

# 令和2年度 大東市教育委員会 3月 定例会 会議録

## 1. 開催年月日

令和3年3月24日（水） 午前10時15分～午前11時45分

## 2. 開催場所

大東市教育委員会会議室

## 3. 出席者（4名）

- ・教育長 水野 達朗
- ・教育長職務代理者 太田 忠雄
- ・教育委員 田中 佐知子
- ・教育委員 齊藤 めぐみ

## 4. 出席説明員（18名）

- ・学校教育部長 北田 吉彦
- ・学校教育部指導監 伊東 敬太
- ・生涯学習部長兼総括次長 馬場 弘行
- ・学校教育部総括次長兼教育政策室長兼課長 佐々木 由美
- ・学校教育部次長兼学校管理課長 清水 鉄也
- ・政策推進部財務政策室課長 川口 克仁
- ・学校教育部教育政策室課長 杉谷 明子
- ・学校教育部教育政策室課長 新井 雅也
- ・学校教育部教育政策室課長 渡邊 良
- ・学校教育部教育政策室課長兼野崎青少年教育センター所長 前島 康浩
- ・生涯学習部生涯学習課長 平岡 健一郎
- ・生涯学習部生涯学習課参事 黒田 淳
- ・生涯学習部スポーツ振興課長 中村 正則
- ・政策推進部財務政策室課長補佐 有東 良博
- ・学校教育部教育政策室課長補佐兼主任研究員 和阪 佳子
- ・北条青少年教育センター所長 北村 孝史
- ・学校教育部教育政策室課長補佐 岡田 健嗣
- ・政策推進部財務政策室上席主査 渡邊 達二

## 5. 傍聴者 1名

## 6. 議事日程

- 日 程 第 1 会議録署名委員の指名について
- 日 程 第 2 教委議案第5号  
令和3年度大東市教育委員会事務局職員人事について
- 日 程 第 3 教委議案第6号  
大東市教育委員会事務局組織規則の全部改正について
- 日 程 第 4 教委議案第7号  
大東市教育委員会事務局事務決裁規程等の一部を改正する規程の制定について
- 日 程 第 5 教委議案第8号  
大東市立学校における学校運営協議会の設置等に関する規則の制定について
- 日 程 第 6 教委議案第9号  
令和3年度大東市公立学校園に対する指示事項について
- 日 程 第 7 教委議案第10号  
大東市就学援助規則の一部を改正する規則について
- 日 程 第 8 教委議案第11号  
大東市奨学貸付条例施行規則の一部を改正する規則について
- 日 程 第 9 教委議案第12号  
令和3年度大東市奨学生の選定について
- 日 程 第 10 教委議案第13号  
大東市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規則の一部を改正する規則について
- 日 程 第 11 教委議案第14号

大東市スポーツ推進委員に関する規則等を廃止する規則  
について

- 日 程 第 12 教委議案第 1 5 号  
令和 3 年度社会教育に関する施策の重点目標について
- 日 程 第 13 教委議案第 1 6 号  
令和 3 年度大東市社会教育委員の委嘱について
- 日 程 第 14 教委議案第 1 7 号  
地方教育行政の組織及び運営に関する法律第 3 3 条第 3  
項の規定による協議について
- 日 程 第 15 一般業務報告

## 7. 議案書

教委議案第6号

大東市教育委員会事務局組織規則について

大東市教育委員会事務局組織規則を次のとおり制定する。

令和3年3月24日提出

大東市教育委員会

教育長 水野 達朗

理 由

令和3年4月1日から教育委員会事務局の機構改革を実施することに伴い、所要の改正を行うため。

# 大東市教育委員会事務局組織規則

令和 3 年 3 月 2 5 日  
教委規則第 1 号

大東市教育委員会事務局組織規則（平成 1 8 年教委規則第 6 号）の全部を改正する。

（趣旨）

第 1 条 この規則は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和 3 1 年法律第 1 6 2 号）第 1 7 条第 2 項の規定に基づき、大東市教育委員会事務局（以下「事務局」という。）の内部組織に関し必要な事項を定めるものとする。

（内部組織）

第 2 条 事務局の内部組織は、次のとおりとする。

部	課等
教育総務部	教育総務課
	学校管理課
	家庭・地域教育課
学校教育政策部	指導・人権教育課
	企画・教職員課
	I C T 教育戦略課
	教育研究所

（職の設置）

第 3 条 部に部長を、課及び教育研究所に課長を置く。

2 部に総括次長を、課及び教育研究所に課長補佐及び上席主査を置くことができる。

3 前各項に定めるもののほか、特に必要があるときは、次長、参事及び主査を置くことができる。

（職務権限）

第 4 条 職務権限は、別に定めるものを除くほか、次の各号に掲げる職に応じ、当該各号に定めるものとする。

(1) 部長及び課長 上司の命を受け所管事項を掌理し、所属職員を指揮監督すること。

(2) 総括次長及び課長補佐 総括次長は部長を、課長補佐は課長を補佐すること。

(3) 次長及び参事 上司の命を受け担当事務を掌理すること。

(4) 上席主査及び主査 上司の命を受け担当事務を処理すること。

2 前条に規定する職にある者を除く事務局の職員の配置及び担当事務は、主管の部長が定める。

(プロジェクトチーム)

第5条 第2条に定めるもののほか、教育長は、2以上の部又は課等の分掌する事務に係る特定の重要課題で緊急に処理する必要があるものを処理させるため、プロジェクトチームを置くことができる。

(事務の応援)

第6条 教育長において緊急事務の処理のため必要があると認めるときは、部の所属いかんにかかわらず期間を定め事務の応援を命ずることができる。

2 部長が前項の応援を求める必要があるときは、人員及び期間を定めてその事由を付して、教育長に申し出なければならない。

3 部長は、課等に属する事務の一部が繁忙なときは、その所属いかんにかかわらず期間を定め所属職員を随時に応援させることができる。

4 課長が前項の応援を求める必要があると認めるときは、人員及び期間を定めてその事由を付して、主管の部長に申し出なければならない。

(総務主管課の分掌事務)

第7条 部の総務主管課は、次に掲げる事務をつかさどる。

(1) 部の主要事業の企画、調整及び進行管理に関すること。

(2) 部の職員の配置に関すること。

(3) 部の庶務の総括に関すること。

(4) 部の予算及び決算に関すること。

(5) 部の他の課等の主管に属さないこと。

2 前項の総務主管課は、教育総務部にあつては教育総務課とし、学校教育政策部にあつては指導・人権教育課とする。

(教育総務部の分掌事務)

第8条 教育総務課においては、おおむね次の事務をつかさどる。

(1) 教育委員会の会議に関すること。

(2) 教育委員会の表彰及び後援に関すること。

- (3) 公印の管守に関する事。
  - (4) 文書の管理、收受及び発送に関する事。
  - (5) 規則及び規程等の制定及び改廃に関する事。
  - (6) 事務局、市立幼稚園（第9条第1項第1号において「幼稚園」という。）、市立小学校及び市立中学校の職員（市町村立学校職員給与負担法（昭和23年法律第135号）第1条に規定する職員（以下「教職員」という。）を除く。）の人事、給与、旅費、健康管理及び安全衛生に関する事。
  - (7) 事務局の主要事業の企画、調整及び進行管理に関する事。
  - (8) 事務局の予算及び決算の総括に関する事。
  - (9) 青少年運動広場、野崎青少年教育センター及び北条青少年教育センターに関する事。
  - (10) 教育文化基金に関する事。
  - (11) 他の部の主管に属さない事。
- 2 学校管理課においては、おおむね次の事務をつかさどる。
- (1) 就学及び学齢簿に関する事。
  - (2) 就学援助に関する事。
  - (3) 奨学貸付基金に関する事。
  - (4) 児童及び生徒並びに市立小学校及び市立中学校（以下「小中学校」という。）の教職員の健康診断及び疾病の予防に関する事。
  - (5) 児童及び生徒の災害共済給付に関する事。
  - (6) 小中学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師に関する事。
  - (7) 小中学校の学校保健会との連絡調整に関する事。
  - (8) 学校給食に関する事（次号に掲げるものを除く。）。)
  - (9) 大東市学校給食会との連絡調整に関する事。
  - (10) 小中学校の施設に関する事。
  - (11) 学校施設整備基金に関する事。
  - (12) 通学指定道路に関する事。
- 3 家庭・地域教育課においては、おおむね次の事務をつかさどる。
- (1) 家庭教育の支援に関する事。
  - (2) 放課後子ども教室に関する事。

- (3) 大東市PTA協議会の指導、育成及び連絡調整に関すること。
- (4) 放課後児童クラブに関すること。

(学校教育政策部の分掌事務)

第9条 指導・人権教育課においては、おおむね次の事務をつかさどる。

- (1) 幼稚園及び小中学校の教育計画に関する指導に関すること。
- (2) 学習指導、進路指導及び生徒指導に関すること。
- (3) 支援教育に関すること。
- (4) 人権教育に関すること（次号に掲げるものを除く。）。
- (5) 大東市人権教育研究協議会及び大東市在日外国人教育研究協議会との連絡調整に関すること。
- (6) いじめの防止等のための対策に関すること。
- (7) 長期欠席及び不登校の児童及び生徒に関すること。

2 企画・教職員課においては、おおむね次の事務をつかさどる。

- (1) 教職員の服務に関すること。
- (2) 教職員の人事及び給与に関すること。
- (3) 教職員の定数及び配置に関すること。
- (4) 教職員の職員団体に関すること。
- (5) 教員の免許の更新管理に関すること。
- (6) 教職員の昇任候補者の選考に関すること。
- (7) 学級編制に関すること。
- (8) 地域と小中学校の連携及び協働に係る施策等の企画、調整及び進行管理に関すること。

3 ICT教育戦略課においては、おおむね次の事務をつかさどる。

- (1) 学校教育の情報化の推進に関する施策の企画及び調査に関すること。
- (2) 学校教育における情報通信技術の活用のための環境の整備及びこれに関連する情報通信機器等の運用管理に関すること。
- (3) 学校事務における情報通信技術の活用に関すること。
- (4) プログラミング教育及び情報モラル教育に関すること。
- (5) 情報通信技術を活用した教育委員会の情報の発信に関すること。

4 教育研究所においては、大東市教育研究所条例（平成18年条例第48号）第3条に

規定する事業の事務をつかさどる。

(教育機関の分掌事務)

第10条 教育機関の分掌する事務は、この規則に定めるもののほか、別に定めるところによる。

(委任)

第11条 この規則に定めるもののほか、事務局の分掌する事務に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

## 附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際現に次の表の左欄に掲げる改正前の大東市教育委員会事務局組織規則第2条に規定する部課等に勤務を命ぜられている者は、特に辞令を発せられない限り、同表の右欄に掲げる改正後の大東市教育委員会事務局組織規則第2条に規定する部課に従前の職名及び補職名で勤務を命ぜられたものとみなす。

学校教育部教育政策室	教育総務部教育総務課
学校教育部学校管理課	教育総務部学校管理課

(大東市教育委員会事務局職員職名規則の一部改正)

3 大東市教育委員会事務局職員職名規則(昭和44年教委規則第2号)の一部を次のように改正する。

第2条中第3号を削り、第4号を第3号とし、第5号を第4号とし、第6号を削り、第7号を第5号とし、第8号を第6号とし、第9号を第7号とする。

「  
第3条の表中  
社会教育主事  
社会教育主事補  
社会教育指導員  
を削る。  
」

(大東市教育委員会公印規則の一部改正)

4 大東市教育委員会公印規則(平成9年教委規則第2号)の一部を次のように改正する。

第4条中「(平成7年教委規則第1号)第4条」を「(令和 年教委規則第 号)

第3条第1項」に改める。

別表1の項、2の項及び6の項中「教育政策室長」を「教育総務課長」に改め、同表15の項及び16の項中「市長」を「子ども室の職員」に改める。

(大東市教育行政に関する相談に関する事務を行う事務局職員を定める規則の一部改正)

- 5 大東市教育行政に関する相談に関する事務を行う事務局職員を定める規則(平成14年教委規則第3号)の一部を次のように改正する。

本則中「教育政策室長」を「教育総務課長」に改める。

(大東市教育委員会指定管理者選定評価委員会規則の一部改正)

- 6 大東市教育委員会指定管理者選定評価委員会規則(平成25年教委規則第1号)の一部を次のように改正する。

第2条第1項第2号中「戦略企画部長」を「政策推進部長」に改める。

(大東市立学校に関する結核対策検討委員会規則の一部改正)

- 7 大東市立学校に関する結核対策検討委員会規則(平成25年教委規則第2号)の一部を次のように改正する。

第6条中「学校教育部」を「教育総務部」に改める。

(大東市教育ビジョン策定委員会規則の一部改正)

- 8 大東市教育ビジョン策定委員会規則(平成25年教委規則第3号)の一部を次のように改正する。

第6条中「学校教育部教育政策室」を「学校教育政策部教育研究所」に改める。

(大東市義務教育諸学校教科用図書選定委員会規則の一部改正)

- 9 大東市義務教育諸学校教科用図書選定委員会規則(平成25年教委規則第4号)の一部を次のように改正する。

第6条中「学校教育部教育政策室」を「学校教育政策部教育研究所」に改める。

(大東市いじめ問題対策委員会規則の一部改正)

- 10 大東市いじめ問題対策委員会規則(平成27年教委規則第3号)の一部を次のように改正する。

第6条中「学校教育部教育政策室」を「学校教育政策部指導・人権教育課」に改める。

(大東市家庭教育支援チーム設置規則の一部改正)

- 11 大東市家庭教育支援チーム設置規則(平成28年教委規則第2号)の一部を次のように改正する。

第3条第3項中「学校教育部長及び生涯学習部長」を「教育総務部長及び学校教育政策部長」に改める。

第4条第3項中「教育政策室の課長級の職員」を「家庭・地域教育課長」に、「生涯学習課の課長級の職員」を「指導・人権教育課長」に改める。

第11条第1項中「教育委員会事務局学校教育政策室」を「教育総務部家庭・地域教育課」に改める。

別表第1及び別表第2を次のように改める。

#### 別表第1（第3条関係）

教育長、教育総務部長、学校教育政策部長、福祉・子ども部長、保健医療部長及び産業・文化部長
--

#### 別表第2（第4条関係）

家庭・地域教育課長、指導・人権教育課長、福祉政策課長、子ども室課長、地域保健課長及び生涯学習課長並びに関係課等の職員、スクールソーシャルワーカーその他教育長が適当と認める者
--

（大東市教育委員会事務局における標準的な職を定める規則の一部改正）

12 大東市教育委員会事務局における標準的な職を定める規則（平成28年教委規則第3号）の一部を次のように改正する。

別表1の項第1号中「平成18年教委規則第6号」を「令和 年教委規則第 号」に、「第3条第1項第1号」を「第3条第1項」に、「、同項第2号に規定する指導監及び同条第2項」を「及び同条第3項」に改め、同項第2号中「第3条第1項第1号に規定する室長、同項第3号」を「第3条第2項」に、「同条第2項」を「同条第3項」に改め、同項第3号中「第3条第1項第1号」を「第3条第1項」に、「、同項第4号に規定する課長及び同条第2項」を「及び同条第3項」に改め、同項第4号中「第3条第1項第3号」を「第3条第2項」に改め、「及び同項第4号に規定する課長補佐」を削り、同項第5号中「第3条第1項第3号」を「第3条第2項」に改め、「及び同項第4号に規定する上席主査」を削り、同項第6号中「第3条第2項」を「第3条第3項」に改め、同表2の項第3号中「第1項」を「前項」に改める。

教委議案第6号

- 大東市教育委員会事務局職員職名規則
- 大東市教育委員会公印規則
- 大東市教育行政に関する相談に関する事務を行う事務局職員を定める規則
- 大東市教育委員会指定管理者選定評価委員会規則
- 大東市立学校に関する結核対策検討委員会規則
- 大東市教育ビジョン策定委員会規則
- 大東市義務教育諸学校教科用図書選定委員会規則
- 大東市いじめ問題対策委員会規則
- 大東市家庭教育支援チーム設置規則
- 大東市教育委員会事務局における標準的な職を定める規則

主要改正点

- ・ 機構改革に伴い、当該条文の変更を行ったこと。

新旧対照表

新
(大東市教育委員会事務局職員職名規則)
第1条 (略) (職員の職名)
第2条 (略) (1) ~ (2) (略)
<u>(3) 事務職員</u>
<u>(4) 技術職員</u>
<u>(5) 庁務員</u>

旧
第1条 (略) (職員の職名)
第2条 (略) (1) ~ (2) (略)
<u>(3) 社会教育主事</u>
<u>(4) 事務職員</u>
<u>(5) 技術職員</u>
<u>(6) 社会教育主事補</u>
<u>(7) 庁務員</u>

## 新

- (6) 校務員
- (7) 給食調理員
- (職種)

第3条 (略)

職名	職種内容
教育技術職員	教育職員
事務職員	一般事務職員

(大東市教育委員会公印規則)

第1条 ~ 第3条 (略)

(専用公印)

第4条 大東市教育委員会事務局組織規則(令和3年教委規則第1号)第3条第1項に規定する課長は、特別の用途に使用するため必要があるときは、教育委員会の承認を受けて、別表の欄に掲げる名称の専用公印を置くことができる。

第5条 ~ 第17条 (略)

別表 (第3条関係)

整理番号	名称	寸法	書体	ひな型	使用区分	管守者

## 旧

- (8) 校務員
- (9) 給食調理員
- (職種)

第3条 (略)

職名	職種内容
教育技術職員	教育職員
<u>社会教育主事</u> <u>社会教育主事補</u>	<u>社会教育指導員</u>
事務職員	一般事務職員

第1条 ~ 第3条 (略)

(専用公印)

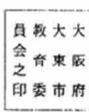
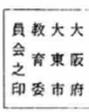
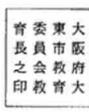
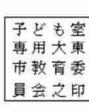
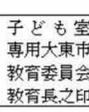
第4条 大東市教育委員会事務局組織規則(平成7年教委規則第1号)第4条に規定する課長は、特別の用途に使用するため必要があるときは、教育委員会の承認を受けて、別表の欄に掲げる名称の専用公印を置くことができる。

第5条 ~ 第17条 (略)

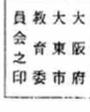
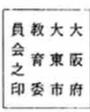
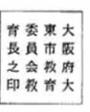
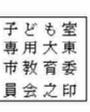
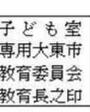
別表 (第3条関係)

整理番号	名称	寸法	書体	ひな型	使用区分	管守者

## 新

1	教育委員会之印	方17 ミリメートル	てん書		一般に教育委員会名をもってする文書	<u>教育総務課長</u>
2	教育委員会之印	方30 ミリメートル	てん書		教育委員会名をもってする感謝状及び表彰状	<u>教育総務課長</u>
(略)						
6	教育委員会教育長之印	方20 ミリメートル	てん書		一般に教育長名をもってする文書	<u>教育総務課長</u>
(略)						
15	教育委員会之印(子ども室専用)	方21 ミリメートル	てん書		教育委員会の事務のうち、 <u>子ども室</u> の職員が補助執行する事務に関して教育委員会名をもってする文書	子ども室長
16	教育委員会教育長之印(子ども室専用)	方21 ミリメートル	てん書		教育委員会の事務のうち、 <u>子ども室</u> の職員が補助執行する事務に関して教育委員会教育長名を	子ども室長

## 旧

1	教育委員会之印	方17 ミリメートル	てん書		一般に教育委員会名をもってする文書	<u>教育政策室長</u>
2	教育委員会之印	方30 ミリメートル	てん書		教育委員会名をもってする感謝状及び表彰状	<u>教育政策室長</u>
(略)						
6	教育委員会教育長之印	方20 ミリメートル	てん書		一般に教育長名をもってする文書	<u>教育政策室長</u>
(略)						
15	教育委員会之印(子ども室専用)	方21 ミリメートル	てん書		教育委員会の事務のうち、 <u>市長</u> が補助執行する事務に関して教育委員会名をもってする文書	子ども室長
16	教育委員会教育長之印(子ども室専用)	方21 ミリメートル	てん書		教育委員会の事務のうち、 <u>市長</u> が補助執行する事務に関して教育委員会教育長名をもってする	子ども室長

## 新

					もってする文書	
--	--	--	--	--	---------	--

### (大東市教育行政に関する相談に関する事務を行う事務局職員を定める規則)

地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第18条第8項の規定により、教育行政に関する相談に関する事務を行う大東市教育委員会事務局の職員は、教育総務課長の職にある者とする。

### (大東市教育委員会指定管理者選定評価委員会規則)

第1条（略）

（組織）

第2条（略）

(1)（略）

(2) 政策推進部長

(3) ～ (4)（略）

2 ～ 5（略）

第3条 ～ 第5条（略）

### (大東市立学校に関する結核対策検討委員会規則)

第1条 ～ 第5条（略）

（庶務）

第6条 委員会の庶務は、教育委員会事務局教育総務部学校管理課において行う。

## 旧

					文書	
--	--	--	--	--	----	--

地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第18条第8項の規定により、教育行政に関する相談に関する事務を行う大東市教育委員会事務局の職員は、教育政策室長の職にある者とする。

第1条（略）

（組織）

第2条（略）

(1)（略）

(2) 戦略企画部長

(3) ～ (4)（略）

2 ～ 5（略）

第3条 ～ 第5条（略）

第1条 ～ 第5条（略）

（庶務）

第6条 委員会の庶務は、教育委員会事務局学校教育部学校管理課において行う。

## 新

第7条 (略)

### (大東市教育ビジョン策定委員会規則)

第1条 ～ 第5条 (略)

(庶務)

第6条 委員会の庶務は、教育委員会事務局学校教育政策部教育研究所において行う。

第7条 (略)

### (大東市義務教育諸学校教科用図書選定委員会規則)

第1条 ～ 第5条 (略)

(庶務)

第6条 委員会の庶務は、教育委員会事務局学校教育政策部教育研究所において行う。

### (大東市いじめ問題対策委員会規則)

第1条 ～ 第5条 (略)

(庶務)

第6条 委員会の庶務は、教育委員会事務局学校教育政策部指導・人権教育課において行う。

## 旧

第7条 (略)

第1条 ～ 第5条 (略)

(庶務)

第6条 委員会の庶務は、教育委員会事務局学校教育部教育政策室において行う。

第7条 (略)

第1条 ～ 第5条 (略)

(庶務)

第6条 委員会の庶務は、教育委員会事務局学校教育部教育政策室において行う。

第1条 ～ 第5条 (略)

(庶務)

第6条 委員会の庶務は、教育委員会事務局学校教育部教育政策室において行う。

## 新

### (大東市家庭教育支援チーム設置規則)

第1条 ～ 第2条 (略)

(地域協議会)

第3条 (略)

2 (略)

3 地域協議会に会長1人及び副会長2人を置き、会長は教育長をもって充て、副会長は教育総務部長及び学校教育政策部長をもって充てる。

4 ～ 5 (略)

(基幹チーム)

第4条 (略)

2 (略)

3 基幹チームにチーム長及び副チーム長を各1人置き、チーム長は家庭・地域教育課長をもって充て、副チーム長は指導・人権教育課長をもって充てる。

4 ～ 5 (略)

第5条 ～ 第10条 (略)

(庶務等)

第11条 支援チームの庶務は、教育総務部家庭・地域教育課において行う。

2 (略)

第12条 (略)

#### 別表第1 (第3条関係)

教育長、教育総務部長、学校教育政策部長、福祉・子ども部長、保健医療部長及び産業・文化部長

#### 別表第2 (第4条関係)

家庭・地域教育課長、指導・人権教育課長、福祉政策課長、子ども室課長、地域保健課長及び生涯学習課長並びに関係課等の職員、スクールソーシャルワーカーその

## 旧

第1条 ～ 第2条 (略)

(地域協議会)

第3条 (略)

2 (略)

3 地域協議会に会長1人及び副会長2人を置き、会長は教育長をもって充て、副会長は学校教育部長及び生涯学習部長をもって充てる。

4 ～ 5 (略)

(基幹チーム)

第4条 (略)

2 (略)

3 基幹チームにチーム長及び副チーム長を各1人置き、チーム長は教育政策室の課長級の職員をもって充て、副チーム長は生涯学習課の課長級の職員をもって充てる。

4 ～ 5 (略)

第5条 ～ 第10条 (略)

(庶務等)

第11条 支援チームの庶務は、教育委員会事務局学校教育部教育政策室において行う。

2 (略)

第12条 (略)

#### 別表第1 (第3条関係)

教育長、学校教育部長、学校教育部指導監、生涯学習部長、福祉・子ども部長及び保健医療部長

#### 別表第2 (第4条関係)

教育政策室、生涯学習課、福祉政策課、子ども室及び地域保健課の課長級の職員、関係課等の職員並びにスクールソーシャルワーカーのうち教育長が適当と認める者

## 新

他教育長が適当と認める者

(大東市教育委員会事務局における標準的な職を定める規則)

第1条 ～ 第2条 (略)

別表 (第2条関係)

職務の種類	職制上の段階	標準的な職
1 次項及び第3項に掲げる職務以外の職務	(1) 大東市教育委員会事務局組織規則(令和3年教委規則第1号。以下「組織規則」という。)第3条第1項に規定する部長及び同条第3項に規定する参事(部長級に限る。)の属する職制上の段階	部長
	(2) 組織規則第3条第2項に規定する総括次長及び同条第3項に規定する次長の属する職制上の段階	次長
	(3) 組織規則第3条第1項に規定する課長及び同条第3項に規定する参事(課長級に限る。)の属する職制上の段階	課長
	(4) 組織規則第3条第2項に規定する課長補佐の属する職制上の段階	課長補佐

## 旧

第1条 ～ 第2条 (略)

別表 (第2条関係)

職務の種類	職制上の段階	標準的な職
1 次項及び第3項に掲げる職務以外の職務	(1) 大東市教育委員会事務局組織規則(平成18年教委規則第6号。以下「組織規則」という。)第3条第1項第1号に規定する部長、同項第2号に規定する指導監及び同条第2項に規定する参事(部長級に限る。)の属する職制上の段階	部長
	(2) 組織規則第3条第1項第1号に規定する室長、同項第3号に規定する総括次長及び同条第2項に規定する次長の属する職制上の段階	次長
	(3) 組織規則第3条第1項第1号に規定する課長、同項第4号に規定する課長及び同条第2項に規定する参事(課長級に限る。)の属する職制上の段階	課長
	(4) 組織規則第3条第1項第3号に規定する課長補佐及び同項第4号に規	課長補佐

新

	(5) 組織規則第3条第2項に規定する 上席主査の属する職制上の段階	上席主査
	(6) 組織規則第3条第3項に規定する 主査の属する職制上の段階	主査
	(7) (略)	(略)
2 教育研究所の 事務をつかさど る職の職務	(1) ～ (2) (略)  (3) 前号に掲げる職制上の段階より下 位の職制上の段階	前項に定める職制上 の段階に応じた標準 的な職
3 ～ 4 (略)		

旧

		定する課長補佐の属する職制上の段 階
	(5) 組織規則第3条第1項第3号に規 定する上席主査及び同項第4号に規 定する上席主査の属する職制上の段 階	上席主査
	(6) 組織規則第3条第2項に規定する 主査の属する職制上の段階	主査
	(7) (略)	(略)
2 教育研究所の 事務をつかさど る職の職務	(1) ～ (2) (略)  (3) 前号に掲げる職制上の段階より下 位の職制上の段階	第1項に定める職制 上の段階に応じた標 準的な職
3 ～ 4 (略)		

教委議案第7号

大東市教育委員会事務局事務決裁規程等の一部を改正する規程について

大東市教育委員会事務局事務決裁規程等の一部を改正する規程を次のとおり制定する。

令和3年3月24日提出

大東市教育委員会

教育長 水野 達朗

理 由

令和3年4月1日から教育委員会事務局の機構改革を実施することに伴い、所要の改正を行うため。

大東市教育委員会事務局事務決裁規程等の一部を改正する規程

令和3年3月25日

教委庁達第2号

(大東市教育委員会事務局事務決裁規程の一部改正)

第1条 大東市教育委員会事務局事務決裁規程（平成3年教委庁達第1号）の一部を次のように改正する。

第2条第4号中「平成18年教委規則第6号」を「令和3年教委規則第1号」に、「第4条」を「第3条第1項」に改め、同条第5号を削り、同条第6号中「第4条」を「第3条第2項」に改め、同号を同条第5号とし、同条第7号中「第4条」を「第3条第3項」に改め、同号を同条第6号とし、同条第8号を削り、同条第9号中「第4条」を「第3条第3項」に改め、同号を同条第7号とし、同条第10号中「第4条」を「第3条第1項」に改め、同号を同条第8号とし、同条第11号中「第4条」を「第3条第2項」に改め、同号を同条第9号とし、同条第12号中「第4条」を「第3条第2項」に改め、同号を同条第10号とする。

第6条第1項第4号中「定例的」を「重要」に改める。

第8条第1項中「指導監及び」を削り、同条中第2項を削り、第3項を第2項とする。

第10条第1項中「者第1に代決する者（以下「代決者」という。）」を「第1代決者」に改め、同条第3項中「指導監又は」を削り、同条第4項中「第8条第3項」を「第8条第2項」に改め、「参事と」の次に「読み替えるものと」を加え、同条第5項中「第8条第3項」を「第8条第2項」に改める。

