文書で通知する

5. その他

- 配付が許可された場合でも、学校職員が児童一人ひとりに直接手渡すことは行わず、必要に応じて担任が適切な方法で配付する。
- 本内規は、教育委員会の指導や社会情勢に応じて適宜見直すこととする。

佐倉市立根郷小学校 配付可否通知書

申請者：

（団体名または個人名）

（住所）

（電話番号）

このたび申請いただきました、下記配付物についての校内審査の結果、以下のとおり通知いたします。

1. 配付物の名称：（例：「〇〇スポーツクラブ 募集チラシ」）

2. 配付希望日：

3. 配付対象者：（例：全校児童、1～3年生、保護者など）

4. 審査結果：（学校記入）

☐ 配付を許可します 配付方法は ☐ 年生 へ（児童数・家庭数）配付します。

☐ 配付コーナーへ設置（部×2箇所）します。

☐ 配付を許可しません

☐ 掲示板への掲示を行います。掲示期間（ ）

5. 備考・理由：（学校記載）

令和 年 月 日 佐倉市立根郷小学校長