第11条中「の各号」を削り、「ついて」を「ついては」に改める。

第15条中「その他」を削り、「学校教育部長が関係部長」を「教育総務部長が学校教育政策部長」に改める。

別表を次のように改める。

別表（第7条関係）

1 教育総務部教育総務課に関する事項

事項	部長	課長	上席主査
----	----	----	------

(1) 教育委員会会議録を調製すること。	○		
(2) 規則その他規程等を公布すること。		○	
(3) 令達番号を決定すること。			○
(4) 教育委員会に係る例規その他の法令解釈を行うこと。		○	
(5) 学校園の休業日の変更を承認すること（他課所管のものを除く。）。	○		
(6) 学校園の教材及び教具の整備等に関する事務を処理すること。		○	
(7) 校外行事に関する事務を処理すること（他課所管のものを除く。）。		○	
(8) 大東市立青少年教育センター条例（平成13年条例第25号）に基づく事業（重要なものに限る。）を行うこと。	○		

## 2 教育総務部学校管理課に関する事項

事項	部長	課長	上席主査
(1) 学齢児童及び学齢生徒の就学、入退学及び転学に関する事務を処理すること。		○	
(2) 学齢児童及び学齢生徒の就学を猶予又は免除すること。	○		
(3) 区域外就学を承認すること。		○	
(4) 就学援助の受給を認定すること。	○		
(5) 災害共済給付に関する事務を処理すること。		○	
(6) 就学前健康診断を計画すること。		○	
(7) 学校保健統計調査に関する事務を処理すること。		○	
(8) 学校給食の栄養管理、調理指導及び献		○	

立作成に関する事務を処理すること。			
(9) 学校施設に関すること。	比較的重要なもの	軽易なもの	
(10) 学校園の施設台帳を調製すること。		○	
(11) 学校の目的外使用を許可すること。		○	

### 3 学校教育政策部指導・人権教育課に関する事項

事項	部長	課長	上席主査
(1) 教材を承認すること。		○	
(2) 人権教育の総合企画及び連絡調整を行うこと。	○	軽易なもの	
(3) 人権教育に係る専門的な指導助言を行うこと。	比較的重要なもの	軽易なもの	
(4) 人権教育に係る指導資料を作成整備すること。	○	軽易なもの	
(5) 人権教育に係る教職員の研修の立案及び実施に関する事務を処理すること。	○	定例的なもの	

### 4 学校教育政策部企画・教職員課に関する事項

事項	部長	課長	上席主査
(1) 学校園長の宿泊を要する出張を命令すること。	○		
(2) 教職員の海外旅行を承認すること。	○		
(3) 教職員の職務専念義務の免除を承認すること。	○		
(4) 教職員の免許事務を処理すること。		○	
(5) 教職員の人事記録カードの整理及び保存に係る事務を処理すること。		○	
(6) 軽易な教職員人事事務を処理すること。		○	
(7) 教職員の定員及び学級編成に係る事務	○		

を処理すること。			
(8) 教職員の保健、安全、厚生及び福利に関する事務を処理すること。		○	
(9) 大東市教職員厚生会に係る事務を処理すること。		○	
(10) 学校園の組織編成及び教職員の指導に関する事務を処理すること。	比較的重要なもの	軽易なもの	
(11) 学校基本調査及び学校教員統計調査に係る事務を処理すること。		○	

5 学校教育政策部教育研究所に関する事項

事項	部長	課長	上席主査
(1) 初任者研修、中堅教諭等資質向上研修、学力向上に係る研修等の立案及び実施に関する事務を処理すること。	比較的重要なもの	軽易なもの	
(2) 教科書の無償給付事務を処理すること。		○	
(3) 学校園の教育課程及び学習指導に関する事務を処理すること。	比較的重要なもの	軽易なもの	

(大東市教育委員会文書取扱規程の一部改正)

第2条 大東市教育委員会文書取扱規程（平成9年教委庁達第1号）の一部を次のように改正する。

別表中

「

一般 文書	学校 教育 部	教育政策室	大東教委教
		教育研究所	大東教委教研
		野崎青少年教育センター	大東教委野
		北条青少年教育センター	大東教委北

を

		学校管理課	大東教委学
	生涯	生涯学習課	大東教委生
	学習部	スポーツ振興課	大東教委ス

」

「

一般 文書	教育 総務部	教育総務課	大東教委総
		野崎青少年教育センター	大東教委野
		北条青少年教育センター	大東教委北
		学校管理課	大東教委学
		家庭・地域教育課	大東教委家
	学校 教育 政策部	指導・人権教育課	大東教委指人
		企画・教職員課	大東教委企
		I C T教育戦略課	大東教委I C T
		教育研究所	大東教委教研

に改める。

」

(大東市教育委員会表彰及び感謝状授与に関する規程の一部改正)

第3条 大東市教育委員会表彰及び感謝状授与に関する規程（平成16年教委庁達第1号）の一部を次のように改正する。

第4条第2号中「、社会体育、芸能等の文化活動」を削る。

(大東市教育委員会奨励援助に関する規程の一部改正)

第4条 大東市教育委員会奨励援助に関する規程（平成17年教委庁達第1号）の一部を次のように改正する。

第1条中「教育、学術、文化又はスポーツ」を「教育又は学術」に改める。

第3条第2号ア中「教育、学術、文化又はスポーツの普及向上若しくは」を「教育又は学術の」に改める。

(大東市教育委員会特定個人情報等取扱規程の一部改正)

第5条 大東市教育委員会特定個人情報等取扱規程（令和元年教委庁達第2号）の一部を次のように改正する。

第2条中「学校教育部長」を「教育総務部長」に改める。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

教委議案第7号

大東市教育委員会事務局事務決裁規程

大東市教育委員会文書取扱規程

大東市教育委員会表彰及び感謝状授与に関する規程

大東市教育委員会奨励援助に関する規程

大東市教育委員会特定個人情報等取扱規程

主要改正点

- ・機構改革に伴い、当該条文の変更を行ったこと。

新旧対照表

新
(大東市教育委員会事務局事務決裁規程)
第1条 (略) (用語の意義)
第2条 (略) (1) ~ (3) (略) (4) 部長 大東市教育委員会事務局組織規則(令和3年教委規則第1号。以下「教委規則」という。) <u>第3条第1項</u> に規定する部長をいう。  (5) 総括次長 教委規則 <u>第3条第2項</u> に規定する総括次長をいう。 (6) 次長 教委規則 <u>第3条第3項</u> に規定する次長をいう。  (7) 参事 教委規則 <u>第3条第3項</u> に規定する参事をいう。 (8) 課長 教委規則 <u>第3条第1項</u> に規定する課長をいう。 (9) 課長補佐 教委規則 <u>第3条第2項</u> に規定する課長補佐をいう。 (10) 上席主査 教委規則 <u>第3条第2項</u> に規定する上席主査をいう。
第3条 ~ 第5条 (略) (教育長の決裁を要する事項)
第6条 (略)

旧
第1条 (略) (用語の意義)
第2条 (略) (1) ~ (3) (略) (4) 部長 大東市教育委員会事務局組織規則(平成18年教委規則第6号。以下「教委規則」という。) <u>第4条</u> に規定する部長をいう。  (5) <u>指導監</u> 教委規則 <u>第4条</u> に規定する指導監をいう。 (6) 総括次長 教委規則 <u>第4条</u> に規定する総括次長をいう。 (7) 次長 教委規則 <u>第4条</u> に規定する次長をいう。 (8) <u>室長</u> 教委規則 <u>第4条</u> に規定する室長をいう。 (9) 参事 教委規則 <u>第4条</u> に規定する参事をいう。 (10) 課長 教委規則 <u>第4条</u> に規定する課長をいう。 (11) 課長補佐 教委規則 <u>第4条</u> に規定する課長補佐をいう。 (12) 上席主査 教委規則 <u>第4条</u> に規定する上席主査をいう。
第3条 ~ 第5条 (略) (教育長の決裁を要する事項)
第6条 (略)

## 新

(1) ～ (3) (略)

(4) 重要な各種行事の施行を決定すること。

(5) (略)

2 (略)

第7条 (略)

(専決の特例)

第8条 部長が専決できる事項のうち、あらかじめ教育長の承認を得て部長が指定する事項については、総括次長が専決することができる。

2 (略)

第9条 (略)

(代決)

第10条 決裁者が不在であるときは、次の表に掲げる第1代決者が、決裁者及び第1代決者がともに不在であるときは、第2代決者が、それぞれ代決することができる。

表 (略)

2 (略)

3 第8条第1項の規定により、総括次長に専決事項を指定したときは、総括次長の担当事務のうち、決裁者が教育長である事項については、第1代決者を総括次長と読み替えるものとする。

4 第8条第2項の規定により、部長が専決できる事項については、参事への指定をしたときは、参事の担当事務のうち、決裁者が教育長である事項については、第1代決者を参事と読み替えるものとする。

5 第8条第2項の規定により、課長が専決できる事項については、参事への指定をしたときは、参事の担当事務のうち、決裁者が部長及び上席主査である事項については、第2代決者を参事と読み替えるものとする。

## 旧

(1) ～ (3) (略)

(4) 定例的な各種行事の施行を決定すること。

(5) (略)

2 (略)

第7条 (略)

(専決の特例)

第8条 部長が専決できる事項のうち、あらかじめ教育長の承認を得て部長が指定する事項については、指導監及び総括次長が専決することができる。

2 室において、課長が専決できる事項のうち、担当事務を掌理する課長を置いていない事項については、室長が専決するものとする。

3 (略)

第9条 (略)

(代決)

第10条 決裁者が不在であるときは、次の表に掲げる者第1に代決する者（以下「代決者」という。）が、決裁者及び第1代決者がともに不在であるときは、第2代決者が、それぞれ代決することができる。

表 (略)

2 (略)

3 第8条第1項の規定により、指導監又は総括次長に専決事項を指定したときは、指導監又は総括次長の担当事務のうち、決裁者が教育長である事項については、第1代決者を指導監又は総括次長と読み替えるものとする。

4 第8条第3項の規定により、部長が専決できる事項については、参事への指定をしたときは、参事の担当事務のうち、決裁者が教育長である事項については、第1代決者を参事とする。

5 第8条第3項の規定により、課長が専決できる事項については、参事への指定をしたときは、参事の担当事務のうち、決裁者が部長及び上席主査である事項については、第2代決者を参事と読み替えるものとする。

## 新

(代決の制限)

第11条 前条に規定する代決は、次に掲げる事項について、これをしてはならない。

(1) ～ (5) (略)

第12条 ～ 第14条 (略)

(その他)

第15条 この規程に定めるもののほか、専決事項について疑義が生じた場合は、教育総務部長が学校教育政策部長の意見を聴いて区分を定めるものとする。

第16条 (略)

別表 (第7条関係)

### 1. 教育総務部教育総務課に関する事項

事項	部長	課長	上席主査
<u>(1) 教育委員会会議録を調製すること。</u>	○		
<u>(2) 規則その他規程等を公布すること。</u>		○	
<u>(3) 令達番号を決定すること。</u>			○
<u>(4) 教育委員会に係る例規その他の法令解釈を行うこと。</u>		○	
<u>(5) 学校園の休業日の変更を承認すること (他課所管のものを除く。)</u>	○		
<u>(6) 学校園の教材及び教具の整備等に関する事務を処理すること。</u>		○	
<u>(7) 校外行事に関する事務を処理すること (他課所管のものを除く。)</u>		○	
<u>(8) 大東市立青少年教育センター条例 (平成13年条例第25号) に基づく事業 (重要なものに限る。) を行うこと。</u>	○		

## 旧

(代決の制限)

第11条 前条に規定する代決は、次の各号に掲げる事項について、これをしてはならない。

(1) ～ (5) (略)

第12条 ～ 第14条 (略)

(その他)

第15条 その他この規程に定めるもののほか、専決事項について疑義が生じた場合は、学校教育部長が関係部長の意見を聴いて区分を定めるものとする。

第16条 (略)

別表 (第7条関係)

### 1. 学校教育部教育政策室に関する事項

事項	部長	課長	上席主査
<u>(1) 教育委員会会議録の調製をすること。</u>	○		
<u>(2) 公印を管守すること。</u>		○	
<u>(3) 規則その他規程等を公布すること。</u>		○	
<u>(4) 令達番号を決定すること。</u>			○
<u>(5) 教育委員会に係る例規その他の法令解釈を行うこと。</u>		○	
<u>(6) 学校園長の宿泊を要する出張を承認すること。</u>	○		
<u>(7) 教職員の海外旅行を承認すること。</u>	○		
<u>(8) 教職員の職務専念義務の免除を承認すること。</u>	○		
<u>(9) 学校園長の休暇欠勤等を許可すること。</u>		○	
<u>(10) 教職員の免許事務を処理すること。</u>		○	

新

旧

事項	部長	課長	上席主査
2 教育総務部学校管理課に関する事項			
(1) 学齢児童及び学齢生徒の就学、入退学及び転学に関する事務を処理すること。		○	
(2) 学齢児童及び学齢生徒の就学を猶予又は免除すること。	○		
(3) 区域外就学を承認すること。		○	
(4) 就学援助の受給を認定すること。	○		
(5) 災害共済給付に関する事務を処理すること。		○	
(6) 就学前健康診断を計画すること。		○	
(7) 学校保健統計調査に関する事務を処理すること。		○	
(8) 学校給食の栄養管理、調理指導及び献立作成に関する事務を処理すること。		○	
(9) 学校施設に関すること。	比較的重要なもの	軽易なもの	
(10) 学校園の施設台帳を調製すること。		○	
(11) 学校の目的外使用を許可すること。		○	
3 学校教育政策部指導・人権教育課に関する事項			
事項	部長	課長	上席主査
(1) 教材を承認すること。		○	
(2) 人権教育の総合企画及び連絡調整を行うこと。	○	軽易なもの	

(11) 教職員の人事記録カードの整理及び保存に係る事務を処理すること。		○	
(12) 軽易な教職員人事事務を処理すること。		○	
(13) 教職員の定員及び学級編成に係る事務を処理すること。	○		
(14) 教職員の保健、安全、厚生及び福利に関する事務を処理すること。		○	
(15) 大東市教職員厚生会に係る事務を処理すること。		○	
(16) 教職員の研修の立案及び実施に関する事務を処理すること。	重要なもの	定例的なもの	
(17) 学校等の休業日の変更を承認すること。		○	
(18) 学校等の組織編成、教育課程、学習指導及び教職員の指導に関する事務を処理すること。	比較的重要なもの	軽易なもの	
(19) 学校等の教材及び教具の整備等に関する事務を処理すること。		○	
(20) 教材を承認すること。		○	
(21) 教科書無償給付事務を処理すること。		○	
(22) 校外行事に関する事務を処理すること。		○	
(23) 児童及び生徒の教育活動としての宿泊旅行を承認すること。	○		
(24) 学事統計その他統計調査(統計法(昭		○	

新

(3) <u>人権教育に係る専門的な指導助言を行うこと。</u>	比較的重要なもの	軽易なもの
(4) <u>人権教育に係る指導資料を作成整備すること。</u>	○	軽易なもの
(5) <u>人権教育に係る教職員の研修の立案及び実施に関する事務を処理すること。</u>	○	定例的なもの

4 学校教育政策部企画・教職員課に関する事項

事項	部長	課長	上席主査
(1) <u>学校園長の宿泊を要する出張を命令すること。</u>	○		
(2) <u>教職員の海外旅行を承認すること。</u>	○		
(3) <u>教職員の職務専念義務の免除を承認すること。</u>	○		
(4) <u>教職員の免許事務を処理すること。</u>		○	
(5) <u>教職員の人事記録カードの整理及び保存に係る事務を処理すること。</u>		○	
(6) <u>軽易な教職員人事事務を処理すること。</u>		○	
(7) <u>教職員の定員及び学級編成に係る事務を処理すること。</u>	○		
(8) <u>教職員の保健、安全、厚生及び福利に関する事務を処理すること。</u>		○	
(9) <u>大東市教職員厚生会に係る事務を処理すること。</u>		○	
(10) <u>学校園の組織編成及び教職員の指導に関する事務を処理すること。</u>	比較的重要なもの	軽易なもの	

旧

(22) <u>和22年法律第18号)による指定統計を除く。)に係る事務を処理すること。</u>		
(25) <u>人権教育の総合企画及び連絡調整を行うこと。</u>	重要なもの	軽易なもの
(26) <u>人権教育に係る専門的な指導助言を行うこと。</u>	比較的重要なもの	軽易なもの
(27) <u>人権教育について指導資料を作成整備すること。</u>	○	軽易なもの
(28) <u>人権教育に係る教職員の研修の立案及び実施に関する事務を処理すること。</u>	重要なもの	定例的なもの
(29) <u>大東市立青少年教育センター条例(平成13年条例第25号)に基づく事業(重要なものに限る。)を行うこと。</u>	○	

2 学校教育部学校管理課に関する事項

事項	部長	課長	上席主査
(1) <u>学齢児童生徒の就学、入退学及び転学に関する事務を処理すること。</u>		○	
(2) <u>児童及び生徒の就学を猶予又は免除すること。</u>	○		
(3) <u>区域外就学を承認すること。</u>		○	
(4) <u>準要保護の認定をすること。</u>	○		
(5) <u>災害共済給付に関する事務を処理すること。</u>		○	
(6) <u>就学前健康診断を計画し、推進すること。</u>		○	
(7) <u>学校保健の調査統計に関する事務を処理すること。</u>		○	

新

(11) 学校基本調査及び学校教員統計調査に係る事務を処理すること。		○	
------------------------------------	--	---	--

5 学校教育政策部教育研究所に関する事項

事項	部長	課長	上席主査
(1) 初任者研修、中堅教諭等資質向上研修、学力向上に係る研修等の立案及び実施に関する事務を処理すること。	比較的重要なもの	軽易なもの	
(2) 教科書の無償給付事務を処理すること。		○	
(3) 学校園の教育課程及び学習指導に関する事務を処理すること。	比較的重要なもの	軽易なもの	

旧

(8) 栄養管理、調理指導及び献立作成に関する事務を処理すること。		○	
(9) 学校の改修及び営繕の設計図書を作成すること。		○	
(10) 学校の改修及び営繕工事の施行上の監督及び指示を行うこと。		○	
(11) 学校の施設台帳を調製すること。		○	
(12) 学校の目的外使用を許可すること。		○	
(13) 教育財産の総括管理に関する事務を処理すること。		○	

3 生涯学習部生涯学習課に関する事項

事項	部長	課長	上席主査
(1) 生涯学習及び社会教育に係る計画を策定し、実施すること。	計画	実施	
(2) 青少年教育に係る計画を策定し、実施すること。	計画	実施	
(3) 芸術及び文化に係る計画を策定し、実施すること。	計画	実施	
(4) 文化財に係る計画を策定し、実施すること。	計画	実施	
(5) 社会教育団体の育成に関する事務を処理すること。		○	
(6) 生涯学習、社会教育及び文化財関係指導者の養成に関する事務を処理すること。	比較的重要なもの	○	
(7) 生涯学習、社会教育及び文化財関係資料を刊行及び配布すること。	比較的重要なもの	○	

新

旧

(8) <u>生涯学習、社会教育関係及び文化財関係の広報を行うこと。</u>	比較的 重要なもの	軽易な もの	
(9) <u>生涯学習及び社会教育のための設備の管理及び資料の提供に関する事務を処理すること。</u>		○	
(10) <u>生涯学習及び社会教育に係る設備及び器具の利用を許可すること。</u>		○	
(11) <u>視聴覚教育に関する事務を処理すること。</u>		○	
(12) <u>青少年問題の相談に関する事務を処理すること。</u>		○	
(13) <u>文化財の収集又は保管に関する事務を処理すること。</u>	比較的 重要なもの	軽易な もの	
(14) <u>文化財の保護に関する軽易な事務を処理すること。</u>	比較的 重要なもの	軽易な もの	
(15) <u>文化財の貸出しに関する事務を処理すること。</u>	比較的 重要なもの	軽易な もの	
(16) <u>図書館資料の選定に関する事務を処理すること。</u>		○	
(17) <u>図書館資料の受入れ、保存及び除籍に関する事務を処理すること。</u>		○	

4 生涯学習部スポーツ振興課に関する事項

<u>事項</u>	<u>部長</u>	<u>課長</u>	<u>上席主査</u>
(1) <u>スポーツ・レクリエーション振興に係る計画を策定し、実施すること。</u>	計画	実施	
(2) <u>スポーツ・レクリエーション活動の普及及び振興に関する事務を処理するこ</u>	比較的 重要なもの	軽易な もの	

# 新

(大東市教育委員会文書取扱規程)

本則 (略)

別表 (第2条関係)

種類			記号
一般 文書	教育 総務 部	教育総務課	大東教委総
		野崎青少年教育センター	大東教委野
		北条青少年教育センター	大東教委北
		学校管理課	大東教委学
		家庭・地域教育課	大東教委家
	学校 教育	指導・人権教育課	大東教委指人
		企画・教職員課	大東教委企

# 旧

と。			
(3) <u>スポーツ団体の育成に関する事務を 処理すること。</u>		○	
(4) <u>スポーツ指導者の養成に係る事務を 処理すること。</u>		○	
(5) <u>スポーツ推進委員に係る事務を処理 すること。</u>		○	
(6) <u>スポーツ・レクリエーション施設の管 理運営に係る事務を処理すること。</u>		○	

本則 (略)

別表 (第2条関係)

種類			記号
一般 文書	学校 教育 部	教育政策室	大東教委教
		教育研究所	大東教委教研
		野崎青少年教育センター	大東教委野
		北条青少年教育センター	大東教委北
		学校管理課	大東教委学
		生涯 学習	生涯学習課

## 新

政策	ICT教育戦略課	大東教委 ICT
部	教育研究所	大東教委教研

### (大東市教育委員会表彰及び感謝状授与に関する規程)

第1条 ～ 第3条 (略)

(市民、団体等の表彰)

第4条 (略)

(1) (略)

(2) 社会教育において特に優秀な成績をあげた者

(3) ～ (4) (略)

第5条 ～ 第10条 (略)

### (大東市教育委員会奨励援助に関する規程)

(目的)

第1条 この規程は、大東市教育委員会（以下「委員会」という。）が、教育又は学術の振興に寄与する事業（以下「事業」という。）に対し、共催、後援及び賞状交付（以下「奨励援助」という。）を行うことについて、必要な事項を定めることを目的とする。

第2条 (略)

(奨励援助の承認基準)

第3条 (略)

(1) (略)

(2) (略)

## 旧

学習	スポーツ振興課	大東教委ス
部		

第1条 ～ 第3条 (略)

(市民、団体等の表彰)

第4条 (略)

(1) (略)

(2) 社会教育、社会体育、芸能等の文化活動において特に優秀な成績をあげた者

(3) ～ (4) (略)

第5条 ～ 第10条 (略)

(目的)

第1条 この規程は、大東市教育委員会（以下「委員会」という。）が、教育、学術、文化又はスポーツの振興に寄与する事業（以下「事業」という。）に対し、共催、後援及び賞状交付（以下「奨励援助」という。）を行うことについて、必要な事項を定めることを目的とする。

第2条 (略)

(奨励援助の承認基準)

第3条 (略)

(1) (略)

(2) (略)

## 新

ア 事業の内容が教育又は学術の振興に寄与するもので、公共性のあるもの

イ (略)

### (大東市教育委員会特定個人情報等取扱規程)

第1条 (略)

(準用)

第2条 大東市特定個人情報等取扱規程(平成31年庁達第9号)第2条から第21条までの規定は、大東市教育委員会の特定個人情報等の取扱いについて準用する。この場合において、これらの規定中「市長」とあるのは「教育委員会」と、「副市長」とあるのは「教育長」と、「大東市文書取扱規程(平成6年庁達第2号)」とあるのは「大東市教育委員会文書取扱規程(平成9年教委庁達第1号)」と、「大東市文書取扱規程」とあるのは「大東市教育委員会文書取扱規程」と、「総務部長」とあるのは「教育総務部長」と読み替えるものとする。

## 旧

ア 事業の内容が教育、学術、文化又はスポーツの普及向上若しくは振興に寄与するもので、公共性のあるもの

イ (略)

第1条 (略)

(準用)

第2条 大東市特定個人情報等取扱規程(平成31年庁達第9号)第2条から第21条までの規定は、大東市教育委員会の特定個人情報等の取扱いについて準用する。この場合において、これらの規定中「市長」とあるのは「教育委員会」と、「副市長」とあるのは「教育長」と、「大東市文書取扱規程(平成6年庁達第2号)」とあるのは「大東市教育委員会文書取扱規程(平成9年教委庁達第1号)」と、「大東市文書取扱規程」とあるのは「大東市教育委員会文書取扱規程」と、「総務部長」とあるのは「学校教育部長」と読み替えるものとする。

教委議案第8号

大東市立学校における学校運営協議会の設置等に関する規則の制定について

大東市立学校における学校運営協議会の設置等に関する規則を次のとおり制定する。

令和3年3月24日提出

大東市教育委員会

教育長 水野 達朗

理 由

令和3年度より大東市立学校において学校運営協議会を設置するにあたり、その設置等について必要な事項を定めるため。

# 大東市立学校における学校運営協議会の設置等に関する規則

令和3年3月25日

教委規則第2号

## (趣旨)

第1条 この規則は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第47条の5に規定する学校運営協議会（以下「協議会」という。）の市立学校への設置に関し、必要な事項を定めるものとする。

## (協議会の目的)

第2条 協議会は、大東市教育委員会（以下「教育委員会」という。）及び校長の権限と責任の下、保護者及び地域住民等による学校運営への参画、支援及び協力を促進することにより、学校と保護者及び地域住民等との間の信頼関係を深め、学校運営の改善並びに児童及び生徒の健全育成に取り組むことを目的とする。

## (設置)

第3条 教育委員会は、前条の目的を達成するため、その所管に属する学校ごとに、学校運営及び学校運営への必要な支援に関して協議する機関として、協議会を置くものとする。ただし、教育委員会が2以上の学校の運営に関し相互に密接な連携を図る必要があると認める場合には、2以上の学校について1の協議会を置くことができる。

2 教育委員会は、協議会を置こうとするときは、協議会を設置する学校（以下「対象学校」という。）を指定し、当該対象学校に対して通知するものとする。

## (学校運営に関する基本的な方針の承認)

第4条 対象学校の校長は、次に掲げる事項について毎年度基本的な方針を作成し、協議会の承認を得るものとする。

- (1) 教育課程の編成に関すること。
- (2) 学校経営計画に関すること。
- (3) 組織編成に関すること。
- (4) 学校予算の編成及び執行に関すること。
- (5) その他対象学校の校長が必要と認める事項に関すること。

2 対象学校の校長は、前項の規定により承認された基本的な方針に従って学校の運営を

行うものとする。

(学校運営等に関する意見の申出)

第5条 協議会は、対象学校の運営全般について、教育委員会又は対象学校の校長に対して意見を述べることができる。

2 協議会は、対象学校の職員の採用その他の任用に関する次に掲げる事項について、教育委員会に対して述べることができる。この場合において、当該職員が府費負担教職員であるときは、教育委員会を經由し、大阪府教育委員会に対して意見を述べることができる。

(1) 学校運営の基本方針の実現に資する建設的な意見に関すること。

(2) 個人を特定しての意見ではなく、学校の教育上の課題を踏まえた一般的な意見に関すること。

3 協議会は、前2項の規定により教育委員会に対して意見を述べるときは、あらかじめ、対象学校の校長の意見を聴取するものとする。

(学校運営等に関する評価)

第6条 協議会は、毎年度1回以上、対象学校の運営状況等について評価を行うものとする。

(住民の参画等の促進及び情報提供)

第7条 協議会は、対象学校の運営について、対象学校の保護者及び地域住民等の参画、支援及び協力を促進するため、対象学校の保護者及び地域住民等に対して、対象学校の運営及び当該運営への必要な支援に関する協議の結果に関する情報を積極的に提供するよう努めなければならない。

(委員の任命)

第8条 協議会の委員（以下「委員」という。）は、10名（2以上の学校について1の協議会を設置する場合にあっては、20名）以内とし、次に掲げる者のうちから、対象学校の校長の推薦により、教育委員会が任命する。

(1) 保護者

(2) 地域住民

(3) 対象学校の運営に資する活動を行う者

(4) 対象学校の校長その他の職員

(5) 学識経験者

(6) その他教育委員会が適当と認める者

2 委員は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第3項に規定する非常勤の特別職とする。

（任期）

第9条 委員の任期は、任命の日からその任命の日の属する年度の末日までとし、再任を妨げない。

（守秘義務等）

第10条 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

2 前項のほか、委員は、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 委員たるにふさわしくない非行を行うこと。

(2) 委員としての地位を営利行為、政治活動又は宗教活動等に不当に利用すること。

(3) その他協議会及び対象学校の運営に著しく支障をきたす言動を行うこと。

（報酬）

第11条 委員の報酬及び費用弁償は、大東市特別職非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する条例（平成25年条例第32号）第2条第1項第2号の規定によるものとする。

（会長及び副会長）

第12条 協議会に、会長及び副会長を置き、委員の互選により定める。

2 会長は、協議会を代表し、会務を総理する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

（会議）

第13条 協議会の会議は、会長が招集し、その議長となる。ただし、毎年度最初に招集される協議会の招集及び会長が選出されるまでの間の協議会の主宰は、教育長が指名する者が行う。

2 協議会は、委員の過半数の出席がなければ会議を開くことができない。

3 協議会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

4 協議会は、議事に関して必要があると認めるときは、会議に関係者の出席を求め、意見を述べさせることができる。

(会議の公開)

第14条 協議会の会議は、原則として公開するものとする。ただし、会議において大東市情報公開条例（平成9年条例第3号）第7条に該当する情報を取り扱う場合は、公開しないものとする。

2 前項に掲げるもののほか、大東市情報公開条例第6条各号のいずれかに該当する情報を取り扱う場合又は会議の開催若しくは進行が妨害されると認められる場合は、会議を公開しないことができる。

3 会議を傍聴しようとする者は、あらかじめ会長に申し出なければならない。

4 傍聴人は、会議の進行を妨げる行為をしてはならない。

(研修等)

第15条 教育委員会は、委員に対して、協議会及び委員の役割及び責任について正しい理解を得るため、必要な研修等を行うものとする。

(協議会の適正な運営を確保するために必要な措置)

第16条 教育委員会は、協議会の運営状況についての的確な把握を行い、必要に応じて指導及び助言を行うとともに、協議会の運営が適正を欠くことによって対象学校の運営に現に支障が生じ、又は生ずるおそれがあると認められる場合には、協議会の適正な運営を確保するための措置を講ずるものとする。

2 教育委員会及び対象学校の校長は、協議会が適切な合意形成を行うことができるよう、委員に対し必要な情報提供に努めなければならない。

(委員の解任)

第17条 教育委員会は、委員が次の各号のいずれかに該当する場合は、委員を解任することができる。

(1) 辞職の申出があった場合

(2) 第10条の規定に違反した場合

(3) その他解任に相当する事由が認められる場合

2 対象学校の校長は、委員が前項各号のいずれかに該当すると認めるときは、速やかに教育委員会に報告しなければならない。

3 教育委員会は、委員を解任する場合には、その理由を示さなければならない。

(庶務)

第18条 協議会の庶務は、対象学校において行う。

(委任)

第19条 この規則に定めるもののほか、学校運営協議会の設置等に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

教委議案第9号

令和3年度大東市公立学校園に対する指示事項について

令和3年度大東市公立学校園に対する指示事項を次のとおり定める。

令和3年3月24日提出

大東市教育委員会  
教育長 水野 達朗

理 由

令和3年度の大東市公立学校園に対する指示事項を定め、学校園教育の活性化と充実を図るため。

# 令和3年度 大東市公立学校園に対する指示事項

## 《大東市教育大綱》

「あふれる笑顔 幸せのまち大東 の未来を拓く 人づくり」  
—教育の充実による明日の社会を担う人づくり—

- 重点1 学力の向上
- 重点2 安全・安心な教育環境の推進
- 重点3 開かれた魅力ある学校づくり
- 重点4 徹底的家庭応援

## 《だいとう教育ビジョン2019》

「学び合い、学び続ける明日の市民の育成」  
—学び合う力は、教育に自立と協同の文化を育む—

### 大東のめざす子ども像

1. 「豊かな心」「確かな学力」と「健やかな体」を身につけた子ども
2. 「自ら学ぶ力」と「学び合う力」をつけた子ども
3. 自分や友だち、家族を大切に、地域を支える子ども
4. 生涯にわたって、自ら学び続けようとする子ども

大東市教育委員会

## 令和3年度 学校教育の重点 「豊かな学びのための学校力の向上」

令和2年度は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴う前年度末から引き続き全国一斉学校臨時休業にはじまり、分散による登校や授業、また学校再開後から今もなお続く、様々な感染症対策を講じた上での学習活動・学校行事など、過去に誰もが経験したことのない学校教育活動を余儀なくされました。同時に、社会全体における学校が果たすべき役割や、学習・授業の形態、学校行事の意義など、改めて立ち止まり、見つめなおす契機ともなりました。

社会の在り方が劇的に変わる「Society 5.0」時代の到来を目前に、GIGAスクール構想の実現に伴うICT環境を最大限活用した学習活動を展開し、一人ひとりの児童生徒が自分のよさや可能性を認識するとともに、あらゆる他者を価値のある存在として尊重し、多様な人々と協働しながら様々な社会的変化を乗り越え、豊かな人生を切り拓き、持続可能な社会の創り手となることができる資質・能力を身につけることが学校教育に求められます。

令和3年度は、新学習指導要領が小学校に続き中学校においても全面実施となります。「学び合う」授業・保育づくりを柱とした『だいたう教育ビジョン2019』を基に、全教職員がビジョンの具現化に向けて、その理念の共有化及び実践・研究に努めながら、新学習指導要領を着実に実施しなければなりません。

学力向上や人間関係づくり、規範意識のより一層の醸成、生徒指導上の課題解決のため、総合的に「学校力」を高め、知・徳・体の調和のとれた力を育成すべく、すべての子どもたちが生き生きと学ぶことのできる学校園をめざして、不断の努力が学校教育を担う私たちに求められています。そのためには、市内校園の優れた実践を継続・発展させるとともに、全教職員が一致して、学校園全体で組織的な取組みを推進することが不可欠です。

とりわけ、授業改善については、「主体的・対話的で深い学び」の視点で「学び合う」授業づくりについて工夫を重ね、さまざまな研修を通じて切磋琢磨することにより、教員としての専門性を高め、学びの質を高めていくことが肝要です。

学校教育が長年にわたり積み重ねてきた専門性「不易」を確かに継承しつつ、今、学校教育に求められている新たな風「流行」を的確に把握し、教職員自らが『教育は人なり』の矜持と使命感を持って資質・能力の向上に努めながら、教育活動を展開していかなければなりません。

校園長のリーダーシップのもと、気持ちのそろった教職員集団を形成し、それぞれが持つ「学校力」をさらに高め、子どもたちの豊かな学びへとつながる教育活動のさらなる推進に努めることを指示します。

## **特別重点** 新型コロナウイルス感染症に係る対応

新型コロナウイルス感染症について長期的な対応が求められるところであり、学校園における感染及びその拡大のリスクを低減したうえで、幼児・児童・生徒の学びを保障していく必要がある。

その際には、新型コロナウイルス感染症に関する偏見や差別等が生じないように指導するとともに、教職員に過度な負担がかかることのないよう十分留意する必要がある。

### ア 子どもの安心・安全の確保

「学校園における新型コロナウイルス感染症対策マニュアル【第3版】（令和2年8月25日）」「学校園における新型コロナウイルス感染症対策マニュアル（市町村立学校園版）（増補版含む）」を参考に、学習活動や学校園行事、学校園生活における様々な場面（給食や休み時間、清掃時等）、部活動等において感染症対策に努めること。また、感染するリスクは誰にでもあるということを踏まえ、学校園において感染が確認された際に適切に対応できる体制を構築すること。併せて、新型コロナウイルス感染症の状況に応じて、常に対策及び体制について見直しを図ること。

また、「新しい生活様式」を取り入れた学校園生活等、これまでとは違う環境のなかで、様々なストレスにさらされている幼児・児童・生徒一人ひとりの心身の状況把握に努めるとともに、新型コロナウイルス感染症への不安や経済状況の悪化等による家庭環境の変化等によって、様々な思いや悩みを持つ幼児・児童・生徒に対して、保護者や専門家（スクールカウンセラー等）、関係機関と連携しながら、教職員全体で支えていくこと。

### イ 学びの保障

学習指導要領の趣旨を踏まえ、カリキュラム・マネジメントの充実を図り、感染症対策を継続しながら工夫して「主体的・対話的で深い学び」の実現に努めるとともに、学校行事を含めた学校教育ならではの学びを大事にしながら教育活動を進めること。なお、特例的な対応として、令和3年度または令和4年度までを見通して教育課程の編成を行った場合は、各学校においてすべての子どもが適切に学習内容を終えられるようにすること。

加えて、感染症の発生等による学校の臨時休業等の緊急時に備え、家庭学習における教材等を工夫したり、ICTを活用したりするなど、すべての子どもたちの学びを保障すること。

### ウ 人権尊重の教育の推進

新型コロナウイルス感染症に関わって、感染者や医療従事者、その家族等に対する偏見や差別につながるような行為は明らかな人権侵害であり、断じて許されないことであるから、偏見や差別を許さない人権が尊重された教育の推進に努めること。

その際、新型コロナウイルス感染症に対する正しい知識と理解を深める学習や、いじめを起こさないための集団づくり等を一層充実させること。

## エ 教職員の負担軽減

新型コロナウイルス感染症に係る対応において、加配教員や学習支援員等を活用することにより、教職員に過度な負担がかかることのないようにすること。

### 全体に係る資料

「学校園における新型コロナウイルス感染症対策マニュアル【第3版】（令和2年8月25日）」（大東市教育委員会）※最新版によること

「学校園における新型コロナウイルス感染症対策マニュアル～学校の教育活動を再開するにあたって～（市町村立学校園版）」（大阪府教育庁）※最新版を参照すること

「学校における新型コロナウイルス感染症に関する衛生管理マニュアル～『学校の新しい生活様式』～」（文部科学省）※最新版を参照すること

### イに係る資料

「令和2年度から令和4年度までの間における小学校学習指導要領、中学校学習指導要領及び高等学校学習指導要領の特例を定める告示並びに特別支援学校小学部・中学部学習指導要領及び特別支援学校高等部指導要領の特例を定める告示について」（令和2年8月）文部科学省

「新型コロナウイルス感染症に対応した持続的な学校運営のためのガイドライン及び新型コロナウイルス感染症対策に伴う児童生徒の『学びの保障』総合対策パッケージについて」

（令和2年6月）文部科学省

「小中学生に向けた家庭学習教材等について」（令和2年6月）（教材や授業動画）

<http://www.pref.osaka.lg.jp/shochugakko/gakunennbetukatei/index.html>

「小中学生に向けた家庭学習教材等」の解説動画（令和2年4月）

[http://www.osaka-c.ed.jp/category/rinji/douga\\_syoutyu/index.html](http://www.osaka-c.ed.jp/category/rinji/douga_syoutyu/index.html)

### ウに係る資料

「新型コロナウイルス感染症に伴う差別等について考える教材及び学習指導案」（令和2年7月）

## 1. 学校園の組織力・運営力の充実と教職員の資質の向上

学校園が、幼児・児童・生徒や保護者・地域のニーズに応じた教育活動を行い、市民から信頼される学びの場となるためには、組織として効果的に学校運営を行う体制の確立が肝要である。併せて、教職員が教育公務員としての責務を自覚し、資質と指導力を高めることが重要である。

### 【重点指示事項】

#### (1) 組織的な学校園運営の推進

##### ① 校園長のリーダーシップによる学校園の組織的な運営

校園長がリーダーシップを発揮し、学校経営方針や教育目標等について教職員と共有化を図るとともに、今日的な課題への対応を視野に入れ、様々な職種の専門性を発揮できる校内組織を構築すること。また、教職員が児童・生徒と向き合う時間をより一層確保するため、校務分掌の見直しや教職員の事務負担軽減等の取組みを推進すること。

##### ② 地域とともにある学校園づくりの推進

各学校園においては、幼児・児童・生徒の実態等を踏まえた実効性の高い計画を立て、その教育実践を行うためにP D C Aサイクルに基づいた学校経営の推進に努めること。また、「大東学び合いネット」を活用し、学校園の方針や取組みを積極的に発信するなど、家庭や地域と連携した教育活動の展開を工夫すること。併せて、学校運営協議会（コミュニティ・スクール）を設置し、家庭や地域が学校園の行う教育活動等において、主体的に参画できるように推進していくこと。

#### (2) 教職員の資質の向上

##### ① 豊かな人間性と高い専門性をめざして

豊かな人間性と高い専門性を持ち、自ら学び続ける教員をめざし、日々の研究と修養に努め、同僚性を高め、相互に指導力・資質の向上を図ることができる職場環境づくりに努めること。

また、「指導が不適切である」と思われる教員については、幼児・児童・生徒の学習を保障していくためにも、校園長・主任教頭からの指導や同僚からの助言、学校園体制としての支援、校園内研修、市教委との連携等により改善に努めること。

##### ② 計画的な人材育成の推進

社会の変化に対応できる教職員を育成するため、「大阪府教員等研修計画」（令和3年3月 大阪府教育委員会）等を活用すること。その際、教職員に求められる基礎的素養である人権感覚や人権意識の育成に努めること。また、初任者をはじめ教職経験年数の少ない教職員の資質向上を図るため、首席や指導教諭等を活用し、日常的なO J Tの推進に努めること。

#### (3) 教職員のサービスの徹底

##### ① 不祥事未然防止の取組み

すべての教職員が法令を遵守し、教育に携わる公務員としての自覚を一層高め、不祥事の未然防止を図るため、「不祥事防止に向けたワークシート集」（令和2年2月 大阪府教育委員会）等の関係資料を校内研修会などにおいて活用し、教職員が不祥事予防について自ら考える機会を積極的に設けること。また、「大阪府教育委員会サービス指導指針」、「大阪府教育委員会懲戒処分指針」等をもとに指導監督を適切に行い、一層のサービス規律の確保を図るよう努めること。

##### ② 体罰、セクシュアル・ハラスメント防止の取組み

体罰、セクシュアル・ハラスメントは、幼児・児童・生徒の人権を著しく侵害する行為であり、いかなる場合においても絶対に許されないということを教職員一人

ひとりに周知徹底すること。また教職員に対して、「体罰防止マニュアル」（府教育委員会Webページに掲載）、「教職員による児童・生徒に対するセクシュアル・ハラスメント防止のために」（平成29年5月改訂 大阪府教育委員会）等を活用した研修を実施し、体罰、セクシュアル・ハラスメントを許さない意識を醸成すること。併せて校内に相談窓口を設置するとともに、様々な相談窓口について、幼児・児童・生徒や保護者に対し、その周知を行うこと。

### ③ 職場におけるハラスメントの防止

職場におけるハラスメントは、個人の人格や尊厳を侵害するとともに職場環境を悪化させる許されない行為である。したがって、「学校（園）におけるハラスメントの防止および対応に関するガイドライン」（大東市教育委員会）の趣旨を踏まえ、教職員への啓発や研修に努め、相談窓口を設置するとともに周知すること。また、ハラスメントのない働きやすい職場環境づくりを進めていく上で、性的指向及び性自認の多様性に関する理解の増進にも努めること。

### ④ 学校における働き方改革

学校における働き方改革の目的は、教職員が本来の業務に専念し、より専門性を高めていける環境づくりに取り組み、学校教育の質の向上を図ることにある。

教員が心身ともに健康にその専門性を十二分に発揮して質の高い授業や教育活動を担っていけるよう、「大東市立学校の教育職員の業務の量の適切な管理に関する規則」（令和2年4月）等に基づき、在校等時間の把握に努め、長時間勤務の縮減に向けた取組みを促進するなどして機能的な学校運営の構築に努めること。

## 2. 豊かでたくましい人間性の育成、安全・安心な学校園づくり

子どもたちの豊かな人間性を育むため、人間尊重の精神や、生命及び自然を尊重する精神、自らを律し他者を思いやる心、規範意識、公共の精神、平和な社会の形成者としての自覚等を養うことが極めて重要である。そのため、コロナ禍においても、あらゆる教育活動を通じて、子どもたちが相互に気持ちを伝え合う環境を醸成するとともに、互いに認め合い、命を大切に作る心や自尊感情を育てる取組みが必要である。

すべての子どもたちが安全で、安心して学ぶことができる環境づくりを進める上で、「いじめ」、「長欠・不登校」、「暴力行為」等は、学校をあげて未然防止及び早期発見・早期解決に努めるべき極めて重要な課題であり、その予防と解決に向けて、児童・生徒に対し社会的資質や行動力を高める指導を行うとともに、全教職員が一致協力した生徒指導体制による組織的な対応、関係機関との積極的な連携等を進めることが必要である。

### 【重点指示事項】

#### (1) 心の教育・人間関係づくり

##### ① 豊かな心を育む道徳教育の充実

校長の明確な方針のもと道徳教育推進教師を中心に学校が一体となって指導体制を構築し、「特別の教科 道徳」を要として教育活動全体を通じて道徳教育の充実を図ること。その際、問題解決的な学習や体験的な学習等を通して、様々な場面で適切な行為を主体的に選択し、実践できるような資質・能力を育てること。また、適切な評価の研究に努め、児童・生徒の成長を認め励ます個人内評価を行うこと。

##### ② 人権教育の推進

人権教育推進計画の作成にあたっては、人権3法（平成28年）や府人権関係3条例（令和元年）をはじめ国・府の関係法令及び「大東市人権教育基本方針」「大東市人権教育推進指針」（平成25年3月）等に基づくとともに、幼児・児童・生徒がこれまで学んできた内容や現状等を踏まえ、発達段階に即した体系的なものとする。

人権及び人権問題に関する正しい理解を深め、女性、子ども、障害者、同和問題（部落差別）、在日外国人、性的マイノリティ、感染症等様々な人権問題の解決を

めざした教育を人権教育として総合的に推進すること。人権教育担当者を置き、推進体制を確立するとともに、すべての教職員が人権感覚を身につけるための研修や人権教育の指導力の向上に向けた研究授業等の実施を一層組織的、計画的に進めること。その際、教職経験年数の少ない教職員が人権教育の成果を継承できるよう努めること。

また、校園長を中心とし、人権侵害を許さない学校園体制づくりに努めるとともに、差別事象等の人権侵害が生じた場合には迅速かつ組織的に対応すること。

### ③ キャリア教育の推進

児童・生徒が目標を持ち、学ぶことと自己の将来とのつながりを見通しながら、自らの意志と責任で進路を選択決定する等、社会的・職業的自立に向けて必要な基盤となる資質・能力を身につけていくことができるようキャリア教育・進路指導の充実を図ること。

中学校区におけるキャリア教育に係る全体指導計画の検証・改善を行い、児童・生徒が自信や自己有用感を持ち、自らの生き方についての夢や希望を育むことができる取組みを推進するとともに、成長や変容を自己評価するための振り返る活動を計画的に取り入れるよう工夫すること。その際、9年間の学びのプロセスを振り返って蓄積することができる「キャリア・パスポート」を活用すること。

#### (進路指導)

進路指導にあたっては、生徒が自らの生き方を考え、将来に対する目的意識を持ち、自らの意志と責任で進路を選択・決定する能力・態度を身につけることができるよう指導・支援すること。特に中学校では、目標に準拠した評価の説明責任がより求められることを踏まえ、適切な評価規準の作成や評価材料の蓄積等、学習評価の妥当性・信頼性を高める取組みを推進するとともに、評価活動について組織的な検証改善の取組みを確実に進めること。また、生徒・保護者へは評価に関わる適切な情報（評価の考え方・評価の仕組み・評価方法等）の提供に努めること。

進路ガイダンス機能の充実に向けて、キャリア教育の中で育まれてきた一人ひとりの生徒の夢や目標等を丁寧に把握し、進路情報や資料を収集・提供する等、生徒・保護者への適切なアドバイスや支援に努めること。

進路等に関する書類の作成にあたっては、組織的な校内進路指導体制のもと、すべての教職員が相互に緊密な連携を図り、適正な事務処理を行うこと。

日本語指導を必要とする生徒及び保護者への進路指導、障害のある生徒の進路指導にあたっては、一人ひとりのニーズに応じた進路選択等に係る十分な情報提供、説明に努めること。

### ④ 幼児教育の充実および小学校教育との連携

幼児期の教育は生涯にわたる人格形成の基礎を培う重要なものであり、幼稚園教育要領で示されている「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を考慮して取り組むことが重要である。小学校以降の生活や学習の基盤の育成につながることに配慮し、創造的な思考や主体的な生活態度などの基礎を培い、幼稚園・保育所・認定こども園と小学校との連携や、家庭・地域との協働による総合的な幼児教育の充実を図ること。また、幼稚園・保育所・認定こども園と小学校の円滑な接続が進むよう幼児と児童の交流や保育士・教員等による合同研修や保育・授業参観等を実施し、一層相互理解に努めること。小学校においては、「スタートカリキュラム～学びの芽生えから自覚的な学びへ～」（平成31年3月改訂 大東市教育委員会）の有効な活用<sup>1</sup>に努めること。

### ⑤ 読書活動の推進

学校司書・司書教諭、学校図書館担当教員等を中心として、「第4次大阪府子ども読書活動推進計画」（令和3年3月）の趣旨を踏まえ、発達段階に応じて子どもが読書への興味・関心を高める環境整備を図り、読書センター、学習センター及び情報センターとしての学校図書館の機能を高め、豊かな人間性や言語能力等を育む

こと。各教科等での学習活動に学校図書館の活用を位置づけ、言語能力、情報活用能力、問題発見・解決能力等の育成に向けた児童・生徒の主体的な学習活動を支援すること。また、公立図書館司書や読書ボランティア等の支援人材と連携を図り、地域での読書活動の拠点としての環境づくりを進めること。

## (2) 安心して学べる学校園づくり

### ① 子どもたちの生命・身体を守る取組み

子どもたちが被害者・加害者となる事件・事故、自死等の未然防止に向けた日々の丁寧な対応や、新型コロナウイルス感染症に係る子どもたちの不安やストレスの高まりに対するスクールカウンセラー等との連携による相談体制の充実等を図るとともに、自他の生命を大切にすることを育むための取組みを推進すること。

### ② 生徒指導上の諸問題の解決と未然防止の取組み

問題行動等の未然防止及び早期発見、再発防止を図るため、正しい子ども理解を基盤として、すべての児童・生徒に対して規範意識や自他共に認め合える人権感覚等、社会的資質や行動力を高める指導や支援に努めること。そのために、児童・生徒との信頼関係に基づく一致協力した生徒指導体制のもとで、組織的に対応すること。また、学級経営や教科指導での指導の一貫性を図るとともに、成長を促す指導を推進し、事案が生じにくい環境整備を図ること。

問題行動等が生じた場合は、「大東市版 問題行動への対応チャート」（平成30年4月）の活用等により、全教職員が一致した生徒指導方針と指導体制のもと、加害者への早期の指導や被害の拡大防止等の対応を図ること。状況に応じて警察等関係機関との連携による対応や府・市の事業等を活用し、スクールロイヤー等専門家の積極的な早期活用や外部人材も含めたチームによる支援・対応を推進すること。

### ③ いじめ問題への早期発見・早期対応・未然防止の取組み

いじめは重大な人権侵害事象として根絶すべき教育課題であり、児童・生徒の生命または身体に重大な危険を生じさせるおそれがあることから、「いじめ防止対策推進法」や「大東市いじめ防止基本方針」（平成30年4月改訂）を踏まえ、いじめの防止と早期発見に取り組むこと。また重大事態に至るおそれがあるいじめ等については、市教委へ速やかに報告するとともに、市教委と連携を図りながら、事象の態様に応じて関係機関や法律・福祉・心理等の専門家との連携を通じて組織的な対応を図ること。いじめがどの学校でもどの子どもにも起こりうるものであること、「いじめの認知件数が多いことは教職員の目が行き届いていることのあかし（文部科学省）」であることを教職員が共通理解し、積極的に認知し、対応していくこと。認知したいじめに対しては、担任等が一人で抱え込まず情報を共有するとともに、事実を正確に把握した上で迅速かつ適切に対応すること。

教育活動全体において、「いじめ対応セルフチェックシート」（令和元年6月）等を活用し、日頃より早期発見や対処のあり方等について理解を深めておくこと。また、市が実施するアンケート調査に加え、各校独自のアンケート調査や、個別面談、個人ノートや生活ノート等の活用等、各学校の実情に応じた実態把握を行うこと。

ネット上のトラブル等の課題解決に対しては、情報モラル教育の一層の推進等、児童・生徒の利用実態に応じた指導を年間計画に位置付け、教職員が正しい理解を深めるよう努めるとともに、保護者への啓発活動も行うこと。（「大東市立小・中学校における携帯電話の取扱いに関するガイドライン」（令和2年3月））（「携帯・ネット上のいじめ等の防止資料」（平成27年8月大阪府））

### ④ 不登校への対応および取組みの推進

「不登校児童生徒への支援の在り方について」（令和元年10月）に基づく教職員の共通理解及び対応を行うとともに、すべての児童・生徒にとって、学校が安心して過ごせる居場所となり、子どもどうしの絆が感じられる活動の場となるよう、授業・行事・課外活動において、自己肯定感や自己有用感を高めることのできる魅力

ある学校づくりを推進すること。

長欠・不登校の未然防止のため、日頃から児童・生徒の状況の把握に努めるとともに、機を逸することなく家庭訪問を行う等、きめ細やかで適切な対応を図り、早期発見、早期対応に努めること。その際、スクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカー、不登校指導員や教育支援センター「ボイス」等、関係機関と連携し、支援を行うことができる教育相談体制を構築すること。また、中学校入学段階での小中連携を確実にを行うこと。

#### ⑤ 児童虐待の防止に向けて

「学校・教育委員会等向け虐待対応の手引き」(令和元年5月文部科学省)及び「子どもたちの輝く未来のために～児童虐待防止のてびき～要点編」(令和元年12月大阪府教育庁)を踏まえた迅速かつ適切な対応を行うこと。

教職員は児童虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、児童虐待に対する認識を深め、子どものわずかな変化も見逃さないよう日頃から十分注意を払い、研修等も実施して早期発見・早期対応に努めること。特に、早期発見の観点から、欠席が継続している幼児・児童・生徒に対して定期的な安全確認を行うこと。また、虐待を受けたと思われる子どもを発見した場合には、確証がなくても速やかに子ども家庭センター又は市家庭児童相談室等へ通告し、スクールソーシャルワーカーやスクールカウンセラー等の専門家や関係機関との連携により継続的に支援すること。

通告の対象となった幼児・児童・生徒に係る情報提供については、通告後にも定期的に行うとともに、不自然な外傷など新たな兆候や状況の変化等を把握した場合や、理由に関わらず、休業日を除き引き続き7日欠席した場合は、速やかに情報提供または通告すること。特に、一時保護を解除され、帰宅した児童・生徒については、児童・生徒のささいな変化も見逃さず、子ども家庭センター等と日常的な連携を行うようにすること。

#### ⑥ 危機管理体制の確立と防災教育の充実

学校園の危機管理の目的は、幼児・児童・生徒や教職員の生命や心身等の安全を確保することにあることを踏まえ、授業・保育中はもとより、登下校時、放課後、長期休業中の登校園日等における必要な措置を講じ、学校園内外における幼児・児童・生徒の安全確保及び学校園の安全管理に努めること。万一の事件・事故等の緊急事態に対処できるよう、学校園独自の危機管理マニュアルを作成し、様々な事態を想定した実践的な訓練を実施する等、危機管理体制を確立し、日頃から教職員の連絡・配備体制について周知徹底を図るとともに常時見直しをすること。

(ア) 南海トラフ地震等の今後発生が予想される自然災害等に備え、避難訓練の充実や地域と連携した取組みの推進を図るとともに、「大東市公立学校園災害対応マニュアル」(平成31年3月改訂)を踏まえて、災害発生時の危機管理に努め、子どもたちが自らの命を守り抜くための「主体的に行動する態度」を育成する防災教育を充実すること。また、防災ノートのデータ資料を発達段階に応じて効果的に活用すること。大規模災害の発生時には、避難所が開設されるまでの間、各学校が地域住民の避難先となることもあるため、地域と連携し、学校の組織体制を整えておくこと。

(イ) 「学校事故対応に関する指針」(平成28年3月文部科学省)においてとりまとめられている学校の危機管理の在り方、再発防止を含む事故を未然に防ぐ取組み等を参考に、各学校においては、それぞれの学校の実情に応じ、「大東市学校事故対応指針」(平成31年4月)も参考にしながら、危機管理マニュアルの見直し・改善を図り、事件・事故災害の未然防止とともに、事故発生時の適切な対応を行うこと。『児童生徒等の安全の確保が保障されることが最優先されるべき不可欠の前提である』ことを全教職員で共有し、安全教育の充実及び安全点検の実施(安全管理の徹底)について、各校の「学校安全計画」(学校保健安全法第27条)に基づいて「生活安全」「交通安全」「災害安全」の3領域全ての観点か

ら取組みの推進を図り、とりわけ転落事故の防止については、適切に行動すれば転落事故が通常発生しない場所についても、転落につながる行動を防止するために、児童生徒等への継続的な安全指導及び個別の安全対策を行うよう配慮すること。（「学校施設における事故防止の留意点について」（平成21年3月文部科学省））

### 3. 学び合う学校園づくり・ともに育み合う教育環境

「だいたい教育ビジョン2019」実施最終年にあたり、教員の確かな関わりによる「学び合う」授業づくりの視点を踏まえ、人間関係づくりを基盤とした、より質の高い授業づくり・学びに向かう環境づくりを充実させるとともに、学校園が核となり家庭・地域と力を合わせ、子どもたちの学力の基盤となる生活・学習習慣の向上を図り、協同して豊かな教育環境づくりを推進することが重要である。

#### 【重点指示事項】

##### (1) 自ら学び、学び合う力の育成

###### ① 学習指導要領の確実な実施

学習指導要領を踏まえ、基礎的・基本的な知識・技能の確実な習得と思考力・判断力・表現力等の育成を図るとともに、予測できない変化に主体的に向き合い、自らの可能性を發揮しようとする態度を養うこと。

教育課程の編成は、学習指導要領に則して適正に行い、学校の特色を踏まえた具体的な教育目標を設定するとともに、その実現に必要な教育内容を教科等横断的に組み立てる等、カリキュラム・マネジメントを行うこと。新型コロナウイルス感染症の影響がある中においても、学校行事等について、それぞれの目標を踏まえて、児童生徒や学校の実態に応じて創意工夫を生かして実施すること。

###### ② 授業の質の向上のための組織的な取組みの推進

これからの時代に求められる資質・能力の育成と、一人ひとりの子どもの実態や変化に着目し、ICT機器を効果的に活用するなど、すべての子どもにとって「わかる・できる・学習意欲がわく」授業をめざし、校長のリーダーシップのもと、「大東クオリティ」及び「具体的なチェックリスト」を活用した、教員の確かな関わりによる「学び合う」授業づくりの組織的な研究実践を行うこと。言語能力は、すべての学習の基盤となる資質・能力として重要なものであることから、府教育委員会提供学習教材等を積極的に活用するとともに、単元を見通した計画を組織的に構築し「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた授業改善と、さらなる授業の質の向上に不断に取り組むこと。情報活用能力の育成に当たっては、教科等横断的な視点をもって取り組み、「1人1台端末」の環境を効果的に活用した授業等を積極的に行うとともに、教員のICT活用指導力の向上に努めること。

また、学校として一致した学力向上の方針に基づき、「つけるべき力」を明確にした授業を行い、全国学力・学習状況調査や大東市共通到達度確認テスト等により、児童・生徒の学力や学習状況を詳細に把握・分析し、学力向上担当者を中心としてPDCAサイクルを踏まえた具体的・効果的な取組みに確実につなげること。さらに、児童・生徒、教職員、保護者等が参画して多様な観点から授業を検証する「授業評価」を活用し、授業改善に努めること。

保護者に対して、学校の教育課題や取組み状況と成果等について、わかりやすく積極的な発信に努めること。

###### ③ 学習習慣の定着と学習意欲の向上のために

「早寝・早起き・朝ごはん」「あいさつ」等の望ましい生活習慣の確立や家庭学習習慣の定着のため、必要な情報の積極的かつ具体的な発信を通して保護者や地域と課題の共有化を図り、理解と協力を得ること。また、「大東・まなび舎」や「学校支援事業」等を活用し、学校として自学自習力の育成を図るとともに、「家庭学

習の手引き」等の作成(「ホームワークガイド2021改訂版フォーマット」令和3年3月参照)と周知、質的充実等、家庭学習の在り方をさらに研究し、児童・生徒の学習意欲の向上と学習習慣のさらなる定着を図ること。

#### ④ 英語教育の充実

小学校では、英語教材『DREAM』を活用し、英語の音声やリズムなどに慣れ親しませる活動を充実させ、主体的にコミュニケーションを図ろうとする態度を育成するとともに、適切な評価を行うこと。

中学校では、学習指導要領に基づき4技能(5領域)をバランスよく指導するとともに、言語活動の充実や指導方法の工夫・改善を図ることを通じて、英語のコミュニケーション能力を高める取組みを推進すること。その際、『英検にチャレンジ!~Daito English Trial~』を有効に活用し、中学校卒業段階で英検3級程度の力を身に付けることができるよう指導の充実を図ること。

#### ⑤ 各中学校区の実態に応じた小中一貫教育の推進

これからの時代に求められる資質・能力を子どもたちに育んでいくために、学校段階間の繋がりを意識した教育課程編制及びカリキュラム・マネジメント等が期待されている。したがって、今後、各中学校区において、より一層、実態に応じた「めざす子ども像」の設定及び見直しを行うように努めること。また9年間を見通した系統的なカリキュラムの作成を行う中で、小学校高学年における教科担任制を取り入れるなど、小中一貫教育の取組みを推進していくこと。

### (2) 「ともに学び、ともに育つ教育」のさらなる推進

#### 一人ひとりの教育的ニーズに応じた支援の充実

支援教育を、すべての子どもが生き生きと活躍できる共生社会の形成の基礎となるものととらえ、学校園全体で組織的な取組みを推進すること。また教育的ニーズについては、支援学級担任のみならず関係教職員が相互に連携して把握し、基礎的環境整備や合理的配慮について適切に対応するとともに校内で共有を図ること。とりわけ、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策においては医療的ケアの必要な児童・生徒や基礎疾患がある児童・生徒等、重症化リスクの高い児童・生徒に対しては、主治医や学校医、家族との連携をより一層進め、安全安心に学校生活を送れるよう適切な対応に努めること(「医療的ケア児に関わる主治医と学校医との連携等について」(令和2年3月文部科学省))。通常学級においても、必要に応じ、「個別的教育支援計画」及び「個別の指導計画」の作成と効果的な活用を推進するとともに、医療・福祉・保健・労働等の関係機関と連携しながら、確実な引継ぎを進めること。支援学級において実施する特別の教育課程については自立活動を取り入れるとともに実態に応じた教育課程を編成すること。通級において特別の教育課程を編成する場合は自立活動の内容を参考としつつ具体的な目標や内容を定め、指導を行うこと。

### (3) 健やかな体を育むために

体育活動に係る事故防止のため、技術指導においては段階を踏んで具体的に説明し、安全を確認しながら指導する等、万全を期すること。また、児童・生徒の体力の状況を把握・分析し学校全体で授業等の工夫・改善を推進すること。部活動については「大東市中学校に係る部活動の方針」(令和2年3月)に則り、合理的でかつ効率的・効果的に取り組むこと。

熱中症予防については、こまめに水分や塩分を補給し、休息を取るとともに、児童・生徒への健康観察など健康管理を徹底すること。その際、「大東市公立学校園熱中症対策ガイドライン」(令和元年5月)を参考とし、活動の中止や延期、見直し等も含め、適切に対応すること。

教委議案第10号

大東市就学援助規則の一部を改正する規則について

大東市就学援助規則の一部を改正する規則を、次のとおり制定する。

令和3年3月24日提出

大東市教育委員会

教育長 水野 達朗

理 由

大東市立小・中学校においてオンライン学習が実施されることに伴い、就学援助費の新支給費目としてオンライン学習通信費を支給することにより、経済的に困難な家庭に対して必要な援助をすべく、これに伴う所要の改正を行う。

# 大東市就学援助規則の一部を改正する規則

令和3年3月25日  
教委規則第3号

大東市就学援助規則（平成11年教委規則第5号）の一部を次のように改正する。

第4条第4項中「第6号」を「第7号」に改める。

第6条第1項中第9号を第10号とし、第2号から第8号までを1号ずつ繰り下げ、第1号の次に次の1号を加える。

## (2) オンライン学習通信費

第6条第2項中「第4号」を「第5号」に、「第9号」を「第10号」に改め、同条第3項中「前項第6号」を「第1項第7号」に改め、同条第4項中「第6号」を「第7号」に、「第7号」を「第8号」に、「第5号」を「第6号」に改め、同条第5項中「第8号」を「第9号」に改める。

第8条第1項中「第5号」を「第6号」に、「第7号」を「第8号」に、「第8号」を「第9号」に、「第6号」を「第7号」に、「第9号」を「第10号」に改め、同条第2項中「第6条第1項第1号」の次に「、第3号」を加え、「第4号」を「第5号」に改め、「第5号」を「第6号」に、「第7号」を「第8号」に、「第8号」を「第9号」に改める。

## 様式第3号中

「

学用品費					左記は1年間の支給金額です。年回に分けて支給します。認定月により変わります。
------	--	--	--	--	--

」

を

「

学用品費					左記は1年間の支給金額です。年回に分けて支給します。
オンライン学習通信費					認定月により変わります。

」

に改める。

#### 附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

◎改正点

- ・支給費目に「オンライン学習通信費」を追加。

大東市就学援助規則新旧対照表

新	旧
第1条～第3条 (略)	第1条～第3条 (略)
第4条	第4条
1～3 (略)	1～3 (略)
4 第1項の規定にかかわらず、第6条第1項第7号に掲げる事項に係る就学援助を受けようとする者は、就学援助費(小学校入学準備金)受給申請書(様式第2号)に必要な書類を添付又は提示し、委員会に申請しなければならない。	4 第1項の規定にかかわらず、第6条第1項第6号に掲げる事項に係る就学援助を受けようとする者は、就学援助費(小学校入学準備金)受給申請書(様式第2号)に必要な書類を添付又は提示し、委員会に申請しなければならない。
5 (略)	5 (略)
第5条 (略)	第5条 (略)
第6条 就学援助は、次に掲げる事項の範囲において行う。	第6条 就学援助は、次に掲げる事項の範囲において行う。
(1) 学用品費および通学用品費	(1) 学用品費および通学用品費
(2) <u>オンライン学習通信費</u>	

- (3) 宿泊を伴わない校外活動費および芸術鑑賞費
  - (4) 宿泊を伴う校外活動費
  - (5) 修学旅行費
  - (6) 新入学学用品費
  - (7) 小学校入学準備金
  - (8) 中学校入学準備金
  - (9) 通学費
  - (10) 医療費（学校保健安全法施行令（昭和33年政令第174号）第8条に規定する疾病の治療に要する医療費に限る。）
- 2 前項の規定にかかわらず、教育扶助を受けている保護者については、同項第5号及び第10号に掲げる事項の範囲に限り就学援助を行うものとする。
- 3 第1項の規定にかかわらず、就学予定者の保護者で教育扶助を受けていない者については、第1項第7号に掲げる事項の範囲に限り就学援助を行うものとする。
- 4 第1項第7号又は第8号に掲げる事項に係る就学援助の認定を受けた者については、同項第6号に掲げる事項に係

- (2) 宿泊を伴わない校外活動費および芸術鑑賞費
  - (3) 宿泊を伴う校外活動費
  - (4) 修学旅行費
  - (5) 新入学学用品費
  - (6) 小学校入学準備金
  - (7) 中学校入学準備金
  - (8) 通学費
  - (9) 医療費（学校保健安全法施行令（昭和33年政令第174号）第8条に規定する疾病の治療に要する医療費に限る。）
- 2 前項の規定にかかわらず、教育扶助を受けている保護者については、同項第4号及び第9号に掲げる事項の範囲に限り就学援助を行うものとする。
- 3 第1項の規定にかかわらず、就学予定者の保護者で教育扶助を受けていない者については、前項第6号に掲げる事項の範囲に限り就学援助を行うものとする。
- 4 第1項第6号又は第7号に掲げる事項に係る就学援助の認定を受けた者については、同項第5号に掲げる事項に係

る就学援助は認定しないものとする。他市区町村において同じ趣旨の援助を受けた者についても同様とする。

- 5 第1項第9号に掲げる事項の就学援助については、本市において同じ趣旨の援助を別に受けている者については、認定しないものとする。

第7条 (略)

第8条 第6条第1項第1号から第6号まで、第8号及び第9号に掲げる事項に係る就学援助費は、毎年度、原則3回に分けて、受給者の口座に振り込むことにより支給し、同項第7号に掲げる事項に係る就学援助費は、就学予定者が就学する年度の前年度の3月末日までに受給者の口座に振り込むことにより支給し、同項第10号に掲げる事項に係る就学援助費は、医療機関へ随時支払うことにより支給する。

- 2 前項の規定にかかわらず、委員会は、受給者が希望するとき、又は第6条第1項第1号、第3号から第5号までに掲げる事項に係る費用を滞納しているときは、同条第1項第1号から第6号まで、第8号及び第9号に掲げる事項に

る就学援助は認定しないものとする。他市区町村において同じ趣旨の援助を受けた者についても同様とする。

- 5 第1項第8号に掲げる事項の就学援助については、本市において同じ趣旨の援助を別に受けている者については、認定しないものとする。

第7条 (略)

第8条 第6条第1項第1号から第5号まで、第7号及び第8号に掲げる事項に係る就学援助費は、毎年度、原則3回に分けて、受給者の口座に振り込むことにより支給し、同項第6号に掲げる事項に係る就学援助費は、就学予定者が就学する年度の前年度の3月末日までに受給者の口座に振り込むことにより支給し、同項第9号に掲げる事項に係る就学援助費は、医療機関へ随時支払うことにより支給する。

- 2 前項の規定にかかわらず、委員会は、受給者が希望するとき、又は第6条第1項第1号から第4号までに掲げる事項に係る費用を滞納しているときは、同条第1項第1号から第5号まで、第7号及び第8号に掲げる事項に係る就学

係る就学援助費の受領に関する手続を学校長への振込みにより行うことができる。

第9条～第10条 (略)

援助費の受領に関する手続を学校長への振込みにより行うことができる。

第9条～第10条 (略)

教委議案第11号

大東市奨学貸付条例施行規則の一部を改正する規則について

大東市奨学貸付条例施行規則の一部を改正する規則を次のとおり制定する。

令和3年3月24日提出

大東市教育委員会

教育長 水野 達朗

理 由

奨学金貸付制度の利用者の増加を図るため、奨学生募集の受付期間を延長することに  
伴い、所要の改正を行うため。

## 大東市奨学貸付条例施行規則の一部を改正する規則

令和3年3月25日

教委規則第4号

大東市奨学貸付条例施行規則（昭和44年教委規則第6号）の一部を次のように改正する。

第3条中「同月末日」を「3月末日」に改める。

第7条第1項中「4月末日」を「5月末日」に改め、同項に次のただし書を加える。  
ただし、奨学生の責めに帰することができないやむを得ない事由により、同日までにおける在学証明書の提出ができない旨の申出をし、委員会に認められた奨学生にあっては、委員会が別に定める期日までに在学証明書を提出しなければならない。

### 附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

教委議案第12号

令和3年度大東市奨学生の選定について

大東市奨学貸付条例（平成2年条例第13号）第4条の規定により、次のとおり令和3年度大東市奨学生を選定することについて、教育委員会の議決をもとめる。

令和3年3月24日提出

大東市教育委員会  
教育長 水野 達朗

理 由

大東市奨学貸付条例（平成2年条例第13号）第3条の規定により、申請があった者について、同条例第4条の規定により、本案を提出するものである。

## 令和3年度 大東市奨学生申請者名簿

### —高校・専修学校等—

番号	申請者氏名	性別	生年月日	年齢	在学学校名	郵便番号	住 所	電話	貸付希望理由	保護者氏名	保護者氏名	連帯保証人氏名	連帯保証人住所
	該当者なし												

### —大学・短大等—

番号	申請者氏名	性別	生年月日	年齢	在学学校名	郵便番号	住 所	電話	貸付希望理由	保護者氏名	保護者氏名	連帯保証人氏名	連帯保証人住所
1	A	—	—	19歳	-	574-0062	大東市氷野	—	経済的理由	—	—	—	—
2	B	—	—	18歳	高校3年生	574-0046	大東市赤井	—	経済的理由	—	—	—	—
3	C	—	—	24歳	-	574-0034	大東市朋来	—	経済的理由	—	—	—	—

令和3年度 大東市奨学生申請者資格適否表

—高校・専修学校等—

番号	申請者氏名	性別	生年月日	年齢	在学学校名	住 所	保護者氏名	本市民となつた日	保護者氏名	本市民となつた日	貸付希望理由	世帯人員	所得基準額	31年分所得	特別控除後	奨学生資格適否	所得基準適否	否認定理由
	該当者なし																	

—大学・短大等—

番号	申請者氏名	性別	生年月日	年齢	在学学校名	住 所	保護者氏名	本市民となつた日	保護者氏名	本市民となつた日	貸付希望理由	世帯人員	所得基準額	31年分所得	特別控除後	奨学生資格適否	所得基準適否	否認定理由
1	A	—	—	19歳	-	大東市水野	—	—	—	—	—	3	3,708,000	3,136,800	3,136,800	適	適	
2	B	—	—	18歳	高校3年生	大東市赤井	—	—	—	—	—	3	3,708,000	1,875,200	1,635,200	適	適	
3	C	—	—	24歳	-	大東市朋来	—	—	—	—	—	3	3,708,000	346,000	346,000	適	適	



教委議案第13号

大東市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規則の一部を改正する規則について

大東市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規則の一部を改正する規則を次のとおり制定する。

令和3年3月24日提出

大東市教育委員会  
教育長 水野 達朗

理 由

令和3年4月1日から実施する機構改革により、大東市教育委員会の権限に属する事務を大東市長の補助機関である職員に補助執行させることに伴い、所要の改正を行うため。

大東市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規則の一部を改正する規則

令和 3年 3月 25日  
教委規則第 5 号

大東市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規則（平成26年教委規則第4号）の一部を次のように改正する。

別表中「検診及び」を「健康診断及び疾病の」に、「市立幼稚園医、市立幼稚園歯科医及び市立幼稚園薬剤師」を「市立幼稚園の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師」に、「学校保健会」を「市立幼稚園の学校保健会」に改め、「(他課分掌のものを除く。)」を削り、同表に次のように加える。

社会教育に関する施策（家庭教育の支援及び放課後子ども教室に係るものを除く。）の企画、立案及び推進に関すること。	産業・文化部に属する職員
社会教育委員に関すること。	
社会教育団体（大東市PTA協議会を除く。）に関すること。	
市立図書館の管理に関すること。	
市立小学校の運動場及びプールをスポーツを通じた児童の健全育成及び安全な遊び場の確保を図るために児童、地域住民等に開放する事業（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日並びに市立小学校の夏季休業日、冬季休業日及び春季休業日の午前9時から午後5時までの間において実施するものに限る。）の実施に関すること。	
大東市立中学校運動場夜間開放事業実施規則（平成	

29年教委規則第14号)に定める夜間開放事業の 実施に関すること。	
--------------------------------------	--

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

教委議案第13号

大東市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規則

新	
第1条 ～ 第3条 (略)	
別表 (第2条関係)	
補助執行に係る事務	補助執行させる職員
(略)	(略)
市立幼稚園の園児の <u>健康診断及び疾病の予防</u> に関すること。	福祉・子ども部に属する職員
市立幼稚園の <u>学校医、学校歯科医及び学校薬剤師</u> に関すること。	
市立幼稚園の <u>学校保健会との連絡調整</u> に関すること。	
社会教育に関する施策(家庭教育の支援及び放課後子ども教室に係るものを除く。)の企画、立案及び推進に関すること。 社会教育委員に関すること。 社会教育団体(大東市PTA協議会を除く。)に関すること。	
	産業・文化部に属する職員

主要改正点

- ・産業・文化部に属する職員に補助執行させる教育委員会の権限に属する事務について規定したこと。

新旧対照表

旧	
第1条 ～ 第3条 (略)	
別表 (第2条関係)	
補助執行に係る事務	補助執行させる職員
(略)	(略)
市立幼稚園の園児の <u>検診及び予防</u> に関すること。	福祉・子ども部に属する職員
市立幼稚園医、市立幼稚園歯科医及び市立幼稚園薬剤師に関すること。	
学校保健会との連絡調整に関すること(他課分掌のものを除く。)	

## 新

市立図書館の管理に関すること。

市立小学校の運動場及びプールをスポーツを通じた児童の健全育成及び安全な遊び場の確保を図るために児童、地域住民等に開放する事業（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日並びに市立小学校の夏季休業日、冬季休業日及び春季休業日の午前9時から午後5時までの間において実施するものに限る。）の実施に関すること。

大東市立中学校運動場夜間開放事業実施規則（平成29年教委規則第14号）に定める夜間開放事業の実施に関すること。

## 旧

教委議案第14号

大東市スポーツ推進委員に関する規則等を廃止する規則について

大東市スポーツ推進委員に関する規則等を廃止する規則を次のとおり制定する。

令和3年3月24日提出

大東市教育委員会

教育長 水野 達朗

理 由

大東市教育に関する事務の職務権限の特例に関する条例（令和2年条例第41号）が令和3年4月1日から施行し、社会教育機関の管理等の事務並びにスポーツ及び文化に関する事務を市長が管理及び執行することになることに伴い、当該事務に関する規則を廃止するため。

# 大東市スポーツ推進委員に関する規則等を廃止する規則

令和 3 年 3 月 3 1 日

教委規則第 6 号

次に掲げる規則は、廃止する。

- (1) 大東市スポーツ推進委員に関する規則（昭和 3 7 年教委規則第 1 号）
- (2) 大東市立生涯学習ルーム条例施行規則（平成 1 1 年教委規則第 6 号）
- (3) 大東市公共施設予約システムに関する規則（平成 1 8 年教委規則第 1 号）
- (4) 大東市立生涯学習センター条例施行規則（平成 1 8 年教委規則第 2 号）
- (5) 大東市体育施設条例施行規則（平成 1 8 年教委規則第 4 号）
- (6) 大東市立総合文化センター条例施行規則（平成 1 8 年教委規則第 7 号）
- (7) 大東市立文化情報センター条例施行規則（平成 1 8 年教委規則第 8 号）
- (8) 大東市文化財保護条例施行規則（平成 1 8 年教委規則第 9 号）
- (9) 大東市立歴史とスポーツふれあいセンター条例施行規則（平成 2 3 年教委規則第 4 号）
- (10) 大東市立堂山古墳群史跡広場条例施行規則（平成 2 4 年教委規則第 6 号）
- (11) 大東市飯盛城跡の調査研究に関する専門委員会規則（平成 2 7 年教委規則第 8 号）
- (12) 大東市立生涯学習センター公衆無線 LAN の利用に関する規則（平成 2 7 年教委規則第 1 0 号）
- (13) 大東市立野外活動センター条例施行規則（平成 2 9 年教委規則第 1 5 号）
- (14) 大東市立文化情報センター公衆無線 LAN の利用に関する規則（令和 2 年教委規則第 1 2 号）

## 附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。  
（大東市立図書館条例施行規則の一部改正）
- 2 大東市立図書館条例施行規則（平成 1 7 年教委規則第 4 号）の一部を次のように改正

する。

第1条の2中「(平成11年教委規則第6号)第3条」を「(令和 年規則第号)第4条」に改める。

(大東市立中学校運動場夜間開放事業実施規則の一部改正)

- 3 大東市立中学校運動場夜間開放事業実施規則(平成29年教委規則第14号)の一部を次のように改正する。

第4条第3項を次のように改める。

- 3 事前に大東市公共施設予約システムに関する規則(令和 年規則第 号。以下「予約システム規則」という。)第4条第2項に規定する予約システムの利用の登録の決定を受けた者は、予約システム規則第1条に規定する予約システムにより、前項に規定する申請することができる日の初日(以下この項及び第5項において「申請可能日」という。)から申請可能日の属する月の6日までの間において、夜間開放事業による運動場の使用に係る予約の申込みをすることができる。ただし、委員会が必要と認めるときは、予約の申込み期間を変更することができる。

第4条第4項中「第9条第2項」を「第8条第2項」に、「提示」を「提示等」に、「第1項の申請書」を「同項の申請書」に改め、同条第5項中「第2項に規定する申請可能日から15日」を「申請可能日から起算して14日」に改める。

## 教委議案第14号

### 大東市立図書館条例施行規則

### 大東市立中学校運動場夜間開放事業実施規則

新
(大東市立図書館条例施行規則)
第1条 (略) (駐車場開場時間の特例)
第1条の2 大東市立生涯学習ルーム条例施行規則(令和 年規則第 号)第4条の規定により、大東市立まなび南郷の使用申請の受付時間が変更された場合における大東市立西部図書館の駐車場の開場時間については、条例第5条ただし書の規定により、当該変更された受付時間の終了時間から15分を経過した時間までとすることができる。
第1条の3 ～ 第16条 (略)
(大東市立中学校運動場夜間開放事業実施規則)
第1条 ～ 第3条 (略) (使用の申請)
第4条 (略)
2 (略)
3 <u>事前に大東市公共施設予約システムに関する規則(令和 年規則第 号。以下「予約システム規則」という。)</u> 第4条第2項に規定する予約システムの利用の登録の決定を

## 主要改正点

- ・大東市立図書館条例施行規則にあつては、大東市立生涯学習ルーム条例施行規則(平成11年教委規則第6号)の廃止に伴い当該条文の変更を行ったこと。
- ・大東市立中学校運動場夜間開放事業実施規則にあつては、大東市公共施設予約システムに関する規則(平成18年教委規則第1号)の廃止に伴い当該条文の変更を行ったこと。

## 新旧対照表

旧
第1条 (略) (駐車場開場時間の特例)
第1条の2 大東市立生涯学習ルーム条例施行規則(平成11年教委規則第6号)第3条の規定により、大東市立まなび南郷の使用申請の受付時間が変更された場合における大東市立西部図書館の駐車場の開場時間については、条例第5条ただし書の規定により、当該変更された受付時間の終了時間から15分を経過した時間までとすることができる。
第1条の3 ～ 第16条 (略)
第1条 ～ 第3条 (略) (使用の申請)
第4条 (略)
2 (略)
3 <u>事前に大東市公共施設予約システムに関する規則(平成18年教委規則第1号。以下「予約システム規則」という。)</u> 第5条に規定する登録手続を行った者は、同規則第2条

## 新

受けた者は、予約システム規則第1条に規定する予約システムにより、前項に規定する申請することができる日の初日（以下この項及び第5項において「申請可能日」という。）から申請可能日の属する月の6日までの間において、夜間開放事業による運動場の使用に係る予約の申込みをすることができる。ただし、委員会が必要と認めるときは、予約の申込み期間を変更することができる。

4 抽選等の選考を経て、予約システム規則第8条第2項の規定による予約の決定の通知を受けた者は、当該予約の決定した日の属する月の14日までに、第1項の規定による使用の申請その他の手続を行わなければならない。この場合において、当該予約の申込みは、当該予約の決定を証明する書類の提示等により、同項の申請書の提出とみなすものとする。

5 申請可能日から起算して14日を経過した日以後において、第1項の規定による申請が行われていないときは、委員会の窓口において同項の規定による申請その他の手続をすることができる。

第5条 ～ 第17条 （略）

## 旧

第1号に規定する予約システムにより、前項に規定する申請可能日から6日を経過する日までの間において、夜間開放事業による運動場の使用に係る予約の申込みをすることができる。ただし、委員会が必要と認めるときは、予約の申込み期間を変更することができる。

4 抽選等の選考を経て、予約システム規則第9条第2項の規定による予約の決定の通知を受けた者は、当該予約の決定した日の属する月の14日までに、第1項の規定による使用の申請その他の手続を行わなければならない。この場合において、当該予約の申込みは、当該予約の決定を証明する書類の提示により、第1項の申請書の提出とみなすものとする。

5 第2項に規定する申請可能日から15日を経過した日以後において、第1項の規定による申請が行われていないときは、委員会の窓口において同項の規定による申請その他の手続をすることができる。

第5条 ～ 第17条 （略）

教委議案第15号

令和3年度社会教育に関する施策の重点目標について

令和3年度社会教育に関する施策の重点目標を次のとおり定める。

令和3年3月24日提出

大東市教育委員会

教育長 水野 達朗

理 由

令和3年度の社会教育に関する施策の重点目標を設定し、社会教育施策の充実を図るため。

# 令和3年度 社会教育に関する施策の重点目標

## 【生涯学習課・スポーツ振興課】

人口減少時代における地方自治体の発展に、社会教育の役割と期待が高まるなか、本市では、社会教育を教育委員会だけで推進するのではなく、市全体で取り組むべく、令和3年4月から、産業・文化部を創設し、社会教育を基盤とした、人づくり・地域づくり・つながりづくりに取り組む。

個々の「創造的な学習」の推進が求められている今日、多様化する市民ニーズに応じた学習機会の提供が、市民一人ひとりの学びに効果を発揮し、市民の学びが地域に活かされ、地域の活性化がコミュニティのさらなる醸成につながるという、まちづくり視点による社会教育の推進を目標とする。

また、児童・生徒においては、学校以外での学びの機会がコミュニケーション能力を育むうえで必要不可欠なものであり、地域住民との交流の中で社会性を高め、ふれあいにより自尊感情が養われる。一方では、地域住民が自らの知識や経験を発揮する機会を提供することも社会教育の大きな役割の一つであり、住民の生きがいづくりや地域の課題解決に資する活動支援も求められている。

市民一人ひとりが生涯にわたる学習で自己の資質を高め続けながら、個々の学びがサークル活動として地域に広がり、個人の自己実現と地域の活性化がより豊かな人生につながる。この「学びの循環」という生涯学習の理念達成に向けた、本市の社会教育に関する施策の重点目標を定め、さらなる市民生活の充実と地域振興の促進に取り組むものとする。

### 【重点目標】

#### 1 社会教育施設の活用

市民一人ひとりの豊かな個性や創造性を尊重し、生涯にわたる自主的、主体的な生涯学習の機会充実を図るため、施設整備及び施設間連携など社会教育施設の有効活用に努める。

#### 2 社会教育団体等との連携

少子化や核家族化、都市化による人間関係の希薄化は、社会教育の推進を図るうえで重要な課題である。社会教育団体等との連携により地域力を強化し、社会教育のさらなる推進を図る。

#### 3 人権尊重の街づくりの取り組み

社会教育に関する施設の運営や事業実施に際しては、人権に十分配慮して、子どもから高齢者までの全世代、障害者や女性など全ての市民に等しく社会教育の機会を提供するとともに、安心して参加できる環境づくりに努める。

## 1 社会教育施設の活用

- ① 生涯学習の総合的推進を図るため、職員と施設スタッフの専門性の向上に努めるとともに、実施事業の評価、検証を通じた事業計画の精査に努め、効果的、効率的な事業展開を図る。
- ② 各施設を社会教育活動の拠点とし、利用者自らが適切な学習機会を選択し、自主的に学習を進めることができるよう情報の提供や相談機能の充実を図るとともに、利用しやすい施設とするよう工夫を凝らして、施設利用率の向上を目指す。
- ③ 各施設の利用者の安全や利便性を確保するため、老朽化した施設・設備の改修を計画的に行い、かつ、年齢や性別、障害の有無等に関わらず誰もが快適に利用できる施設運営に努める。
- ④ 社会教育施設をはじめ、他の施設との事業連携を進めることで、従来とは異なる利用者層を開拓し、生涯学習の裾野の拡大を図る。
- ⑤ 生涯学習センターを中心に、各施設で市民のサークル活動や社会教育活動のきっかけとなるような事業を積極的に実施し、事業の企画・運営における市民参画の機会創出に努め、活動者の組織化と組織後の活動支援により市民の社会教育活動を活性化する。
- ⑥ 社会人の自己成長（スキルアップ）を支援する講座等の事業に積極的に取り組み、リカレント教育の拡充を図る。
- ⑦ 本市の歴史や文化・景観等を学ぶことは、市民の郷土愛やシビックプライドの醸成にも大きな効果を発揮することから、「歴史文化カレッジ」や「地域塾」などの事業継続と拡充に取り組む。
- ⑧ 人材登録バンク（人財問屋）の活用を推進するなど、市民の自発的な学習活動の促進や学習成果活用の機会創出等により社会教育環境の充実に努める。
- ⑨ 図書館が市民の調査研究等、学習の拠点となるよう、図書の数・種類の適正管理やレファレンスサービスの充実、多種多様なイベント実施による来館者の拡充に努めるとともに、学校図書室の支援に取り組み、児童・生徒の読書習慣の一層の推進に努める。
- ⑩ 電子図書館の推進による学びの選択肢の拡大や図書館を地域住民の交流拠点・憩いの場として活用するなど、新たな付加価値の研究に取り組む。
- ⑪ 公民館の設置目的である、地域生活に根ざした事業「集まる」・生活文化を高める事業「学ぶ」・地域連帯を強める事業「つなぐ」が、市民のライフスタイルの変化や価値観の多様化により転換期を迎えていることを認識し、新たな事業スタイルを研究する。
- ⑫ 野外活動センターにおける野外活動や集団生活等の機会を創出し、青少年の健全育成を図るとともに、自然体験による市民の心身の健康、豊かで潤いのある生活形成の普及を図る。

## 2 社会教育団体等との連携

- ① 単位こども会が減少を続ける状況を踏まえ、子どもの健全育成や地域住民の交流を担うインフラとしてのこども会組織を維持するため、大東市こども会育成連絡協議会と連携し、単位こども会活動の支援に努める。
- ② 子どもの放課後の居場所づくりを拡充するため、図書館や公民館等の社会教育施設の活用について、指定管理者と意見交換を行いながら、積極的な事業展開を推進する。
- ③ 青少年の健全育成に関する、さまざまな活動情報の発信を強化することにより、地域教育を担う次世代のボランティアを獲得し、持続性のある循環型活動の定着化に努める。
- ④ 行政内部の横断的な取り組みによるネットワーク型の社会教育について研究を行い、企業・NPO・大学などとの連携による多面的な事業実施に取り組む。
- ⑤ 社会的に孤立しがちな人々も含め、より多くの市民が事業に参加できるよう防災や健康など、テーマの多様化に努める。
- ⑥ 舞台芸術をはじめとする文化事業において、市民文化自主事業を効果的かつ効率的に運営し、市民参加型イベントなど生涯学習活動への発展も期待できるような事業実施について検討する。
- ⑦ 市民文化祭は、市民が日頃の活動を発表することによる達成感がさらなる向上心につながり、かつ、舞台、展示を鑑賞する市民にとっても、文化・芸術にふれる機会、文化活動をはじめめるきっかけにもなることから、文化協会を中心とした市民主体の運営のさらなる拡充に努める。
- ⑧ 文化芸術団体の育成・指導者の養成・活動の場の提供・情報提供等、市民活動の活性化に必要な条件を整え、自主的な文化活動を促進する。
- ⑨ 総合文化センター指定管理者と文化協会の相互連携を強化することにより、文化協会に加盟する市民活動団体が円滑に機能、発展できるよう努める。
- ⑩ 指定管理者同士の連携を図り、各体育施設が市の企画・立案に基づいた統一的な事業における関係性を確立し、市民のスポーツ振興や健康意識の向上を目的とした事業について、効果的な事業が実施できるよう努める。
- ⑪ 各種スポーツ教室や講習会の充実をはじめ、社会教育団体等との連携を強化して、魅力ある事業のあり方を研究し、市民の健康増進と地域活性化を図る。
- ⑫ 障害の有無に関わらず、様々なニュースポーツに接することができる「大東市ニュースポーツフェスティバル」を開催し、スポーツを通じたノーマライゼーションへの理解を深める。

### 3 人権尊重の街づくりの取り組み

- ① 人権啓発関係諸団体や関係機関と連携し、生涯学習関係団体における人権問題研修の充実と各種研修機会を活用した市民の人権意識の向上に努める。
- ② 高度情報社会の中で人権を侵害する行為が発生していることから、ネットリテラシー教育などさまざまな研修の機会を活用し、個人情報の保護をはじめとする人権意識の高揚を図る。
- ③ 社会教育活動を通じた世代間交流や様々な人々の交流による相互理解の促進に努め、様々な課題を有する人々が、社会的、文化的、経済的水準の向上を図ることができるよう活動を支援する。
- ④ 障害者をはじめ、青少年や女性、高齢者などの積極的な社会参加を促進するための社会教育活動の推進に努める。
- ⑤ 「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」、「部落差別の解消の推進に関する法律」、「大東市こころふれあう手話言語条例」等、あらゆる法令の趣旨を踏まえ、すべての市民が安心・安全に利用できる施設改善や社会的障壁の除去に配慮した運営と人権意識の高揚に努める。
- ⑥ 日本語読み書き講座により在住外国人の日常生活の支援を図るとともに、講座に参加する外国人と市民との交流イベントを開催する。また、継続して実施している早稲田大学留学生のインターンシップ事業などにより、市民の異文化理解を促進する。

教委議案第16号

令和3年度大東市社会教育委員の委嘱について

社会教育法第15条及び大東市社会教育委員に関する条例に基づき、次表の8人を社会教育委員に委嘱する。

令和3年3月24日提出

大東市教育委員会

教育長 水野 達朗

(50音順)

所属団体	氏名	備考
大東市体育協会	秋山 悦子	再任
大東市こども会育成連絡協議会	井上 真治	再任
大東市文化協会	片岡 三蔵	新任
四條畷学園短期大学	工藤 真由美	再任
一般社団法人 大東青年会議所	里中 清和	新任
大阪産業大学	塩見 剛一	再任
大東市スポーツ推進委員会	友行 美由紀	再任
大東市公立中学校長会		新任

任期：令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

教委議案第17号

地方教育行政の組織及び運営に関する法律第33条第3項の規定による協議について

地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第33条第3項の規定により、大東市長から、特定社会教育機関の施設、設備その他の管理運営の基本的事項を定める規則を制定することについて令和3年3月18日付けで協議の申入れがあり、同意するにつき、大東市教育委員会の議決を求める。

令和3年3月24日提出

大東市教育委員会

教育長 水野 達朗

## 大東市立野外活動センター条例施行規則（案）

令和 年 月 日  
規 則 第 号

（趣旨）

第1条 この規則は、大東市立野外活動センター条例（昭和60年条例第5号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（使用申請）

第2条 条例第9条第1項の規定により大東市立野外活動センター（以下「センター」という。）の使用の許可を受けようとする者は、大東市立野外活動センター使用許可申請書（様式第1号。第7条第3項において「申請書」という。）により指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）に申請しなければならない。この場合において、使用しようとする者が複数のときは、この条に定める申請をその予約の申込みとみなすものとする。

2 前項の規定による申請は、本市内に在住、在勤又は在学する者に限り、使用日（2日以上継続して使用する場合にあっては、その初日をいう。第5項及び第9条第1項第2号において同じ。）の属する月の6か月前の月の初日から同月6日までの間に行うことができる。

3 前項の規定にかかわらず、条例第4条第2項に規定する夏季期間その他指定管理者が特に必要があると認めるときは、申請の期間を別に定めることができる。

4 抽選等の選考を経て、センターの使用の予約の決定（以下「予約の決定」という。）を受けた者は、当該予約が決定した日の属する月の14日までに、第1項の規定による申請その他の手続を行わなければならない。

5 第2項に規定する申請することができる日の初日から起算して14日を経過した日から使用日の14日前までの間において、第1項の規定による申請が行われていないときは、センターの使用の申請に係る手続をすることができる。

6 前項の手続が、電話等による使用の予約である場合は、当該予約が決定した日の翌日から起算して7日以内に、第1項の規定による申請の手続を行わなければならない。

（使用申請等の受付）

第3条 センターの使用に係る申請等の受付場所及び受付時間は、次のとおりとする。

受付場所	受付時間
大東市立野外活動センター	午前9時から午後5時30分まで
大東市立生涯学習センター青少年ルーム	午前9時から午後9時まで

(使用許可)

第4条 指定管理者は、第2条第1項及び第5項の規定による申請があったときは、その内容を審査した上で使用の可否を決定し、大東市立野外活動センター使用許可書（様式第2号。第3項及び第7条第3項において「許可書」という。）により当該申請をした者に通知するものとする。

2 指定管理者は、前項の規定による使用の許可を受けた者が第2条第4項に定める日までに利用料金を支払わない場合は、当該使用の許可を取り消すものとする。ただし、指定管理者が特に必要と認めるときは、この限りでない。

3 第1項の規定による使用の許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、センターを使用する際に、係員の求めに応じ、許可書を提示しなければならない。

(使用許可の変更及び取消しの申請)

第5条 使用者は、センターの使用の許可を変更し、又は取り消そうとするときは、大東市立野外活動センター使用許可変更・取消申請書（様式第3号。第7条第3項において「変更等申請書」という。）により指定管理者に申請しなければならない。

2 指定管理者は、前項の規定による申請を受けたときは、その内容を審査した上で変更又は取消しの可否を決定し、大東市立野外活動センター使用許可変更・取消許可書（様式第4号。第7条第3項において「変更等許可書」という。）により、当該申請をした者に通知するものとする。

(特別設備の設置等)

第6条 使用者は、センターの附属設備以外の特別の設備を設け、又は既設の設備に変更を加えようとするときは、大東市立野外活動センター特別設備設置・設備変更申請書（様式第5号）により指定管理者に申請しなければならない。

2 前項に規定する特別の設備の設置及び既設の設備の変更に係る費用は、全て使用者の負担とする。

3 指定管理者は、第1項の規定による申請があったときは、その内容を審査した上で特別の設備の設置又は既設の設備の変更の可否を決定し、大東市立野外活動センター特別

設備設置・設備変更許可書（様式第6号）により当該申請をした者に通知するものとする。

（附属設備等の利用料金等）

第7条 条例第14条第1項に規定する規則で定める附属設備等の利用料金は、別表のとおりとする。

- 2 使用者は、センターの使用の許可を受けたときに利用料金を支払わなければならない。
- 3 指定管理者は、利用料金を収納したときにあつては申請書及び許可書に、第5条の規定による使用の許可の変更に係る追加の利用料金を収納したときにあつては変更等申請書及び変更等許可書に領収印を押印するものとする。

（利用料金の免除）

第8条 指定管理者は、条例第15条の規定により、次の各号のいずれかに該当するときは、当該各号に定める割合の利用料金を免除することができる。

- (1) 本市の機関又は指定管理者が青少年の健全育成事業に使用するとき 10割
  - (2) 観光案内をボランティア団体等が行うとき 10割（引率者に係る日帰りの利用料金に限る。）
  - (3) 市内の幼稚園、保育所又は認定こども園が日帰りで利用するとき 10割
  - (4) 3歳に満たない者が利用するとき 10割
  - (5) 指定管理者が認めた社会教育団体が青少年の健全育成事業に使用するとき 5割
  - (6) 前各号に掲げるもののほか、指定管理者が特別の事由があると認めるとき 5割
- 2 前項に規定する利用料金の免除を受けようとする者は、大東市立野外活動センター利用料金減免申請書（様式第7号）により指定管理者に申請しなければならない。
  - 3 指定管理者は、前項の規定による申請があつたときは、その内容を審査した上で免除の可否を決定し、大東市立野外活動センター利用料金減免許可書（様式第8号）により当該申請を行った者に通知するものとする。

（利用料金の還付）

第9条 指定管理者は、条例第16条ただし書の規定により、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額の利用料金を還付することができる。

- (1) 災害その他使用者の責めによらない理由により使用できなくなった場合 既納の利用料金の10割
- (2) 使用日の7日前までに使用を取り消した場合 既納の利用料金の5割

(3) 前2号に掲げるもののほか、指定管理者が特に還付することが適当と認めた場合  
既納の利用料金のうち指定管理者が別に定める割合

2 前項の場合において、利用料金の還付を受けようとする者は、大東市立野外活動センター利用料金還付申請書兼口座振替依頼書（様式第9号）により指定管理者に申請しなければならない。

3 指定管理者は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査した上で還付の可否を決定し、大東市立野外活動センター利用料金還付決定通知書（様式第10号）により、当該申請をした者に通知するものとする。この場合において、指定管理者が認める場合は、通知書の交付を省略することができる。

（破損等の届出）

第10条 使用者は、センターの施設又は附属設備等を破損し、汚損し、又は滅失したときは、速やかに指定管理者に届け出て、その指示に従わなければならない。

（使用者の義務及び責任）

第11条 使用者は、センターの使用を終了したときは、その場所及び附属設備を清掃及び整頓し、係員に届け出て、点検を受けなければならない。

2 使用者は、使用に関して生じた一切の事故につきその責めを負うものとする。

（補則）

第12条 この規則に定めるもののほか、条例の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

別表（第7条関係）

附属設備等	単位	利用料金
天体望遠鏡	1台（1日）	500円
双眼鏡	1台（1日）	200円
積み木	1,000ピース（1日）	300円
ボート（夏季に限る。）	1人（30分）	500円
ピザ窯	1基（1回）	1,000円
ダッチオーブン	1個（1日）	500円
シーツ	1枚（1日）	150円
灯油ランタン	1個（1回）	100円
シャワー	1区画（30分）	500円
調理器具	一式（1時間）	500円
石油ストーブ	1台（1回）	250円

備考

- 1 「1日」とは、条例第4条第1項に規定する宿泊又は日帰りにおける使用時間をいう。
- 2 灯油ランタン及び石油ストーブの「1回」とは、燃料1回分をいう。
- 3 「調理器具」とは、調理室に備え付けられた2口ガスコンロ、給湯器及びシンクをいう。

許可	第	号
	年	月
		日

大東市立野外活動センター使用許可申請書

(宛先) 指定管理者

申請者	団体名		申請	年	月	日
	住所	〒				
	フリガナ		電話			
	代表者氏名		携帯			
団体区分	こども会 学校 BS・GS 家族 その他団体 ( )					

次のとおり大東市立野外活動センターを使用したいので申請します。

使用日時	年 月 日 ( ) 午前・午後 時から		年 月 日 ( ) 午前・午後 時まで		泊日	日帰り		
使用施設	野外	野外テーブル 自炊場 グラウンド ファイヤー場 PA広場						
	活動	2階集会室 1階会議室 (1・2全面) クラフトハウス						
	宿泊	アーチハウス ( ) 棟 テントサイト ( ) 張 本館宿泊室 (1・2) 本館2階 和室						
使用内容								
予定数		乳児 0～2歳	幼児 3～6歳	小学生	中学生	高校・ 大学生	大人	合計
	市内	男						
		女						
	市外	男						
		女						
合計								
使用当日の責任者	住所							
	氏名				電話			
備考								

- \* 使用場所は、人数、プログラムにより調整します。
- \* 夏季期間の本館は、避難場所となるため宿泊できません。
- \* 2歳児以下は、無料です。

利用料金
円
領収印

誓約事項等（ご確認の上、□にチェックを入れてください。）

施設の使用に当たり暴力団の利益となり、又はその利益となるおそれがある行為を行いません。

使用許可後に暴力団の利益となり、又はそのおそれがあると判断されたときに使用許可を取り消されても、その賠償の責め等を大東市及び指定管理者に一切求めません。

記載された個人情報に関し、大東市暴力団排除条例第15条第2項の規定に基づき、大東市が他の官公署に照会を行うことについて同意します。

許可	第	号
	年	月
		日

大東市立野外活動センター使用許可書

団体名		申請	年	月	日
住所	〒				
フリガナ 代表者氏名			電話		
			携帯		
団体区分	こども会 学校 BS・GS 家族 その他団体（ ）				

指定管理者

次のとおり大東市立野外活動センターの使用を許可します。

使用日時	年	月	日	( )	午前・午後	時から	時	まで	泊	日
	年	月	日	( )	午前・午後	時	まで		日	帰り
使用施設	野外	野外テーブル 自炊場 グラウンド ファイヤー場 PA広場								
	活動	2階集会室 1階会議室（1・2全面） クラフトハウス								
	宿泊	アーチハウス（ ）棟 テントサイト（ ）張 本館宿泊室（1・2） 本館2階 和室								
使用内容										
予 定 数			乳児 0～2歳	幼児 3～6歳	小学生	中学生	高校・ 大学生	大人	合計	
	市内	男								
		女								
	市外	男								
		女								
合計										
使用当日 の責任者	住所									
	氏名							電話		
備考										

使用条件

- この使用許可書は、常に携帯し、センター職員の求めに応じていつでも提示すること。
- 使用権を他人に譲渡しないこと。
- 使用目的以外に使用しないこと。
- センター施設及び附属設備その他器具備品等を善良な管理者の注意をもって使用し、万一破損、汚損又は滅失したときは、これを原状に復し、又はその損害を賠償すること。
- 公共施設であることを考え、他人に迷惑をかけることのないよう注意すること。
- 所定の場所以外で火気を使用しないこと。
- 大東市立野外活動センター条例及び同条例施行規則の規定に違反したとき又は職員の指示に従わないときは、使用の許可を取り消し、又はその使用を制限若しくは停止し、又は退去を命ずることがある。
- 利用料金は、原則として還付しません。

利用料金領収書
円
上記金額を領収しました。
年 月 日
領収印

様式第3号（第5条、第7条関係）

許可第	号
年 月 日	

大東市立野外活動センター使用許可変更・取消申請書

（宛先）指定管理者

申請者	団体名		申請日	年 月 日
	住所	(TEL)		
	代表者氏名			

次のとおり大東市立野外活動センター使用許可の 変更 取消し をしたいので申請します。

許可番号	第 号（ 年 月 日付け）	
変更 取消し の理由		
変更の内容	変更前	変更後

領収印	利用料金領収書（控）	
	合計金額	
	納入済額	
	追加金額	

様式第4号（第5条、第7条関係）

許可第	号
年 月 日	

大東市立野外活動センター使用許可変更・取消許可書

申請者	団体名		申請日	年 月 日
	住所	(TEL)		
	代表者氏名			

指定管理者

次のとおり大東市立野外活動センター使用許可の  
 変更  
 取消し  
 を許可します。

変更の内容	変更前	変更後

追加利用料金領収書
円
上記金額を領収しました。
年 月 日
領収印

許可第	号
年 月 日	

大東市立野外活動センター特別設備設置・設備変更申請書

（宛先）指定管理者

申請者	団体名		申請日	年 月 日
	住所	(TEL)		
	代表者氏名			

次のとおり大東市立野外活動センターにおいて 特別の設備の設置  
設備の変更 をしたいので  
申請します。

許可番号	第 号 ( 年 月 日付け)	
設置 変更 の理由		
特別設備の 概要・場所		
設備の変更内容	変更前	変更後

許可第	号
年 月 日	

大東市立野外活動センター特別設備設置・設備変更許可書

申請者	団体名		申請日	年 月 日
	住所	(TEL)		
	代表者氏名			

指定管理者

特別の設備の設置

次のとおり大東市立野外活動センターにおける 設 備 の 変 更 を許可します。

許可番号	第 号 ( 年 月 日付け)	
設置 変更 の理由		
特別設備の 概要・場所		
設備の変更内容	変更前	変更後

許可	第	号
	年	月 日

大東市立野外活動センター利用料金減免申請書

（宛先）指定管理者

申請者	団体名		申請	年 月 日
	住所		電話	
	代表者氏名			

次のとおり大東市立野外活動センターの利用料金の減免を申請します。

使用日時	年 月 日 ( ) 午前・午後 時から		年 月 日 ( ) 午前・午後 時まで		泊日	日帰り		
使用施設	キャンプ場 ( ) ・本館 ( )							
使用目的・内容等								
予定人数		乳児 0～2歳	幼児 3～6歳	小学生	中学生	高校・ 大学生	大人	合計
	市内							
	市外							
	合計							
使用当日の 責任者	住所							
	氏名				電話			
申請理由								
備考								

様式第8号（第8条関係）

許可	第	号
	年	月 日

大東市立野外活動センター利用料金減免許可書

申請者	団体名		申請	年 月 日
	住所		電話	
	代表者氏名			

指定管理者

次のとおり大東市立野外活動センターの利用料金の減免を許可します。

使用日時	年 月 日 ( ) 午前・午後 時から 年 月 日 ( ) 午前・午後 時まで		泊 日 日 帰り					
使用施設	キャンプ場 ( ) ・本館 ( )							
使用目的・ 内容等								
予 定 数		乳児 0～2歳	幼児 3～6歳	小学生	中学生	高校・ 大学生	大人	合計
	市内							
	市外							
	合計							
使用当日の 責任者	住所							
	氏名				電話			
申請理由 (減免額)	( 割の額)							
備 考								

様式第9号（第9条関係）

大東市立野外活動センター利用料金還付申請書兼口座振替依頼書

（宛先）指定管理者

申請者	団体名		申請	年 月 日
	住所		電話	
	代表者氏名			

次のとおり大東市立野外活動センターの利用料金の還付について申請します。

申請理由				
許可日時	年 月 日 ( ) 午前・午後	時から	泊 日	
対象人数	市内	乳児 人 ・ 小人 人 ・ 大人 人		
	市外	乳児 人 ・ 小人 人 ・ 大人 人		
還付申請額				
還付方法	青少年ルーム ・ 野外活動センター ・ 振込			
口座振替	振込先  銀行 支店	預金種目	普通・当座	
		口座番号		
		フリガナ		
		口座名義		
備考				

領収書貼付け欄

大東市立野外活動センター利用料金還付決定通知書

申請者	団体名		申請	年 月 日
	住所		電話	
	代表者氏名			

指定管理者

次のとおり大東市立野外活動センターの利用料金の還付を決定したので通知します。

還付理由					
許可日時	年 月 日 ( ) 午前・午後	時から	泊 日		
	年 月 日 ( ) 午前・午後	時まで	日帰り		
対象人数	市内	乳児 人	・ 小人 人	・ 大人 人	
	市外	乳児 人	・ 小人 人	・ 大人 人	
還付決定額	円				
還付方法	青少年ルーム ・ 野外活動センター ・ 振込				
備考					

許可印

## 大東市立総合文化センター条例施行規則（案）

令和 年 月 日

規則 第 号

## 目次

第1章 総則（第1条）

第2章 大東市立文化ホール（第2条—第13条）

第3章 市民ギャラリー（第14条—第19条）

第4章 大東市立公民館（第20条—第26条）

第5章 補則（第27条—第33条）

## 附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、大東市立総合文化センター条例（昭和61年条例第13号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

第2章 大東市立文化ホール

（使用の申請）

第2条 文化ホール（条例第6条に規定する文化ホールをいう。以下同じ）を使用しようとする者は、大東市立文化ホール・市民ギャラリー使用許可申請書（様式第1号）により指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）に申請しなければならない。

2 前項の規定による申請（附属設備等の使用の申請を含む。）は、次の各号に掲げる施設の区分に応じ、当該各号に定める期間に行わなければならない。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

(1) 大ホール及び大ホールと同時に使用する施設 使用日の1年前に当たる日の属する月の初日から使用日の前30日まで

(2) 前号に掲げる施設以外の施設 使用日の6か月前に当たる日の属する月の初日から使用日の前15日（土曜日、日曜日又は休日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日をいう。）におけるコミッティ・サロンの使用にあつ

ては、使用日の3か月前に当たる日の属する月の初日)まで

3 文化ホールの使用に係る申請の受付時間は、午前9時から午後9時までとする。

(使用の許可)

第3条 指定管理者は、前条第1項の規定による申請を受けたときは、その内容を審査した上で使用の可否を決定し、管理上必要があると認めるときは、必要な条件を付し、大東市立文化ホール・市民ギャラリー使用許可書(様式第2号。第3項において「許可書」という。)により当該申請をした者に通知するものとする。

2 指定管理者は、文化ホール使用の可否の決定を先着順、抽選その他指定管理者が適当と認める方法により行うものとする。

3 許可書の交付を受けた者(以下「使用者」という。)は、文化ホールを使用する際にその許可書を提示しなければならない。

(特別設備の設置等)

第4条 使用者が文化ホールに備え付けられた附属設備等以外の特別な設備等を設置する場合は、大東市公共施設特別設備等設置許可申請書(様式第3号)により指定管理者に申請しなければならない。

2 指定管理者は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査した上で設置の可否を決定し、管理上必要があると認めるときは、必要な条件を付し、大東市公共施設特別設備等設置許可書(様式第4号)により当該申請をした者に通知するものとする。

(使用内容の変更)

第5条 使用者は、許可された文化ホールの使用内容を変更する場合は、大東市公共施設使用内容変更許可申請書(様式第5号)により指定管理者に申請しなければならない。

2 指定管理者は、前項の規定による申請を受けたときは、その内容を審査した上で変更の可否を決定し、管理上必要があると認めるときは、必要な条件を付し、大東市公共施設使用内容変更許可書(様式第6号)により当該申請をした者に通知するものとする。  
この場合において、変更によって利用料金に不足が生じたときは、直ちに不足額を納付させるものとする。

(使用の取消し)

第6条 使用者が、文化ホールの使用を取り消し、又は許可された事項を取り消そうとするときは、遅滞なく大東市公共施設使用取消届(様式第7号)により指定管理者に届出なければならない。

(附属設備等の利用料金等)

第7条 条例第21条第4項の規定により読み替えて準用する条例別表に規定する附属設備等の利用料金の規則で定める額は、別表第1のとおりとする。

2 指定管理者は、文化ホールの利用料金を収納したときは、大東市公共施設利用料金領収書(様式第8号)を交付するものとする。

(利用料金の還付)

第8条 指定管理者は、条例第21条第4項の規定により読み替えて準用する条例第14条ただし書の規定により、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額の利用料金を還付することがきる。

(1) 使用者の責めによらない事由によって使用することができない場合 既納の利用料金の10割

(2) 使用者が次に掲げる施設の区分に応じ、次に定める日前に大東市公共施設使用取消届を提出した場合

既納の利用料金の5割

ア 大ホール及び大ホールと同時に使用する施設 使用日(その日が2日以上にわたるときは、その初日をいう。以下同じ。)の3か月前に当たる日

イ アに掲げる施設以外の施設 使用日の1か月前に当たる日

(3) 使用者が前号に規定する日前に大東市公共施設使用内容変更許可申請書を提出し、指定管理者が許可した場合において既納の利用料金に過納が生じたとき 過納の利用料金の5割

2 利用料金の還付を受けようとする者は、大東市公共施設利用料金返還(還付)申請書(様式第9号)により指定管理者に申請しなければならない。

3 指定管理者は、前項の規定による申請を受けたときは、その内容を審査した上で還付の可否等を決定し、大東市公共施設利用料金返還(還付)決定通知書(様式第10号)により当該申請をした者に通知するものとする。

(事前打合せ)

第9条 使用者は、文化ホールの職員(以下「職員」という。)と使用方法その他必要な事項についてあらかじめ打合せを行い、その指示を受けなければならない。

(会場責任者の設置等)

第10条 使用者は、使用する施設内及びその周辺の秩序を保持するため会場責任者を設

置するとともに、必要な会場整理員を配置しなければならない。

(職員の立入り)

第11条 職員が文化ホールの管理上必要があると認めるときは、使用中の場所に立ち入ることができる。この場合において使用者は、これを拒むことができない。

(使用後の点検)

第12条 使用者は、その使用を終えたときは直ちに施設又は附属設備その他器具備品等を原状に復し、職員にその旨を申し出て点検を受けなければならない。

(損傷等の届出)

第13条 使用者は、施設又は附属設備その他器具備品等を汚損し、破損し、又は滅失したときは、直ちに職員に届け出てその指示を受けなければならない。

### 第3章 市民ギャラリー

(使用の申請)

第14条 市民ギャラリー(条例第22条の2に規定する市民ギャラリーをいう。以下同じ)を使用しようとする者は、大東市立文化ホール・市民ギャラリー使用許可申請書により指定管理者に申請しなければならない。

2 前項の規定による申請は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める期間に行わなければならない。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、この限りでない。

(1) 大ホールと一体的に使用する場合 使用日の1年前に当たる日の属する月の初日から使用日の20日前まで

(2) 連続して7日以上使用する場合又は多目的小ホールと一体的に使用する場合 使用日の6か月前に当たる日の属する月の初日から使用日の15日前まで

(3) 前2号に掲げる場合以外の場合 使用日の5か月前に当たる日の属する月の初日から使用日(備品の準備等の事前調整が必要な場合にあつては、使用日の3日前)まで

3 前項第2号に掲げる場合において、連続して7日以上使用する場合と多目的小ホールと一体的に使用する場合の希望が同時にあるときは、連続して7日以上使用する場合を優先するものとする。

(分割使用等)

第15条 市民ギャラリーを分割して使用しようする場合において、当該使用しようとする

る区画が重複したときの使用の可否の決定に係る優先順位は、別表第2に定めるとおりとする。

- 2 市民ギャラリーを分割して使用するに当たり、大きな音量、振動等の発生が予想され、指定管理者が管理に支障があると認めるときは、使用の許可をしないことができる。
- 3 市民ギャラリーを分割して使用する者は、他の使用者に何らかの影響を及ぼすおそれがあると思慮されるときは、当該者間で調整を行うものとする。
- 4 市民ギャラリーのエントランスは、市民ギャラリーの使用者の共用スペースとし、専有使用できないものとする。ただし、他に市民ギャラリーの使用者がいない場合は、この限りでない。

#### (展示室1(半区画)の使用)

第16条 展示室1(半区画)の使用について、次の各号のいずれかに該当するときは、条例第21条第4項の規定により読み替えて準用する条例第8条第5号に規定する指定管理者が不相当と認めるときに該当するものとして、使用の許可をしないものとする。

- (1) 連続して使用する期間が6日以内であるとき。
  - (2) 他方の展示室1(半区画)と同時に使用するとき。
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、使用の許可をすることができる。
- (1) 使用日の14日前において、他方の展示室1(半区画)を使用する者がいないとき。
  - (2) 他方の展示室1(半区画)を使用する者が承諾しているとき。
  - (3) 前2号に掲げるもののほか、指定管理者が特に必要と認めるとき。

#### (テラスの単独使用)

第17条 テラスは、市民ギャラリーの他の区画と併せて使用する場合に使用することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、単独で使用するすることができる。

- (1) 使用日の14日前において、市民ギャラリーのテラス以外の区画を使用する者がいないとき。
- (2) 市民ギャラリーのテラス以外の区画の全ての使用者が承諾しているとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、指定管理者が特に必要と認めるとき。

#### (利用料金の還付)

第18条 指定管理者は、条例第22条の5の規定により読み替えて準用する条例第14条ただし書の規定により、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額の

利用料金を還付することができる。

(1) 使用者の責めによらない事由によって使用することができない場合 既納の利用料金の10割

(2) 大ホールと一体的に使用する場合又は連続して7日以上使用する場合で、使用日の3か月前までに使用を取り消し、又は変更した場合 既納の利用料金又は過納金の利用料金の5割

(3) 前2号に掲げる場合以外の場合で、使用日の7日前までに使用を取り消し、又は変更した場合 既納又は過納の利用料金の5割

(準用)

第19条 第3条から第13条まで(第8条第1項を除く。)の規定は、市民ギャラリーについて準用する。この場合において、これらの規定中「文化ホール」とあるのは「市民ギャラリー」と読み替えるものとする。

#### 第4章 大東市立公民館

(使用の申請)

第20条 公民館(条例第23条に規定する公民館をいう。以下同じ。)を使用しようとする者は、大東市公共施設使用許可申請書(様式第11号)により指定管理者に申請しなければならない。この場合において、使用しようとする者の数が複数のときは、この条に定める申請をその予約の申込みとみなすものとする。

2 前項の規定による申請(予約の申込みとみなす場合を含む。)は、使用日の3か月前に当たる日の属する月の初日(その日が公民館の休館日に当たるときは、その翌日)から行うことができる。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、この限りでない。

3 前項の規定にかかわらず、会議室を大ホールと一体的に使用する場合にあっては使用日の1年前に当たる日の属する月の初日から、会議室を多目的小ホールと一体的に使用する場合にあっては使用日の6か月前に当たる日の属する月の初日から第1項の規定による申請(予約の申込みとみなす場合を含む。)を行うことができる。

4 事前に大東市公共施設予約システムに関する規則(令和 年規則第 号。以下「予約システム規則」という。)第4条第2項の規定による予約システムの利用の登録の決定を受けた者は、予約システム規則第1条に規定する予約システムにより、公民館の使用に係る予約の申込みをすることができる。

5 予約システム規則第8条第2項の規定による予約の決定の通知を受けた者は、使用日

の8日前までに、第1項の規定による申請その他の手続を行わなければならない。この場合において、当該予約の申込みは、当該予約の決定を証明する書類の提示等により、同項の規定による申請があったものとみなすものとする。

6 使用日の7日前から使用日までの間において、前各項の規定による予約又は申請が行われていないときは、公民館の窓口において第1項の規定による申請その他の手続を行うことができる。

(使用の申請の受付時間)

第21条 公民館の使用に係る申請の受付時間は、午前9時から午後9時までとする。

(使用の許可)

第22条 指定管理者は、第20条第1項の規定による申請を受けたときは、その内容を審査した上で使用の可否を決定し、大東市公共施設使用許可決定通知書(様式第12号)により当該申請をした者に通知するものとする。

2 指定管理者は、前項の規定による使用の許可を受けた者が、所定の期日までに利用料金を納付しないときは、当該使用の許可を取り消すものとする。ただし、指定管理者が特に必要と認めるときは、この限りでない。

(利用料金の還付)

第23条 指定管理者は、条例第26条第1項及び第3項の規定により読み替えて準用する条例第14条ただし書の規定により、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額の利用料金を還付することができる。

(1) 使用者の責めによらない事由によって使用することができない場合 既納の利用料金の10割

(2) 使用日の7日前までに大東市公共施設使用取消届を提出した場合 既納の利用料金の7割

(3) 使用日の3日前までに大東市公共施設使用取消届を提出した場合 既納の利用料金の5割

(4) 前3号に掲げるもののほか、指定管理者が特に還付することが必要と認めた場合 既納の利用料金のうち指定管理者が別に定める割合

(利用料金の減免)

第24条 指定管理者は、条例第26条第1項及び第3項の規定により読み替えて準用する同条第2項の規定により、次の各号のいずれかに該当するときは、当該各号に定める

割合の利用料金を減額し、又は免除することができる。

(1) 本市の機関又は指定管理者が社会教育法（昭和24年法律第207号）第22条に規定する公民館の事業を行うために使用するとき 10割

(2) 指定管理者が認めた社会教育団体が前号の公民館の事業を行うために使用するとき又は指定管理者が特別の事由があると認めるとき 5割

2 利用料金の減額又は免除を受けようとする者は、大東市公共施設利用料金減免申請書（様式第13号）により指定管理者に申請しなければならない。

3 指定管理者は、前項の規定による申請を受けたときは、その内容を審査した上で減額又は免除の可否等を決定し、大東市公共施設利用料金減免決定通知書（様式第14号）により当該申請をした者に通知するものとする。

（公民館活動団体の登録等）

第25条 公民館を活動の拠点とする団体は、予約システム規則に定める予約システムの利用の登録に加え、別に定める手続により、公民館活動団体としての登録をすることができる。

2 前項の規定により公民館活動団体として登録した団体は、第20条第2項の規定にかかわらず、使用日の4か月前に当たる日の属する月の初日（その日が公民館の休館日に当たるときは、その翌日）から同条第1項の規定による申請（予約の申込みとみなす場合を含む。）を行うことができる。

（準用）

第26条 第3条から第13条まで（第3条第1項、第8条第1項及び第9条を除く。）の規定は、公民館について準用する。この場合において、これらの規定中「文化ホール」とあるのは「公民館」と読み替えるものとする。

## 第5章 補則

（駐車場の使用許可等）

第27条 総合文化センターの駐車場（以下「駐車場」という。）を使用しようとする者は、駐車場に入場する際に駐車券の交付を受けなければならない。

2 本市の機関若しくは指定管理者又は指定管理者が認める者が駐車場を使用しようとするときは、事前に駐車場の使用許可証（以下この条において「使用許可証」という。）の交付を受けなければならない。

3 使用許可証の交付を受けた者は、本来の使用目的以外の目的に使用してはならない。

- 4 使用許可証は、第三者に譲渡してはならない。
- 5 使用許可証は、使用后速やかに返却しなければならない。

(利用料金の徴収方法等)

第28条 駐車場の利用料金は、入場の際に交付した駐車券によって出場の際に精算を行い、現金により徴収する。

- 2 駐車場を使用する者は、駐車券を紛失したとき又は破損、汚損等により精算機を使用できないときは、直ちにその旨を指定管理者に届け出なければならない。
- 3 指定管理者は、前項の規定による届出があったときは、入場時間を確認し、利用料金の精算その他の出場に必要な措置を講じるものとする。この場合において、入場時間を確認できないときは、入場日の使用時間当初から入場したものとみなす。

(利用料金の免除)

第29条 指定管理者は、条例第29条の規定により読み替えて準用する条例第28条第2項の規定により、次の各号のいずれかに該当するときは、駐車場の利用料金を免除することができる。

- (1) 本市の機関又は指定管理者が使用するとき。
  - (2) 身体障害者手帳の交付を受けている者であって、歩行困難なものが使用するとき。
  - (3) 前2号に掲げるもののほか、指定管理者が免除をする必要があると認めるとき。
- 2 前項の規定による免除は、指定管理者に申し出て承認を受けなければならない。
- 3 指定管理者は、前項の規定により承認したときは、駐車券に免除の処理を行うものとする。

(駐車場への入場制限)

第30条 次の各号のいずれかに該当するときは、駐車場に入場することができない。

- (1) 発火性又は引火性の物品を積載しているとき。
- (2) 著しく悪臭を発する物品を積載しているとき。
- (3) 著しい騒音を発しているとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、駐車場の管理に支障があると認められるとき。

(遵守事項)

第31条 駐車場においては、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 前条各号に掲げる行為を行わないこと。
- (2) 自動車の施錠を怠らないこと。

- (3) 積載物の盗難の予防のための措置を確実に行うこと。
- (4) 駐車場内において販売行為等を行わないこと。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、指定管理者の指示に従うこと。

(管理義務)

第32条 本市、指定管理者又は駐車場の運営管理者は、駐車場内における自動車の事故、盗難等については、その責めを負わない。ただし、これらの者の責めによるときは、この限りでない。

(補則)

第33条 この規則に定めるもののほか、条例の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

## 附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 大東市スポーツ推進委員に関する規則等を廃止する規則（令和 年教委規則第 号）の規定による廃止前の大東市立総合文化センター条例施行規則（平成18年教委規則第7号）の規定により作成した用紙は、この規則の規定に基づき作成したものとみなし、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

別表第1（第7条関係）

区分	附属設備等の名称	単位	利用料金（1回）	附属品等	
大 ホ ー ル	舞 台 設 備	オーケストラピット	一式	5,000円	席の取り外し等は 使用者によるもの とする。
		音響反射板	一式	5,000円	
		所作台	一式	5,000円	
			1台	200円	
		松羽目又は竹羽目	一式	3,000円	
		演台又はレクチャー台	1台	500円	
		金びょうぶ	1双	2,500円	
		国旗及び市旗	一式	100円	
		司会者台	1台	100円	
		指揮者台	1台	300円	譜面台を含む。
		譜面台	1台	50円	
		雪籠装置	一式	200円	雪を除く。
		ドライアイスマシーン	1台	1,000円	ドライアイスを除く。
		スモークマシーン	1台	1,000円	スモークジュース を除く。
		平台	1台	150円	
		ひ毛せん	1枚	200円	
		上敷	1枚	100円	
		山台用長座布団	1枚	100円	
		高座用座布団	1枚	100円	
		めくり台	1台	50円	
花道揚幕	一式	300円	鳥屋囲いを含む。		
ピアノ	1台	10,000円	調律料を除く。		
照	照明セットA	一式	3,000円		

明 設 備	照明セットB	一式	5,000円	
	照明セットC	一式	10,000円	
	照明セットD	一式	12,000円	
	照明セットE	一式	15,000円	
	ボーダーライト	1列	1,000円	
	サスペンションライト	1列	1,000円	
	ホリゾンライト (ア ッパー)	1列	3,000円	
	ホリゾンライト (ロ アー)	1列	1,500円	
	シーリングスポットラ イト	1列	1,000円	
	フロントサイドスポッ トライト	1組	1,000円	
	プロセニウムシーリン グスポットライト	1列	500円	
	タワーライト	1組	1,000円	
	フットライト	1列	600円	
	花道フットライト	一式	500円	
	センターピンスポット ライト	1台	2,000円	
	エフェクトスポットラ イト	1台	1,200円	
	パーライト (500ワ ット)	1台	150円	
	パーライト (1,000 ワット)	1台	300円	
スポットライト (1,5 00ワット)	1台	500円		

	ミラーボール	1台	1,000円	
	ストロボ	1台	1,500円	
音響設備	スピーカーシステム	一式	1,500円	
	スピーカー (はね返り)	1台	1,000円	
	マイクロホン (コンデンサ)	1本	1,000円	
	マイクロホン (ダイナミック)	1本	700円	
	マイクロホン (ワイヤレス)	1本	1,000円	
	マイクロホンスタンド	1台	100円	
	カセットデッキ	1台	1,000円	
	MDデッキ	1台	1,000円	
	CDデッキ	1台	1,000円	
	サブミキサー (アナログ14チャンネル)	1台	1,500円	
	サブミキサー (デジタル32チャンネル)	1台	3,000円	
	音声ライン	一式	1,000円	
	ダイレクトボックス	1台	500円	
	映写設備	映写機 (35ミリ)	1台	10,000円
映写機 (16ミリ)		1台	5,000円	スクリーンを含む。
スクリーン		1張	1,000円	
多目的小ホール	音響反射板	一式	2,000円	
	サスペンションライト	1列	300円	
	アッパーホリゾントライト	1列	300円	
	スポットライト	1台	100円	

ミラーボール (小)	1台	500円	
スピーカーシステム	一式	1,000円	
スピーカー (はね返り)	1台	300円	
マイクロホン (コンデンサ)	1本	1,000円	
マイクロホン (ダイナミック)	1本	500円	
マイクロホン (ワイヤレス)	1本	500円	
マイクロホンスタンド	1台	100円	
カセットデッキ	1台	1,000円	
MDデッキ	1台	1,000円	
CDデッキ	1台	1,000円	
サブミキサー	1台	1,500円	
エコーマシン	1台	500円	
音声ライン	一式	500円	
ダイレクトボックス	1台	500円	
ピアノ	1台	3,000円	調律料を除く。
演台	1台	200円	
司会者台	1台	100円	
金びょうぶ	1双	1,000円	
平台	1台	150円	
宴会用テーブル	1卓	150円	
パーティションスタンド	1台	150円	
映写機 (16ミリ)	1台	2,000円	スクリーンを含む。
スクリーン	1張	500円	
ひ毛せん	1枚	200円	
山台用長座布団	1枚	100円	

	高座用座布団	1枚	100円	
	めくり台	1台	50円	
市民ギャラリー	展示パネル（幅90センチメートル又は120センチメートル）	1枚	100円（15枚まで及び7日以上連続使用する場合の7日を超えた分については、無料）	パイプ、パネルクリップ、エンドキャップ、スチールベース及びワイヤーフックを含む。
	折りたたみテーブル	1卓	100円	
	スタッキングチェア	1脚	50円（50脚までについては、無料）	
	丸テーブル	1卓	100円	
	スタイロ畳	1枚	100円	
	物販用ワゴン	1台	100円	
	和風ベンチ（背なし）	1脚	100円	
	野点傘	1本	300円	
	ひもせん	1枚	200円	
	洋風丸テーブル（屋外用）	1卓	100円	
	ガーデンチェア	1脚	50円	
	液晶プロジェクター	1台	1,000円	プロジェクター一台を含む。
	フロアスタンドスクリーン	1台	300円	
	ブルーレイディスクプレーヤー	1台	1,000円	
	ワイヤレスマイク	1個	500円	
	コンセント	1口	200円	
音楽練	ピアノ（アップライト）	一式	1,000円	調律料を除く。

習室	カセットカラオケ機	1台	1,000円	
	コンセント	1口	200円	
リハーサル室	ピアノ(アップライト)	一式	1,000円	調律料を除く。
	コンセント	1口	200円	
コミッティ・サロン	コンセント	1口	50円	
	冷凍冷蔵庫	1台	150円	
文化ホール各室	箱馬	1個	50円	
	落語セット	一式	2,000円	
	蹴込み板	1枚	100円	
	机	1卓	100円	
	椅子	1脚	50円	
	ホワイトボード	1台	100円	マーカーペンを除く。
	展示パネル	1枚	100円	
	和太鼓(ばちを除く。)	1台	2,000円	
	譜面台	1台	50円	
	花台	1台	300円	花瓶を含む。
共通	舞台持込機器電源	1キロワット	500円	
	ポータブルデッキ(ラジカセ)	1台	300円	
	DVDデッキ	1台	1,000円	
公民館	陶芸窯(素焼き)	1回	900円	
	陶芸窯(本焼き)	1回	2,500円	
	プロジェクター	1台	500円	
	ポータブルデッキ	1台	200円	

#### 備考

- 1 この利用料金は、午前(午前9時から正午までをいう。)、午後(午後1時から午

後5時までをいう。)又は夜間(午後6時から午後10時までをいう。)の使用区分(コミッティ・サロンの附属設備等にあつては、1時間当たりの使用区分)をもつて1回として計算する。

- 2 使用時間の延長は1時間を限度とし、延長時間が30分未満の場合は2割、30分を超えた場合は3割を加算する(コミッティ・サロンの附属設備等を除く。)
- 3 持込機器の定格消費電力の合計に、1キロワット未満の端数があるときは、これを1キロワットに切り上げる。
- 4 利用料金の計算において、10円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。
- 5 この表の利用料金には、カラーフィルター等の消耗器材費及び舞台、音響、照明等の特別に必要な人件費は、含まない。

別表第2（第15条関係）

順位	申請に係る区画
1	展示室1及び展示室2
2	展示室1及びテラス
3	展示室1（半区画）及び展示室2
4	展示室1（半区画）及びテラス
5	展示室2及びテラス
6	各区画単独

様式第1号（第2条、第14条関係）

大東市立文化ホール・市民ギャラリー使用許可申請書  
 (宛先) 指定管理者

許可	第	号
	年	月
		日

申請者	住所	〒	申請	年	月	日
	団体名		電話			
	氏名(代表者)					

次のとおり使用許可を申請します。

使用日時	年 月 日 (曜日)		午 前	時 分	から	午 前	時 分	まで
使用目的 (行事名等)					会場責任者 連絡方法	(tel)		
使用内容 (主な出演者)					(連絡方法を ○で囲む)	(mail)		
使用施設	使用区分				利用料金	加算料		利用料金計
	午 前 9:00~12:00	午 後 13:00~17:00	夜 間 18:00~22:00					
大ホール				円	円	円	円	
楽屋	1・2 3・4							
多目的 小ホール								
リハーサル室								
音楽練習室								
コミッ ティ・サ ロン	会合室	時0・30分～ 時間 (1時間単位)						
	調理室	時0・30分～ 時間 (1時間単位)						
市民 ギャラ リー	展示室1							
	展示室2							
	テラス							
附属設備								
入場方法				利用料金合計金額				
入場料		有料・無料						
席	前売	当日売	指定席券・自由席券 整理券・関係者 入場自由	開 閉 時 間	回/区分	開場	開演	終演
S					1回目			
A					2回目			
B					3回目			
舞 台 (いずれかを○で囲む)	・持込み (舞台・照明・音響) ・ホール手配 (舞台・照明・音響)							
大ホール、多目的小ホール及び市民ギャラリーのご使用における打合せの日程は、ご利用1か月半前をめぐりに文化ホールからお知らせします。								
使用の条件								

利用料金領収書 (控)
上記金額領収 しました。
領 収 印

誓約事項等(ご確認の上、□にチェックを入れてください。)
<input type="checkbox"/> 施設の使用に当たり暴力団の利益となり、又はその利益となるおそれがある行為を行いません。
<input type="checkbox"/> 使用許可後に暴力団の利益となり、又はそのおそれがあると判断されたときに使用許可を取り消されても、その賠償の責め等を指定管理者及び大東市に一切求めません。
<input type="checkbox"/> 記載された個人情報に関し、大東市暴力団排除条例第15条第2項の規定に基づき、大東市が他の官公署に照会を行うことについて同意します。

様式第2号（第3条関係）

大東市立文化ホール・市民ギャラリー使用許可書

許可 第 号

年 月 日

申請者	住所	〒	申請	年 月 日
	団体名		電話	
	氏名(代表者)			

次のとおり使用を許可します。

指定管理者

使用日時	年 月 日(曜日)午 前後 時 分から午 前後 時 分まで							
使用目的 (行事名等)				会場責任者 連絡方法	(tel)			
使用内容 (主な出演者)				(連絡方法を○で囲む)	(mail)			
使用施設	使用区分			利用料金	加算料		利用料金計	
	午前 9:00~12:00	午後 13:00~17:00	夜間 18:00~22:00					
大ホール				円	円	円	円	
楽屋	1・2 3・4							
多目的 小ホール								
リハーサル室								
音楽練習室								
コミッ ティ・サ ロン	会合室	時0・30分～ 時間 (1時間単位)						
	調理室	時0・30分～ 時間 (1時間単位)						
市民 ギャラ リー	展示室1							
	展示室2							
	テラス							
附属設備								
入場方法				利用料金合計金額				
入場料		有料・無料						
席	前売	当日売	指定席券・自由席券 整理券・関係者 入場自由	開 終 時 間	回/区分	開場	開演	終演
S					1回目			
A					2回目			
B					3回目			
舞 台 (いずれかを○で囲む)	・持込み (舞台・照明・音響) ・ホール手配 (舞台・照明・音響)							
大ホール、多目的小ホール及び市民ギャラリーのご使用における打合せの日程は、ご利用1か月半前をめぐりに文化ホールからお知らせします。								
使用の条件								

利用料金領収書

上記金額領収  
しました。  
年 月 日  
領 収 印

様式第3号（第4条関係）

許可	第	号
	年	月 日

大東市公共施設特別設備等設置許可申請書

（宛先）指定管理者

申請者	住所		申請	年 月 日
	団体名		電話	
	氏名(代表者)			

次のとおり特別設備等の設置の許可を申請します。

設置の内容	
設置の日時	
設置の目的	
設置の場所	

様式第4号（第4条関係）

許可	第	号
	年	月 日

大東市公共施設特別設備等設置許可書

申請者	住所		申請	年 月 日
	団体名		電話	
	氏名(代表者)			

次のとおり特別設備等の設置を許可します。

指定管理者

使用設置の内容	
設置の日時	
設置の目的	
設置の場所	

様式第5号（第5条、第8条関係）

許可	第	号
	年	月 日

大東市公共施設使用内容変更許可申請書

(宛先) 指定管理者

申請者	住所		申請	年 月 日
	団体名		電話	
	氏名(代表者)			

次のとおり使用内容の変更の許可を申請します。

	変更前(許可済)の内容	変更後の内容
使用目的		
使用内容		
使用時間	午前 時 分から 午後 時 分まで	午前 時 分から 午後 時 分まで
附属設備等		
変更理由		

		既納利用料金	変更後の利用料金	差引(過納・不足)
		A	B	利用料金 A-B
利用料金 精算	施設	円	円	円
	附属設備			
	合計			

備考	
----	--

様式第6号（第5条関係）

許可	第	号
	年	月 日

大東市公共施設使用内容変更許可書

申請者	住所		申請	年 月 日
	団体名		電話	
	氏名(代表者)			

次のとおり使用内容の変更を許可します。

指定管理者

	変更前(許可済)の内容	変更後の内容
使用目的		
使用内容		
使用時間	午前 時 分から午後 時 分まで	午前 時 分から午後 時 分まで
附属設備等		
変更理由		

		既納利用料金	変更後の利用料金	差引(過納・不足)
		A	B	利用料金 A-B
利用料金 精算	施設	円	円	円
	附属設備			
	合計			

備考	
----	--

様式第7号（第6条、第8条、第23条関係）

許可	第	号
	年	月 日

大東市公共施設使用取消届

（宛先）指定管理者

申請者	住所		申請	年 月 日
	団体名		電話	
	氏名（代表者）			

次のとおり使用の取消しをしたいのでお届けします。

使用目的		取消しの理由
使用許可年月日		
施設名		
附属設備等		
備考		

\* 交付済の許可書を添付してください。

		既納利用料金	還付額
利用料金 精算	施設	円	円
	附属設備		
	合計		

大東市公共施設利用料金領収書

領収番号

年度

氏名 (団体名)	
施設	
内訳	
領収金額	
領収日	
上記のとおり施設の利用料金を領収しました。 指定管理者	領収印

様式第9号（第8条関係）

大東市公共施設利用料金返還（還付）申請書

（宛先）指定管理者

次のとおり利用料金の返還（還付）を申請します。

申請者 住所  
 氏名（団体名）  
 代表者 氏名  
 責任者 住所  
 氏名

予約申請番号					
申請日					
使用施設名					
使用目的					
催事名					
人数					
入場料の有無					
返還申請理由					
使用日	使用時間	使用部屋名	使用附属設備名	数量 (時間)	利用料金
納付日					
返還額					

返還金受取金融機関		
金融機関名		
口座番号		
名義人		隔地払

大東市公共施設利用料金返還（還付）決定通知書

申請者 住所  
 氏名（団体名）  
 代表者 氏名  
 責任者 住所  
 氏名

予約申請番号					
使用施設名					
使用目的					
催事名					
人数					
入場料の有無					
返還申請理由					
使用日	使用時間	使用部屋名	使用附属設備名	数量 (時間)	利用料金
納付日					
返還額					

返 還 金 受 取 金 融 機 関	
金融機関名	
口座番号	
名義人	隔地払

--	--

年 月 日

上記のとおり利用料金の返還（還付）について通知します。

指定管理者

大東市公共施設使用許可申請書

（宛先）指定管理者

次のとおり施設の使用許可を申請します。

申請者 住所  
 氏名（団体名）  
 代表者 氏名  
 責任者 住所  
 氏名

予約申請番号					
申請日					
使用施設名					
使用目的					
催事名					
人数					
入場料の有無					
使用日	使用時間	使用部屋名	使用附属設備名	数量 (時間)	利用料金
利用料金の合計					
施設利用料金					
附属設備利用料金料					
小計					
加算・減免額					
利用料金の合計					
加算・減免理由等					

様式第12号（第22条関係）

大東市公共施設使用許可決定通知書

申請者 住所  
 氏名（団体名）  
 代表者 氏名  
 責任者 住所  
 氏名

予約申請番号					
使用施設名					
使用目的					
催事名					
人数					
入場料の有無					
使用日	使用時間	使用部屋名	使用附属設備名	数量 (時間)	利用料金
利用料金の合計					
施設利用料金					
附属設備利用料金					
小計					
加算・減免額					
利用料金の合計					
加算・減免理由等					

--	--

年 月 日

上記のとおり施設の使用許可について通知します。

指定管理者

大東市公共施設利用料金減免申請書

（宛先）指定管理者

次のとおり利用料金の減免を申請します。

申請者 住所  
 氏名（団体名）  
 代表者 氏名  
 責任者 住所  
 氏名

予約申請番号					
申請日					
使用施設名					
使用目的					
催事名					
人数					
入場料の有無					
使用日	使用時間	使用部屋名	使用附属設備名	数量 (時間)	利用料金
利用料金の合計					
施設利用料金					
附属設備利用料金					
小計					
加算・減免額					
利用料金の合計					
加算・減免理由等					

大東市公共施設利用料金減免決定通知書

申請者 住所  
 氏名（団体名）  
 代表者 氏名  
 責任者 住所  
 氏名

予約申請番号					
使用施設名					
使用目的					
催事名					
人数					
入場料の有無					
使用日	使用時間	使用部屋名	使用附属設備名	数量 (時間)	利用料金
利用料金の合計					
施設利用料金					
附属設備利用料金					
小計					
加算・減免額					
利用料金の合計					
加算・減免理由等					

--	--

年 月 日

上記のとおり利用料金の減免について通知します。

指定管理者

## 大東市立生涯学習ルーム条例施行規則（案）

令和 年 月 日  
規 則 第 号

## （趣旨）

第1条 この規則は、大東市立生涯学習ルーム条例（平成11年条例第24号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

## （開館時間の特例）

第2条 条例別表に規定する夜間の使用区分において大東市立生涯学習ルーム（以下「学習ルーム」という。）の使用の許可を受けた者がいない場合には、条例第3条ただし書の規定により、学習ルームの開館時間を午後6時までとすることができる。

## （使用申請）

第3条 条例第5条第1項の規定により学習ルーム及び附属設備の使用の許可を受けようとする者は、大東市公共施設使用許可申請書（様式第1号）により市長に申請しなければならない。この場合において、使用しようとする者が複数のときは、この条に定める申請をその予約の申込みとみなすものとする。

2 前項の規定による申請（予約の申込みとみなす場合を含む。）は、使用日（その日が2日以上にわたるときは、その初日をいう。以下同じ。）の属する月の3か月前の月の初日（その日が学習ルームの休館日に当たるときは、その翌日）から行うことができる。ただし、市長が必要と認めるときは、この限りでない。

3 事前に大東市公共施設予約システムに関する規則（令和 年規則第 号。以下「予約システム規則」という。）第4条第2項の規定による予約システムの利用の登録の決定を受けた者は、予約システム規則第1条に規定する予約システムにより、前項に規定する申請することができる日の初日（以下この項及び第5項において「申請可能日」という。）から当該申請可能日の属する月の6日までの間において、学習ルームの使用に係る予約の申込みをすることができる。ただし、市長が必要と認めるときは、この限りでない。

4 抽選等の選考を経て、予約システム規則第8条第2項の規定による予約の決定（以下「予約の決定」という。）の通知を受けた者は、当該予約が決定した日の属する月の1

4日までに、第1項の規定による申請その他の手続を行わなければならない。この場合において、当該予約の申込みは、当該予約の決定を証明する書類の提示等により、同項の規定による申請があったものとみなすものとする。

5 申請可能日から起算して14日を経過した日から使用日の8日前までの間において、第1項の規定による申請が行われていないときは、予約システム規則第1条に規定する予約システムによる予約の申込み等学習ルームの使用に係る手続をすることができる。

6 前項の手続により予約の決定の通知を受けた者は、使用日の8日前（市長が特に必要と認める場合にあっては、使用日）までに、第1項の規定による申請その他の手続を行わなければならない。この場合において、当該予約の申込みは、当該予約の決定を証明する書類の提示等により、同項の規定による申請があったものとみなすものとする。

7 使用日の7日前から使用日までの間において、前各項の規定による予約又は申請が行われていないときは、学習ルームの窓口において第1項の規定による申請その他の手続を行うことができる。

（使用申請の受付時間）

第4条 学習ルームの使用に係る申請の受付時間は、次のとおりとする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更することができる。

施設の名称	受付時間
大東市立まなび北新	午前10時から午後6時まで
大東市立まなび泉	午前10時から午後6時まで
大東市立まなび南郷	午前10時から午後9時（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日において、第2条の規定により学習ルームの開館時間を午後6時までとした場合にあっては、午後6時）まで

（使用回数）

第5条 1人の者が月の初日から末日までの間において、条例別表に定める学習ルームの各施設区分（ギャラリーを除く。）を使用できる回数は、5回を超えることができない。ただし、市長が適当と認めるときは、この限りでない。

（使用許可）

第6条 市長は、第3条第1項の規定による申請があったときは、その内容を審査した上

で使用の可否を決定し、大東市公共施設使用許可決定通知書（様式第2号）により当該申請をした者に通知するものとする。

2 大東市教育委員会（大東市立図書館条例（平成17年条例第15号）第10条第1項の規定により大東市立西部図書館の管理を指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）に行わせる場合にあっては、指定管理者）が認める大東市立西部図書館でのボランティア活動を行う団体とそれ以外の者から同時に大東市立まなび南郷のボランティアルームの使用に係る第3条第1項の規定による申請があったときは、当該ボランティア活動を行う団体を当該ボランティアルームの使用ができる者とする。

3 市長は、第1項の規定による使用の許可を受けた者が所定の期日までに使用料を支払わない場合は、当該使用の許可を取り消すものとする。ただし、市長が特に必要と認めるときは、この限りでない。

4 第1項の規定による使用の許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、学習ルームを使用する際に、大東市公共施設使用許可決定通知書を提示しなければならない。

（使用許可の変更及び取消しの申請）

第7条 使用者は、学習ルームの使用の許可を変更しようとするときは大東市公共施設使用許可変更申請書（様式第3号）により、取り消そうとするときは大東市公共施設使用許可取消申請書（様式第4号）により市長に申請しなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査した上で変更又は取消しの可否を決定し、変更するときにあつては大東市公共施設使用許可変更決定通知書（様式第5号）により、取り消すときにあつては大東市公共施設使用許可取消決定通知書（様式第6号）により、当該申請をした者に通知するものとする。

（使用料の収納）

第8条 市長は、学習ルームの使用料を収納したときは、大東市公共施設使用料領収書（様式第7号）を交付するものとする。

（使用料の返還）

第9条 市長は、条例第10条ただし書の規定により、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額の使用料を返還することができる。

(1) 使用者の責めに帰することができない事由によって使用できない場合 既納の使用料の10割

(2) 使用日の7日前までに使用を取り消した場合 既納の使用料の5割

(3) 前2号に掲げるもののほか、市長が適当と認めた場合 既納の使用料のうち市長が別に定める割合

2 前項の場合において、使用料の返還を受けようとする者は、大東市公共施設使用料返還（還付）申請書（様式第8号）により市長に申請しなければならない。

3 市長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査した上で返還の適否を決定し、大東市公共施設使用料返還（還付）決定通知書（様式第9号）により当該申請をした者に通知するものとする。

（使用料の免除）

第10条 市長は、条例第11条の規定により、次の各号のいずれかに該当するときは、当該各号に定める割合の使用料を免除することができる。

(1) 本市の機関が生涯学習事業を行うために使用するとき 10割

(2) 前号に掲げるもののほか、市長が特別の事由があると認めるとき 5割

2 前項の場合において、使用料の免除を受けようとする者は、大東市公共施設使用料減免申請書（様式第10号）により市長に申請しなければならない。

3 市長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査した上で免除の可否を決定し、大東市公共施設使用料減免決定通知書（様式第11号）により、当該申請をした者に通知するものとする。

（破損等の届出）

第11条 使用者は、学習ルームの施設、附属施設又は器具備品等を破損し、汚損し、又は滅失したときは、直ちに市長に届け出て、その指示に従わなければならない。

（準用）

第12条 第3条及び第5条から前条までの規定は、条例第16条第1項の規定により指定管理者に学習ルームの管理を行わせる場合について準用する。この場合において、これらの規定中「市長」とあるのは「指定管理者」と読み替えるものとする。

2 前項の場合において、併せて指定管理者に学習ルームの利用料金を収受させる場合は、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

第6条	使用料	利用料金
-----	-----	------

第8条（見出しを含む。）	使用料	利用料金
	大東市公共施設使用料領収書	大東市公共施設利用料金領収書
第9条（見出しを含む。）	使用料	利用料金
	大東市公共施設使用料返還（還付）申請書	大東市公共施設利用料金返還（還付）申請書
	大東市公共施設使用料返還（還付）決定通知書	大東市公共施設利用料金返還（還付）決定通知書
第10条（見出しを含む。）	使用料	利用料金
	本市の機関	本市の機関又は指定管理者
	大東市公共施設使用料減免申請書	大東市公共施設利用料金減免申請書
	大東市公共施設使用料減免決定通知書	大東市公共施設利用料金減免決定通知書

（補則）

第13条 この規則に定めるもののほか、条例の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

様式第1号（第3条関係）

大東市公共施設使用許可申請書

（宛先）大東市長

次のとおり施設の使用許可を申請します。

申請者 住所  
 氏名（団体名）  
 代表者 氏名  
 責任者 住所  
 氏名

予約申請番号					
申請日					
使用施設名					
使用目的					
催事名					
人数					
入場料の有無					
使用日	使用時間	使用部屋名	使用附属設備名	数量 (時間)	使用料
使用料の合計					
施設使用料					
附属設備使用料					
小計					
加算・減免額					
使用料の合計					
加算・減免理由等					

※ 施設の管理を指定管理者が行う場合、様式中「大東市長」とあるのは「指定管理者」と読み替え、併せて利用料金の収受を指定管理者が行う場合、様式中「使用料」とあるのは「利用料金」と読み替えるものとします。

様式第2号（第6条関係）

大東市公共施設使用許可決定通知書

申請者 住所  
 氏名（団体名）  
 代表者 氏名  
 責任者 住所  
 氏名

予約申請番号					
使用施設名					
使用目的					
催事名					
人数					
入場料の有無					
使用日	使用時間	使用部屋名	使用附属設備名	数量 (時間)	使用料
使用料の合計					
施設使用料					
附属設備使用料					
小計					
加算・減免額					
使用料の合計					
加算・減免理由等					

--	--

年 月 日

上記のとおり施設の使用許可について通知します。

大東市長

※ 施設の管理を指定管理者が行う場合、様式中「大東市長」とあるのは「指定管理者」と読み替え、併せて利用料金の収受を指定管理者が行う場合、様式中「使用料」とあるのは「利用料金」と読み替えるものとします。

様式第3号（第7条関係）

大東市公共施設使用許可変更申請書

（宛先）大東市長

次のとおり施設の使用許可の変更を申請します。

申請者 住所  
 氏名（団体名）  
 代表者 氏名  
 責任者 住所  
 氏名

予約申請番号					
申請日					
使用施設名					
使用目的					
催事名					
人数					
入場料の有無					
変更理由					
使用日	使用時間	使用部屋名	使用附属設備名	数量 (時間)	使用料
変更前					
変更後					
使用料の合計					
施設使用料					
附属設備使用料					
小計					
加算・減免額					
使用料の合計					
増減額					
納付済使用料					
加算・減免理由等					

※ 施設の管理を指定管理者が行う場合、様式中「大東市長」とあるのは「指定管理者」と読み替え、併せて利用料金の収受を指定管理者が行う場合、様式中「使用料」とあるのは「利用料金」と読み替えるものとします。

様式第4号（第7条関係）

大東市公共施設使用許可取消申請書

（宛先）大東市長

次のとおり施設の使用許可の取消しを申請します。

申請者 住所  
 氏名（団体名）  
 代表者 氏名  
 責任者 住所  
 氏名

予約申請番号					
申請日					
使用施設名					
使用目的					
催事名					
人数					
入場料の有無					
取消理由					
使用日	使用時間	使用部屋名	使用附属設備名	数量 (時間)	使用料
使用料の内訳					
返還額					
納付済使用料					

※ 施設の管理を指定管理者が行う場合、様式中「大東市長」とあるのは「指定管理者」と読み替え、併せて利用料金の収受を指定管理者が行う場合、様式中「使用料」とあるのは「利用料金」と読み替えるものとします。

大東市公共施設使用許可変更決定通知書

申請者 住所  
 氏名（団体名）  
 代表者 氏名  
 責任者 住所  
 氏名

予約申請番号					
使用施設名					
使用目的					
催事名					
人数					
入場料の有無					
取消理由					
使用日	使用時間	使用部屋名	使用附属設備名	数量 (時間)	使用料
変更前					
変更後					
使用料の合計					
施設使用料					
附属設備使用料					
小計					
加算・減免額					
使用料の合計					
増減額					
納付済使用料					
加算・減免理由等					

--	--

年 月 日

上記のとおり施設の使用許可の変更について通知します。

大東市長

※ 施設の管理を指定管理者が行う場合、様式中「大東市長」とあるのは「指定管理者」と読み替え、併せて利用料金の収受を指定管理者が行う場合、様式中「使用料」とあるのは「利用料金」と読み替えるものとします。

様式第6号（第7条関係）

大東市公共施設使用許可取消決定通知書

申請者 住所  
 氏名（団体名）  
 代表者 氏名  
 責任者 住所  
 氏名

予約申請番号					
使用施設名					
使用目的					
催事名					
人数					
入場料の有無					
取消理由					
使用日	使用時間	使用部屋名	使用附属設備名	数量 (時間)	使用料
使用料の内訳					
返還額					
納付済使用料					

--	--

年 月 日

上記のとおり施設の使用許可の取消しについて通知します。

大東市長

※ 施設の管理を指定管理者が行う場合、様式中「大東市長」とあるのは「指定管理者」と読み替え、併せて利用料金の収受を指定管理者が行う場合、様式中「使用料」とあるのは「利用料金」と読み替えるものとします。

大東市公共施設使用料領収書

領収番号		年度
氏 名 (団体名)		
施 設		
内 訳		
領収金額		
領 収 日		
上記のとおり施設の使用料を領収しました。 大東市長		領収印

※ 施設の管理を指定管理者が行う場合、様式中「大東市長」とあるのは「指定管理者」と読み替え、併せて利用料金の収受を指定管理者が行う場合、様式中「使用料」とあるのは「利用料金」と読み替えるものとします。

様式第8号（第9条関係）

大東市公共施設使用料返還（還付）申請書

（宛先）大東市長

次のとおり使用料の返還（還付）を申請します。

申請者 住所  
氏名（団体名）  
代表者 氏名  
責任者 住所  
氏名

予約申請番号					
申請日					
使用施設名					
使用目的					
催事名					
人数					
入場料の有無					
返還申請理由					
使用日	使用時間	使用部屋名	使用附属設備名	数量 (時間)	使用料
納付日					
返還額					

返 還 金 受 取 金 融 機 関	
金融機関名	
口座番号	
名義人	隔地払

※ 施設の管理を指定管理者が行う場合、様式中「大東市長」とあるのは「指定管理者」と読み替え、併せて利用料金の収受を指定管理者が行う場合、様式中「使用料」とあるのは「利用料金」と読み替えるものとします。

様式第9号（第9条関係）

大東市公共施設使用料返還（還付）決定通知書

申請者 住所  
 氏名（団体名）  
 代表者 氏名  
 責任者 住所  
 氏名

予約申請番号					
使用施設名					
使用目的					
催事名					
人数					
入場料の有無					
返還申請理由					
使用日	使用時間	使用部屋名	使用附属設備名	数量 (時間)	使用料
納付日					
返還額					

返還金受取金融機関	
金融機関名	
口座番号	
名義人	隔地払

--	--

年 月 日

上記のとおり使用料の返還（還付）について通知します。

大東市長

※ 施設の管理を指定管理者が行う場合、様式中「大東市長」とあるのは「指定管理者」と読み替え、併せて利用料金の収受を指定管理者が行う場合、様式中「使用料」とあるのは「利用料金」と読み替えるものとします。

大東市公共施設使用料減免申請書

（宛先）大東市長

次のとおり使用料の減免を申請します。

申請者 住所  
氏名（団体名）  
代表者 氏名  
責任者 住所  
氏名

予約申請番号					
申請日					
使用施設名					
使用目的					
催事名					
人数					
入場料の有無					
使用日	使用時間	使用部屋名	使用附属設備名	数量 (時間)	使用料
使用料の合計					
施設使用料					
附属設備使用料					
小計					
加算・減免額					
使用料の合計					
加算・減免理由等					

※ 施設の管理を指定管理者が行う場合、様式中「大東市長」とあるのは「指定管理者」と読み替え、併せて利用料金の収受を指定管理者が行う場合、様式中「使用料」とあるのは「利用料金」と読み替えるものとします。

大東市公共施設使用料減免決定通知書

申請者 住所  
 氏名（団体名）  
 代表者 氏名  
 責任者 住所  
 氏名

予約申請番号					
使用施設名					
使用目的					
催事名					
人数					
入場料の有無					
使用日	使用時間	使用部屋名	使用附属設備名	数量 (時間)	使用料
使用料の合計					
施設使用料					
附属設備使用料					
小計					
加算・減免額					
使用料の合計					
加算・減免理由等					

--	--

年 月 日

上記のとおり使用料の減免について通知します。

大東市長

※ 施設の管理を指定管理者が行う場合、様式中「大東市長」とあるのは「指定管理者」と読み替え、併せて利用料金の收受を指定管理者が行う場合、様式中「使用料」とあるのは「利用料金」と読み替えるものとします。

## 大東市立生涯学習センター条例施行規則（案）

令和 年 月 日  
規則 第 号

（趣旨）

第1条 この規則は、大東市立生涯学習センター条例（平成17年条例第18号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（使用申請）

第2条 条例第7条第1項の規定により大東市立生涯学習センター（以下「センター」という。）の施設及び設備の使用の許可を受けようとする者は、大東市公共施設使用許可申請書（様式第1号）により指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）に申請しなければならない。この場合において、使用しようとする者が複数のときは、この条に定める申請をその予約の申込みとみなすものとする。

2 前項の規定による申請（予約の申込みとみなす場合を含む。）は、使用日（その日が2日以上にわたるときは、その初日をいう。以下同じ。）の属する月の3か月前（市民ギャラリーA又は市民ギャラリーBを1週間使用する場合にあっては、6か月前）の月の初日（その日がセンターの休館日に当たるときは、その翌日）から行うことができる。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、この限りでない。

3 事前に大東市公共施設予約システムに関する規則（令和 年規則第 号。以下「予約システム規則」という。）第4条第2項の規定による予約システムの利用の登録の決定を受けた者は、予約システム規則第1条に規定する予約システムにより、前項に規定する申請することができる日の初日（以下この項及び第5項において「申請可能日」という。）から当該申請可能日の属する月の6日までの間において、センターの使用に係る予約の申込みをすることができる。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、この限りでない。

4 抽選等の選考を経て、予約システム規則第8条第2項の規定による予約の決定（以下「予約の決定」という。）の通知を受けた者は、当該予約が決定した日の属する月の14日までに、第1項の規定による申請その他の手続を行わなければならない。この場合に

において、当該予約の申込みは、当該予約の決定を証明する書類の提示等により、同項の規定による申請があったものとみなすものとする。

5 申請可能日から起算して14日を経過した日から使用日の8日前までの間において、第1項の規定による申請が行われていないときは、予約システム規則第1条に規定する予約システムによる予約の申込み等センターの使用に係る手続をすることができる。

6 前項の手続により予約の決定の通知を受けた者は、当該予約の決定を受けた日の翌日から起算して7日以内に、第1項の規定による申請その他の手続を行わなければならない。この場合において、当該予約の申込みは、当該予約の決定を証明する書類の提示等により、同項の規定による申請があったものとみなすものとする。

7 使用日の7日前から使用日までの間において、前各項の規定による予約又は申請が行われていないときは、センターの窓口において第1項の規定による申請その他の手続を行うことができる。

(使用申請の受付時間)

第3条 センターの使用に係る申請の受付時間は、午前9時から午後9時までとする。

(使用回数)

第4条 1人の者が月の初日から末日までの間において、センターの次に掲げる施設を使用することができる回数は、5回までとする。ただし、抽選後の申請による使用については、これを超えることができる。

(1) 男女共同参画ルーム

(2) 多目的室A及びB

(3) 特別会議室

(4) メディア研修室

(5) ルームA及びB

(6) キッズルーム

(使用許可)

第5条 指定管理者は、第2条第1項の規定による申請を受けたときは、その内容を審査した上で使用の可否を決定し、大東市公共施設使用許可決定通知書(様式第2号)により当該申請をした者に通知するものとする。

2 指定管理者は、前項の規定による使用の許可を受けた者が所定の期日までに利用料金を支払わない場合は、当該使用の許可を取り消すものとする。ただし、指定管理者が特

に必要と認めるときは、この限りでない。

- 3 第1項の規定による使用の許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、センターを使用する際に、大東市公共施設使用許可決定通知書を提示しなければならない。

（使用許可の変更及び取消しの申請）

第6条 使用者は、使用の許可を変更しようとするときは大東市公共施設使用許可変更申請書（様式第3号）により、取り消そうとするときは大東市公共施設使用許可取消申請書（様式第4号）により指定管理者に申請しなければならない。

- 2 指定管理者は、前項の規定による申請を受けたときは、その内容を審査した上で変更又は取消しの可否を決定し、変更するときにあつては大東市公共施設使用許可変更決定通知書（様式第5号）により、取り消すときにあつては大東市公共施設使用許可取消決定通知書（様式第6号）により、当該申請をした者に通知するものとする。

（利用料金）

第7条 指定管理者は、センターの利用料金を収納したときは、大東市公共施設利用料金領収書（様式第7号）を交付するものとする。

- 3 センターの使用の許可を受けた団体の利用料金について、大東市に在住、在勤又は在学のいずれかに該当する者の割合が当該団体の構成員の過半数に満たない場合は、条例第13条第2項第1号に掲げる場合に該当するものとし、同号に定める割合を利用料金に乗じて算出した金額を加算するものとする。

（利用料金の返還）

第8条 指定管理者は、条例第19条第3項の規定により準用する条例第14条ただし書の規定により、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額の利用料金を返還することができる。

(1) 使用者の責めによらない事由によって使用できない場合 既納の利用料金の10割

(2) 使用日の7日前までに使用を取り消した場合 既納の利用料金の5割

(3) 前2号に掲げるもののほか、指定管理者が特に返還することが適当と認めた場合  
既納の利用料金のうち指定管理者が別に定める割合

- 2 前項の場合において、利用料金の返還を受けようとする者は、大東市公共施設利用料金返還（還付）申請書（様式第8号）により指定管理者に申請しなければならない。

- 3 指定管理者は、前項の規定による申請があつたときは、その内容を審査した上で返還の適否を決定し、大東市公共施設利用料金返還（還付）決定通知書（様式第9号）によ

り当該申請をした者に通知するものとする。

(利用料金の免除)

第9条 指定管理者は、条例第19条第3項の規定により準用する条例第15条の規定により、次の各号のいずれかに該当するときは、当該各号に定める割合の利用料金を免除することができる。

(1) 本市の機関又は指定管理者が生涯学習事業を行うために使用するとき 10割

(2) 主に18歳以下の者で構成される団体が、生涯学習事業を行うために使用するとき  
10割

(3) 指定管理者が認めた社会教育団体が生涯学習事業を行うために使用するとき 5割

(4) 前3号に掲げるもののほか、指定管理者が特別の事由があると認めるとき 5割

2 前項の場合において、利用料金の免除を受けようとする者は、大東市公共施設利用料金減免申請書(様式第10号)により指定管理者に申請しなければならない。

3 指定管理者は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査した上で免除の可否を決定し、大東市公共施設利用料金減免決定通知書(様式第11号)により当該申請をした者に通知するものとする。

(破損等の届出)

第10条 使用者は、センターの施設、附属設備又は器具備品等を破損し、汚損し、又は滅失したときは、直ちに指定管理者に届け出て、その指示に従わなければならない。

(終了の届出等)

第11条 使用者は、センターの使用を終了したときは、直ちに指定管理者に届け出て、点検を受けなければならない。

2 センターの使用時間には、その準備及び事後整備に要する時間を含めるものとし、指定管理者の許可なく使用時間を超えてセンターを使用することはできない。

(補則)

第12条 この規則に定めるもののほか、条例の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

大東市公共施設使用許可申請書

（宛先）指定管理者

次のとおり施設の使用許可を申請します。

申請者 住所  
 氏名（団体名）  
 代表者 氏名  
 責任者 住所  
 氏名

予約申請番号					
申請日					
使用施設名					
使用目的					
催事名					
人数					
入場料の有無					
使用日	使用時間	使用部屋名	使用附属設備名	数量 (時間)	利用料金
利用料金の合計					
施設利用料金					
附属設備利用料金					
小計					
加算・減免額					
利用料金の合計					
加算・減免理由等					

様式第2号（第5条関係）

大東市公共施設使用許可決定通知書

申請者 住所  
 氏名（団体名）  
 代表者 氏名  
 責任者 住所  
 氏名

予約申請番号					
使用施設名					
使用目的					
催事名					
人数					
入場料の有無					
使用日	使用時間	使用部屋名	使用附属設備名	数量 (時間)	利用料金
利用料金の合計					
施設利用料金					
附属設備利用料金					
小計					
加算・減免額					
利用料金の合計					
加算・減免理由等					

--	--

年 月 日

上記のとおり施設の使用許可について通知します。

指定管理者

大東市公共施設使用許可変更申請書

（宛先）指定管理者

次のとおり施設の使用許可の変更を申請します。

申請者 住所  
 氏名（団体名）  
 代表者 氏名  
 責任者 住所  
 氏名

予約申請番号					
申請日					
使用施設名					
使用目的					
催事名					
人数					
入場料の有無					
変更理由					
使用日	使用時間	使用部屋名	使用附属設備名	数量 (時間)	利用料金
変更前					
変更後					
利用料金の合計					
施設利用料金					
附属設備利用料金					
小計					
加算・減免額					
利用料金の合計					
増減額					
納付済利用料金					
加算・減免理由等					

大東市公共施設使用許可取消申請書

（宛先）指定管理者

次のとおり施設の使用許可の取消しを申請します。

申請者 住所  
 氏名（団体名）  
 代表者 氏名  
 責任者 住所  
 氏名

予約申請番号					
申請日					
使用施設名					
使用目的					
催事名					
人数					
入場料の有無					
取消理由					
使用日	使用時間	使用部屋名	使用附属設備名	数量 (時間)	利用料金
料 金 の 内 訳					
返 還 額					
納付済利用料金					

様式第5号（第6条関係）

大東市公共施設使用許可変更決定通知書

申請者 住所  
 氏名（団体名）  
 代表者 氏名  
 責任者 住所  
 氏名

予約申請番号					
使用施設名					
使用目的					
催事名					
人数					
入場料の有無					
取消理由					
使用日	使用時間	使用部屋名	使用附属設備名	数量 (時間)	利用料金
変更前					
変更後					
利用料金の合計					
施設利用料金					
附属設備利用料金					
小計					
加算・減免額					
利用料金の合計					
増減額					
納付済利用料金					
加算・減免理由等					

--	--

年 月 日

上記のとおり施設の使用許可の変更について通知します。

指定管理者

様式第6号（第6条関係）

大東市公共施設使用許可取消決定通知書

申請者 住所  
 氏名（団体名）  
 代表者 氏名  
 責任者 住所  
 氏名

予約申請番号					
使用施設名					
使用目的					
催事名					
人数					
入場料の有無					
取消理由					
使用日	使用時間	使用部屋名	使用附属設備名	数量 (時間)	利用料金
料 金 の 内 訳					
返 還 額					
納付済利用料金					

--	--

年 月 日

上記のとおり施設の使用許可の取消しについて通知します。

指定管理者

大東市公共施設利用料金領収書

領収番号

年度

氏名 (団体名)		
施設		
内訳		
領収金額		
領収日		
上記のとおり施設の利用料金を領収しました。 指定管理者	領収印	

様式第8号（第8条関係）

大東市公共施設利用料金返還（還付）申請書

（宛先）指定管理者

次のとおり利用料金の返還（還付）を申請します。

申請者 住所  
 氏名（団体名）  
 代表者 氏名  
 責任者 住所  
 氏名

予約申請番号					
申請日					
使用施設名					
使用目的					
催事名					
人数					
入場料の有無					
返還申請理由					
使用日	使用時間	使用部屋名	使用附属設備名	数量 (時間)	利用料金
納付日					
返還額					

返還金受取金融機関	
金融機関名	
口座番号	
名義人	隔地払

大東市公共施設利用料金返還（還付）決定通知書

申請者 住所  
 氏名（団体名）  
 代表者 氏名  
 責任者 住所  
 氏名

予約申請番号					
使用施設名					
使用目的					
催事名					
人数					
入場料の有無					
返還申請理由					
使用日	使用時間	使用部屋名	使用附属設備名	数量 (時間)	利用料金
納付日					
返還額					

返還金受取金融機関	
金融機関名	
口座番号	
名義人	隔地払

--	--

年 月 日

上記のとおり利用料金の返還（還付）について通知します。

指定管理者

大東市公共施設利用料金減免申請書

（宛先）指定管理者

次のとおり利用料金の減免を申請します。

申請者 住所  
 氏名（団体名）  
 代表者 氏名  
 責任者 住所  
 氏名

予約申請番号					
申請日					
使用施設名					
使用目的					
催事名					
人数					
入場料の有無					
使用日	使用時間	使用部屋名	使用附属設備名	数量 (時間)	利用料金
利用料金の合計					
施設利用料金					
附属設備利用料金					
小計					
加算・減免額					
利用料金の合計					
加算・減免理由等					

大東市公共施設利用料金減免決定通知書

申請者 住所  
 氏名 (団体名)  
 代表者 氏名  
 責任者 住所  
 氏名

予約申請番号					
使用施設名					
使用目的					
催事名					
人数					
入場料の有無					
使用日	使用時間	使用部屋名	使用附属設備名	数量 (時間)	利用料金
利用料金の合計					
施設利用料金					
附属設備利用料金					
小計					
加算・減免額					
利用料金の合計					
加算・減免理由等					

--	--

年 月 日

上記のとおり利用料金の減免について通知します。

指定管理者

## 大東市立歴史とスポーツふれあいセンター条例施行規則（案）

令和 年 月 日  
規 則 第 号

## 目次

第1章 総則（第1条）

第2章 大東市立歴史民俗資料館（第2条—第6条）

第3章 大東市立四条体育館（第7条—第19条）

第4章 大東市立四条グラウンド（第20条・第21条）

第5章 大東市立ふれあいルーム（第22条—第25条）

第6章 雑則（第26条—第31条）

## 附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、大東市立歴史とスポーツふれあいセンター条例（平成23年条例第6号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

第2章 大東市立歴史民俗資料館

（展示及び利用）

第2条 指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）は、大東市立歴史民俗資料館（以下「資料館」という。）の所蔵する歴史資料、考古資料及び民俗資料を展示し、市民の利用に供するものとする。

（資料の寄贈又は寄託）

第3条 市長は、その目的を達成するために必要な資料の寄贈又は寄託を受けることができる。

2 市長は、前項の規定により資料の寄贈又は寄託を受けたときは、大東市立歴史民俗資料館資料受贈（受託）証（様式第1号）を交付するものとする。

3 寄託資料は、他の資料館資料と同様の取扱いをするものとし、天災その他避けられない事由により損害を生ずることがあっても、市長は、その責めを負わないものとする。

(資料の借用)

第4条 指定管理者は、展示又は研究等の必要があるときは、必要な資料を借用することができる。

(資料の閲覧等)

第5条 指定管理者は、調査研究の用に供する等の理由により、資料の閲覧又は写真撮影を希望する者から大東市立歴史民俗資料館資料閲覧等申込書(様式第2号)の提出があったときは、その内容を審査した上で許可することができる。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる資料館資料の閲覧又は写真撮影は、許可しない。

- (1) 保存に影響を及ぼすと認められるもの
- (2) 寄託された資料で、寄託者の同意を得ていないもの
- (3) 前2号に掲げるもののほか、指定管理者が不相当と認めたもの

(資料の貸出し)

第6条 次に掲げる理由により、資料館資料(寄託資料及び借用資料については、寄託者又は所有者の同意を得たものに限る。)の館外借受けを希望する者は、大東市立歴史民俗資料館館外借受申込書(様式第3号)により指定管理者に申込みをするものとする。

- (1) 博物館法(昭和26年法律第285号)に基づく博物館その他これに相当する施設が行う展示の用に供するとき。
- (2) 学校等において教育活動として利用するとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、これに準ずると認められるとき。

2 指定管理者は、前項の規定による申込みを受け付けたときは、その内容を審査し、市長の承認を得た上で許可の可否を決定し、大東市立歴史民俗資料館館外貸出許可書(様式第4号)により、当該申込みをした者に通知するものとする。

3 資料館資料の館外貸出期間は、30日以内とする。ただし、指定管理者が特に貸出期間の延長が必要と認めるときは、これを延長することができる。

### 第3章 大東市立四条体育館

(使用申請)

第7条 体育館施設等(条例第15条第1号に規定するものをいう。以下同じ。)を使用しようとする者は、大東市公共施設使用許可申請書(様式第5号)により指定管理者に申請しなければならない。この場合において、使用しようとする者が複数のときは、この条に定める申請をその予約の申込みとみなすものとする。

- 2 前項の規定による申請（予約の申込みとみなす場合を含む。）は、体育館施設等の使用日（同一月内で、その日が2日以上にわたるときは、その初日をいう。以下同じ。）の属する月の3か月前の月の初日から行うことができる。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、この限りでない。
- 3 事前に大東市公共施設予約システムに関する規則（令和 年規則第 号。以下「予約システム規則」という。）第4条第2項の規定による予約システムの利用の登録を受けた者は、予約システム規則第1条に規定する予約システムにより、前項に規定する申請することができる日の初日（以下「申請可能日」という。）から当該申請可能日の属する月の6日までの間において、体育館施設等の使用に係る予約の申込みをすることができる。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、この限りでない。
- 4 抽選等の選考を経て、予約システム規則第8条第2項の規定による予約の決定（以下「予約の決定」という。）の通知を受けた者は、当該予約が決定した日の属する月の14日までに、第1項の規定による申請その他の手続を行わなければならない。この場合において、当該予約の申込みは、当該予約の決定を証明する書類の提示等により、同項の規定による申請があったものとみなすものとする。
- 5 申請可能日から起算して14日を経過した日から使用日の8日前までの間において、第1項の規定による申請が行われていないときは、予約システム規則第1条に規定する予約システムによる予約の申込み等体育館施設等の使用に係る手続を行うことができる。
- 6 前項の手続により予約の決定の通知を受けた者は、当該予約の決定を受けた日の翌日から起算して7日以内に、第1項の規定による申請その他の手続を行わなければならない。この場合において、当該予約の申込みは、当該予約の決定を証明する書類の提示等により、同項の規定による申請があったものとみなすものとする。
- 7 使用日の7日前から使用日までの間において、前各項の規定による予約又は申請が行われていないときは、条例第2条に規定するふれあいセンターの窓口において第1項の規定による申請その他の手続を行うことができる。

（使用の届出）

第8条 条例第18条第1項の規定による体育館施設等の使用の許可のない時間帯における使用の届出は、大東市立四条体育館・グラウンド使用届出書（様式第6号）を指定管理者に提出することをもって行うものとする。

- 2 前項の使用は、原則として1時間以内を単位とし、指定管理者が、安全な使用又は施

設管理に支障があると判断する場合は、使用人数、使用時間その他の使用の制限を加え、使用を中止させ、又は使用を承諾しないことができる。

(使用申請の受付時間)

第9条 第7条第1項の規定による体育館施設等の使用に係る申請の受付時間は、午前9時から午後8時30分までとする。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、この限りでない。

(使用回数)

第10条 条例別表第1第1号に定める使用区分を使用できる回数は、月の初日から末日までの間において、1人(団体にあつては、1団体)当たり10回までとする。この場合において、1日のうち第1区分から最終区分までを連続して使用する場合は、その使用回数を1回としてみなすものとする。

(使用許可)

第11条 指定管理者は、体育館施設等の使用の申請を受けたときは、その内容を審査した上で使用の可否を決定し、大東市公共施設使用許可決定通知書(様式第7号)により、当該申請をした者に通知するものとする。

2 指定管理者は、前項の規定による使用の許可を受けた者(以下「使用者」という。)が、所定の期日までに利用料金を納付しないときは、当該使用の許可の決定を取り消すものとする。ただし、指定管理者が特に必要と認めるときは、この限りではない。

3 使用者は、体育館施設等を使用する際、大東市公共施設使用許可決定通知書を提示しなければならない。

(使用許可の変更及び取消しの申請)

第12条 使用者は、体育館施設等の使用の許可を変更しようとするときは大東市公共施設使用許可変更申請書(様式第8号)により、取り消そうとするときは大東市公共施設使用許可取消申請書(様式第9号)により指定管理者に申請しなければならない。

2 指定管理者は、前項の規定による申請を受けたときは、その内容を審査した上で変更又は取消しの可否を決定し、変更するときにあつては大東市公共施設使用許可変更決定通知書(様式第10号)により、取り消すときにあつては大東市公共施設使用許可取消決定通知書(様式第11号)により、当該申請をした者に通知するものとする。

(特別設備の設置等)

第13条 使用者は、体育館施設等に備え付けられた附属設備以外の特別の設備を設け、

又は既設の設備に変更を加えようとするときは、大東市公共施設特別設備設置・設備変更申請書（様式第12号）により指定管理者に申請しなければならない。

- 2 指定管理者は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査した上で特別の設備の設置又は既設の設備の変更の可否を決定し、大東市公共施設特別設備設置・設備変更決定通知書（様式第13号）により、当該申請をした者に通知するものとする。  
（延長使用）

第14条 体育館施設等の使用時間は、事前準備及び事後整理に要する時間を含めた時間とし、指定管理者の許可なく使用時間を超えて使用してはならない。

- 2 条例第16条第2項に規定する延長の使用は、使用する当日の開館時間内における指定管理者への事前の申請を必要とし、指定管理者は当該延長の使用に係る区分において他に使用の許可がなく、管理上支障のない場合に限り、これを許可するものとする。
- 3 前項の許可は、延長時間、許可条件その他必要な事項を、既に交付している大東市公共施設使用許可決定通知書に追記して行うものとする。
- 4 第2項の延長の使用に係る許可については、第11条第1項に規定する正規の使用の許可が優先するものとし、延長の使用の許可後であっても、当該正規の使用の許可があったときは、その時間帯の延長の使用の許可は失効するものとする。この場合において、市及び指定管理者は、延長許可の失効により被った損害について、その責めを負わない。

（利用料金）

第15条 指定管理者は、体育館施設等の利用料金を収納したときは、大東市公共施設利用料金領収書（様式第14号）を交付するものとする。

- 2 体育館施設等を使用する団体の利用料金について、本市に在住、在勤又は在学のいずれかに該当する者の割合が、当該団体の構成員の過半数に満たない場合は、その所在地が本市内にないものとし、市外向けの利用料金を適用するものとする。
- 3 条例別表第1に規定する附属設備の利用料金の規則で定める額は、別表のとおりとする。
- 4 条例別表第2に定める割合に基づく加算額については、条例別表第1に定める各施設の使用区分に係る利用料金の定額分（附属設備の利用料金を除く。）及び条例別表第2第3号の加算金額を合計したものに、それぞれ当該割合を乗じて算出するものとする。

（利用料金の返還）

第16条 指定管理者は、条例第23条ただし書の規定により、次の各号に掲げる場合の

区分に応じ、当該各号に定める額を返還することができる。

- (1) 使用者の責めによらない理由により使用できない場合 既納の利用料金の10割
- (2) 使用日の7日前までに使用を取り消した場合 既納の利用料金の5割
- (3) 使用日の3日前までに使用を取り消した場合 既納の利用料金の3割
- (4) 前3号に掲げるもののほか、指定管理者が特に返還することが適当と認めた場合  
既納の利用料金のうち指定管理者が別に定める割合

2 前項の場合において、利用料金の返還を受けようとする者は、大東市公共施設利用料金返還（還付）申請書（様式第15号）により指定管理者に申請しなければならない。

3 指定管理者は、前項の申請があったときは、その内容を審査した上で返還の可否を決定し、大東市公共施設利用料金返還（還付）決定通知書（様式第16号）により、当該申請をした者に通知するものとする。

（利用料金の免除）

第17条 条例第24条に規定する利用料金の免除については、大東市体育施設条例施行規則（令和 年規則第 号）第 条第 項の規定を準用する。この場合において、同項中「条例第16条」とあるのは「条例第24条」と読み替えるものとする。

2 体育館施設等の利用料金の免除を受けようとする者は、大東市公共施設利用料金減免申請書（様式第17号）により指定管理者に申請しなければならない。

3 指定管理者は、前項の申請を受けたときは、その内容を審査した上で免除の可否を決定し、大東市公共施設利用料金減免決定通知書（様式第18号）により、当該申請をした者に通知するものとする。

（破損等の届出）

第18条 使用者は、施設及び附属設備等を破損し、汚損し、又は滅失したときは、速やかに指定管理者に届け出て、その指示に従わなければならない。

（終了の届出等）

第19条 使用者は、体育館施設等の使用を終了したときは、直ちに指定管理者に届け出て、点検を受けなければならない。

#### 第4章 大東市立四条グラウンド

（準用）

第20条 第7条から前条までの規定は、大東市立四条グラウンドについて準用する。この場合において、これらの規定中「体育館施設等」とあるのは「グラウンド施設等」と

読み替えるほか、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

第7条第1項	条例第15条第1号	条例第29条第1号
第8条第1項	条例第18条第1項	条例第30条において準用する第18条第1項
第10条	条例別表第1第1号	条例別表第1第2号
第14条第2項	条例第16条第2項	条例第30条において準用する条例第16条第2項
第16条第1項	条例第23条ただし書	条例第30条において準用する条例第23条ただし書
第17条第1項	条例第24条	条例第30条において準用する条例第24条

(特例時間帯における延長の申請及び許可)

第21条 条例第31条第1項の規定により、前延長又は後延長しようとする者は、使用日の7日前までに指定管理者に申請しなければならない。

2 指定管理者は、前項の申請を受けたときは、空き状況、利用料金の支払状況等により内容を審査した上で使用の可否を決定し、その旨を当該申請をした者に通知するものとする。

3 前2項の場合における申請に係る手続並びにグラウンドの使用及び運営については、グラウンド施設等の手続に準ずるものとする。

## 第5章 大東市立ふれあいルーム

(予約システムでの予約)

第22条 ふれあいルーム施設等(条例第34条第1号に規定するものをいう。以下同じ。)の使用をしようとする者で、事前に予約システム規則第4条第2項に規定する予約システムの利用の登録の決定を受けた者は、予約システム規則第1条に規定する予約システムにより、ふれあいルーム施設等の使用に係る予約の申込みをすることができる。ただし、企画展示室については、この限りでない。

2 抽選等の選考を経て、予約システム規則第8条第2項の規定による予約の決定の通知を受けた者は、使用日の7日前までにふれあいルーム施設等の使用の申請その他の手続を行わなければならない。この場合において、予約システムによる予約の申込みは、当

該予約の決定を証明する書類の提示等により、ふれあい施設等の使用に係る申請があったものとみなすものとする。

- 3 第24条第1項において準用する第7条第2項に規定する申請可能日から起算して14日を経過した日以後において、同条第1項の規定による申請が行われていないときは、予約システム規則第1条に規定する予約システムによる予約の申込み等ふれあいルーム施設等（企画展示室を除く。）の使用に係る手続をすることができる。

（利用料金の免除）

第23条 指定管理者は、条例第35条において準用する条例第24条の規定により、次の各号のいずれかの団体が生涯学習事業を行うときは、当該各号に定める割合の利用料金を免除することができる。

- (1) 本市の機関又は指定管理者 10割
- (2) 主に18歳以下の者で構成される団体 5割
- (3) 指定管理者が認めた社会教育団体又は障害者団体 5割

- 2 前項に定めるもののほか、指定管理者が特別の理由があると認めたときは、指定管理者において、別に指定管理者が定める割合の利用料金を免除することができる。

（準用）

第24条 第7条第1項及び第2項、第9条から第19条まで（第14条及び第17条第1項を除く。）の規定は、大東市立ふれあいルームについて準用する。この場合において、これらの規定中「体育館施設等（条例第15条第1号に規定するものをいう。）」及び「体育館施設等」とあるのは「ふれあいルーム施設等」と読み替えるほか、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

第7条第2項	3か月前	3か月（企画展示室にあっては、6か月）前
第10条第1項	条例別表第1第1号	条例別表第1第3号
	第1区分	午前区分

- 2 前項の規定にかかわらず、企画展示室にあっては、第10条の規定を準用する規定は、適用しない。

（企画展示室の使用制限）

第25条 企画展示室の使用に当たっては、条例第12条第2項の規定を遵守するほか、

音量、臭気等により常設展示に大きな影響を与えないよう、事前に指定管理者と十分な調整を行わなければならない。

- 2 指定管理者は、前項の規定に反する状況であると認める場合は、改善のための指導を行い、なお改善が見込めない場合は、使用の許可を取り消し、又は既に使用している場合は、当該使用している者を退去させることができる。
- 3 企画展示室は、市及び指定管理者が優先使用するものとし、それ以外の者にあつては、連続して28日を超えて使用できないものとする。

## 第6章 補則

### (駐車場の使用許可等)

第26条 条例第36条第1項に規定するふれあいセンターの駐車場（以下「駐車場」という。）を使用しようとする者は、入場時に駐車券の交付を受けなければならない。

### (駐車場への入場制限)

第27条 発火性若しくは引火性のある物品又は著しく悪臭を発する物品を積載しているとき又は騒音を発しているときその他駐車場の管理に支障があると認められるときは、駐車場に入場することができない。

### (駐車場の利用料金の徴収方法等)

第28条 駐車場の利用料金は、入場時に交付された駐車券で、出場時に精算機により精算して徴収する。

- 2 駐車場を使用する者は、駐車券を紛失したとき又は破損、汚損等により精算機を使用できないときは、直ちにその旨を指定管理者に届け出なければならない。
- 3 指定管理者は、前項の規定による届出があつたときは、入場時間を確認し、利用料金の精算その他の出場に必要な措置を講ずるものとする。この場合において、入場時間を確認できないときは、当該入場した日の開場時に入場したものとみなす。

### (利用料金の免除)

第29条 市の機関、歩行に困難のある身体障害者手帳の交付を受けた者又は指定管理者が必要と認める者は、指定管理者の承認により、利用料金の免除を受けることができる。

- 2 前項の承認を受けようとする者は、指定管理者に必要な書類等を提示して利用料金の免除を申し出なければならない。
- 3 指定管理者は、駐車場の利用料金の免除を承認したときは、駐車券に必要な処理を行うものとする。

(遵守事項等)

第30条 駐車場を使用する者は、第26条から前条までの規定及び指定管理者又は市長の指示する事項のほか、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 車両の施錠を怠らないこと。
- (2) 積載物の盗難の予防のための措置を確実に行うこと。
- (3) 駐車場において販売等営利行為を行わないこと。

2 指定管理者は、駐車場内における自動車の事故、盗難等については、その責めを負わない。ただし、指定管理者の責めに帰する理由によるときは、この限りでない。

(補則)

第31条 この規則に定めるもののほか、条例の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

別表（第15条関係）

附属設備利用料金

(1) 大東市立四条体育館

附属設備の名称	単位	利用料金
審判台（バレーボール及びバドミントン）	1台	300円
得点板（バレーボール及びバドミントン）	1台	200円
CDプレイヤー	1台	200円
ワイヤレスアンプセット（ワイヤレスマイク2本及びアンプ1台）	1セット	500円

備考 この利用料金は、条例別表第1に規定する区分を1回として計算する。

(2) 大東市立四条グラウンド

附属設備の名称	単位	利用料金
得点板（サッカー、フットサル、野球及びソフトボール）	1台	200円

備考 この利用料金は、条例別表第1に規定する区分を1回として計算する。

(3) 大東市立ふれあいルーム

種別	単位	利用料金
ワイヤレスマイクセット（ワイヤレスマイク2本及びアンプ1台）	1セット	500円
DVD・CDプレイヤー	1台	300円
プロジェクター	1台	500円
モバイルスクリーン	1台	300円
展示ケース（2メートル以下のもの）	1台	50円
展示ケース（2メートルを超えるもの）	1台	100円
机	1卓	100円
椅子	1脚	50円

備考1 この利用料金は、条例別表第1に規定する区分を1回として計算する。

- 2 ふれあいルーム各室を連続して7日以上使用する場合、当該各室において7日を超えて使用する展示ケースの利用料金については、無料とする。

様式第1号（第3条関係）

大東市立歴史民俗資料館資料受贈（受託）証

第 号  
年 月 日

様

大東市長

次のとおり資料を受贈（受託）いたしました。

資	料	名	規	格	数	量	備	考
受贈・受託期間		年 月 日 ~ 年 月 日						
受贈・受託条件								

大東市立歴史民俗資料館資料閲覧等申込書

年 月 日

（宛先）指定管理者

住 所  
氏 名  
連絡先

大東市立歴史民俗資料館が管理する下記の資料を閲覧又は写真撮影したいので、次のとおり申し込みます。なお、閲覧等に当たっては、下記の事項を遵守いたします。

記

資 料 名	数 量	閲 覧 ・ 写 真 撮 影 等 の 区 分	確 認

閲覧等の条件

- ・ 資料については、不注意等による汚損、損傷等のないよう取り扱います。
- ・ 資料を汚損又は損傷等させたとき若しくは汚損、損傷等を見つけたときは、速やかに担当者に届け出て、その指示を受けます。
- ・ 閲覧等による汚損又は損傷等により、市に損害を与えたときは、その損害を賠償します。

大東市立歴史民俗資料館館外借受申込書

年 月 日

（宛先）指定管理者

住 所  
氏 名  
連絡先

大東市立歴史民俗資料館が管理する下記の資料を館外に借り受けたいので、次のとおり申し込みます。なお、借受けに当たっては、下記の事項を順守いたします。

記

資 料 名	数 量	備 考	確 認
借 受 期 間	年 月 日 から 年 月 日まで		
利 用 場 所	取 扱 責 任 者		
利 用 目 的			

借受条件

- ・ 借受期間を遵守し、その期間内に返却します。
- ・ 借受けする資料については、不注意等による汚損、損傷等のないよう取り扱います。
- ・ 借受けした資料を汚損又は損傷等させたとき若しくは汚損、損傷等を見つけたときは、速やかに担当者に届け出て、その指示を受けます。
- ・ 借受けによる汚損又は損傷等により、市に損害を与えたときは、その損害を賠償します。

様式第4号（第6条関係）

大東市立歴史民俗資料館館外貸出許可書

第 号  
年 月 日

様

指定管理者

年 月 日付けで申込みのあった大東市立歴史民俗資料館が管理する下記の資料については、下記の条件を付けて貸出しを許可します

記

資	料	名	数	量	備	考	確	認
貸出期間	年 月 日 から 年 月 日まで							
利用場所			取扱責任者					
利用目的								

貸出条件

- ・ 貸出期間を遵守し、その期間内に返却すること。
- ・ 貸し出した資料については、不注意等による汚損、損傷等のないよう取り扱うこと。
- ・ 貸し出した資料を汚損又は損傷等させたとき若しくは汚損、損傷等を見つけたときは、速やかに担当者に届け出て、その指示を受けること。
- ・ 汚損又は損傷等により、市に損害を与えたときは、その損害を賠償すること。

大東市公共施設使用許可申請書

（宛先）指定管理者

次のとおり施設の使用許可を申請します。

申請者 住所  
           氏名（団体名）  
 代表者 氏名  
 責任者 住所  
           氏名

予約申請番号					
申請日					
使用施設名					
使用目的					
催事名					
人数					
入場料の有無					
使用日	使用時間	使用部屋名	使用附属設備名	数量 (時間)	利用料金
利用料金の合計					
施設利用料金					
附属設備利用料金					
小計					
加算・減免額					
利用料金の合計					
加算・減免理由等					

様式第6号（第8条関係）

大東市立四条体育館・グラウンド使用届出書				年 月 日
				第 号
使用日時	年 月 日 ( )		午前・午後 時 分から 午前・午後 時 分まで	
氏名  ( 歳)			住所	
使用場所			使用内容	
使用者区分			受付印	備考

備考 小・中学生が使用する場合は、保護者等による同伴が必要です。同伴者氏名及び住所を記入してください。

大東市公共施設使用許可決定通知書

申請者 住所  
 氏名（団体名）  
 代表者 氏名  
 責任者 住所  
 氏名

予約申請番号					
使用施設名					
使用目的					
催事名					
人数					
入場料の有無					
使用日	使用時間	使用部屋名	使用附属設備名	数量 (時間)	利用料金
利用料金の合計					
施設利用料金					
附属設備利用料金					
小計					
加算・減免額					
利用料金の合計					
加算・減免理由等					

--	--

年 月 日

上記のとおり施設の使用許可について通知します。

指定管理者

第8号（第12条関係）

大東市公共施設使用許可変更申請書

（宛先）指定管理者

次のとおり施設の使用許可の変更を申請します。

申請者 住所  
 氏名（団体名）  
 代表者 氏名  
 責任者 住所  
 氏名

予約申請番号					
申請日					
使用施設名					
使用目的					
催事名					
人数					
入場料の有無					
変更理由					
使用日	使用時間	使用部屋名	使用附属設備名	数量 (時間)	利用料金
変更前					
変更後					
利用料金の合計					
施設利用料金					
附属設備利用料金					
小計					
加算・減免額					
利用料金の合計					
増減額					
納付済利用料金					
加算・減免理由等					

大東市公共施設使用許可取消申請書

（宛先）指定管理者

次のとおり施設の使用許可の取消しを申請します。

申請者 住所  
 氏名（団体名）  
 代表者 氏名  
 責任者 住所  
 氏名

予約申請番号					
申請日					
使用施設名					
使用目的					
催事名					
人数					
入場料の有無					
取消理由					
使用日	使用時間	使用部屋名	使用附属設備名	数量 (時間)	利用料金
料 金 の 内 訳					
返 還 額					
納付済利用料金					

大東市公共施設使用許可変更決定通知書

申請者 住所  
 氏名（団体名）  
 代表者 氏名  
 責任者 住所  
 氏名

予約申請番号					
使用施設名					
使用目的					
催事名					
人数					
入場料の有無					
取消理由					
使用日	使用時間	使用部屋名	使用附属設備名	数量 (時間)	利用料金
変更前					
変更後					
利用料金の合計					
施設利用料金					
附属設備利用料金					
小計					
加算・減免額					
利用料金の合計					
増減額					
納付済利用料金					
加算・減免理由等					

--	--

年 月 日

上記のとおり施設の使用許可の変更について通知します。

指定管理者

大東市公共施設使用許可取消決定通知書

申請者 住所  
 氏名（団体名）  
 代表者 氏名  
 責任者 住所  
 氏名

予約申請番号					
使用施設名					
使用目的					
催事名					
人数					
入場料の有無					
取消理由					
使用日	使用時間	使用部屋名	使用附属設備名	数量 (時間)	利用料金
料 金 の 内 訳					
返 還 額					
納付済利用料金					

--	--

年 月 日

上記のとおり施設の使用許可の取消しについて通知します。

指定管理者

様式第12号（第13条関係）

	許可第 _____ 号 年 月 日
--	----------------------

大東市公共施設特別設備設置・設備変更申請書

（宛先）指定管理者

申請者	団 体 名		申請	年 月 日
	住 所	(TEL)		
	代 表 者 氏 名			

次のとおり、大東市公共施設特別設備設置・設備の変更を申請します。

使 用 許 可	番 号 年月日	第 _____ 号 年 月 日
使 用 目 的		
使 用 日 時	年 月 日 ( )	時 ~ 時 時 ~ 時
特 別 設 備 設 置 (設備変更)日時	体育館	グラウンド
特 別 設 備 設 置 (設備変更)内容		
使 用 責 任 者 氏 名		
備 考		

様式第13号（第13条関係）

	許可第 号 年 月 日
--	----------------

大東市公共施設特別設備設置・設備変更決定通知書

申請者	団 体 名		申請	年 月 日
	住 所	(TEL)		
	代 表 者 氏 名			

指定管理者

次のとおり、大東市公共施設特別設備設置・設備の変更について通知します。

使 用 許 可	番 号 年月日	第 号 年 月 日
使 用 目 的		
使 用 日 時	年 月 日 ( )	時 ~ 時 時 ~ 時
特 別 設 備 設 置 (設備変更)日時	体育館	グラウンド
特 別 設 備 設 置 (設備変更)内容		
備 考		

大東市公共施設利用料金領収書

領収番号

年度

氏 名 (団体名)		
施 設		
内 訳		
領収金額		
領 収 日		
上記のとおり施設の利用料金を領収しました。 指定管理者	領収印	

大東市公共施設利用料金返還（還付）申請書

（宛先）指定管理者

次のとおり利用料金の返還（還付）を申請します。

申請者 住所  
 氏名（団体名）  
 代表者 氏名  
 責任者 住所  
 氏名

予約申請番号					
申請日					
使用施設名					
使用目的					
催事名					
人数					
入場料の有無					
返還申請理由					
使用日	使用時間	使用部屋名	使用附属設備名	数量 (時間)	利用料金
納付日					
返還額					

返 還 金 受 取 金 融 機 関	
金融機関名	
口座番号	
名義人	隔地払

大東市公共施設利用料金返還（還付）決定通知書

申請者 住所  
 氏名（団体名）  
 代表者 氏名  
 責任者 住所  
 氏名

予約申請番号					
使用施設名					
使用目的					
催事名					
人数					
入場料の有無					
返還申請理由					
使用日	使用時間	使用部屋名	使用附属設備名	数量 (時間)	利用料金
納付日					
返還額					

返 還 金 受 取 金 融 機 関	
金融機関名	
口座番号	
名義人	隔地払

--	--

年 月 日

上記のとおり利用料金の返還（還付）について通知します。

指定管理者

大東市公共施設利用料金減免申請書

（宛先）指定管理者

次のとおり利用料金の減免を申請します。

申請者 住所  
 氏名（団体名）  
 代表者 氏名  
 責任者 住所  
 氏名

予約申請番号					
申請日					
使用施設名					
使用目的					
催事名					
人数					
入場料の有無					
使用日	使用時間	使用部屋名	使用附属設備名	数量 (時間)	利用料金
利用料金の合計					
施設利用料金					
附属設備利用料金					
小計					
加算・減免額					
利用料金の合計					
加算・減免理由等					

大東市公共施設利用料金減免決定通知書

申請者 住所  
 氏名（団体名）  
 代表者 氏名  
 責任者 住所  
 氏名

予約申請番号					
使用施設名					
使用目的					
催事名					
人数					
入場料の有無					
使用日	使用時間	使用部屋名	使用附属設備名	数量 (時間)	利用料金
利用料金の合計					
施設利用料金					
附属設備利用料金					
小計					
加算・減免額					
利用料金の合計					
加算・減免理由等					

--	--

年 月 日  
 上記のとおり利用料金の減免について通知します。  
 指定管理者

## 8. 一般業務報告

1. 大東市特別支援教育就学奨励費支給要綱の制定について
2. 大東市教育大綱 令和2年度実施計画取組状況について
3. 新型コロナウイルス感染症にかかる学校における対応について
4. 大東市中学校夜間学級就学援助費交付要綱の一部を改正する要綱について

## 9. 会議録

水野教育長

それでは、3月の教育委員会定例会を開催いたします。

傍聴にお越しの皆様、本日は令和3年3月定例会に傍聴参加いただきありがとうございます。本日の出席状況について報告をよろしく申し上げます。

北田部長

本日の出席者は教育長及び教育委員3名、合計4名でございます。

水野教育長

日程第1 「会議録署名委員の指名について」でございますが、本日の署名委員は、田中委員によりしくお願いいたします。

次に、日程第2 教委議案第5号「令和3年度大東市教育委員会事務局職員人事について」です。

人事案件のため地方教育行政の組織及び運営に関する法律第14条第7項但し書きの規定により非公開としたいと思っておりますが、賛成の委員は挙手をお願いします。

【挙手全員】

それでは、本案件は非公開とし、別室にて審議することと致します。

【別室にて審議】

この案件につきまして、承認の委員は挙手願います。

【挙手全員】

それでは、この案件に関しまして承認といたします。

水野教育長

次に、順番が前後しますが、令和3年4月1日実施の機構改革に関する5つの議案について、まとめて審議したいとおもいます。

まずは、日程第3 教委議案第6号「大東市教育委員会事務局組織規則の全部改正について」及び、日程第4 教委議案第7号「大東市教育委員会事務局事務決裁規程等の一部を改正する規程の制定について」の提案理由の説明をお願いいたします。

杉谷課長

教委議案第6号「大東市教育委員会事務局組織規則の全部改正について」及び、教委議案第7号「大東市教育委員会事務局事務決裁規程等の一部を改正する規程の制定について」提案理由を併せてご説明いたします。

いずれの議案も、令和3年4月1日から教育委員会事務局の機構改革を実施することに伴い、所要の改正を行うためでございます。

教委議案第6号につきましては、大東市教育委員会事務局組織規則（案）をご覧ください。大東市教育委員会事務局の組織として、教育総務部は教育総務課、学校管理課、家庭・地域教育課の3課、学校教育政策部は指導・人権教育課、企画・教職員課、ICT教育戦略課、教育研究所の4課を置くこととしています。2ページ目の下段第8条から4ページにかけては、それぞれの課の業務について規定しております。なお、本規則を全部改正するとともに、5ページから7ページにかけて附則にありますように、大東市教育委員会事務局職員職名規則、大東市教育委員会公印規則等、10の規則を改正するものでございます。変更内容としては、機構改革による部や課の名称変

更等によるものでございます。詳細は、新旧対照表のとおりでございます。

また、教委議案第7号につきましては、資料をご覧ください。同じく機構改革に伴い、規定の一部改正を行うものです。大東市教育委員会事務局事務決裁規程をはじめ、大東市教育委員会文書取扱規程、大東市教育委員会表彰及び感謝状授与に関する規程、大東市教育委員会奨励援助に関する規程、大東市教育委員会特定個人情報等取扱規程の5つの規程の当該条文の変更を行うものでございます。主な変更内容としては、新旧対照表のとおりでございます。施行はいずれも令和3年4月1日でございます。

以上が、「大東市教育委員会事務局組織規則の全部改正について」及び「大東市教育委員会事務局事務決裁規程等の一部を改正する規程の制定」の主な内容でございます。

よろしく願い申し上げます。

水野教育長

それでは、この案件につきましてご意見・ご質問はございませんか。

無いようでしたら、この案件につきまして承認の委員は挙手願います。

【挙手全員】

それでは、この案件に関しまして承認といたします。

水野教育長

次に、日程第10 教委議案第13号「大東市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規則の一部を改正する規則について」及び、日程第11 教委議案第14号「大東市スポーツ推進委員に関する規則等を廃止する規則について」の提案理由の説明をお願いいたします。

平岡課長

教委議案第13号「大東市教育委員会の権限に属する事務の補助執行に関する規則の一部を改正する規則」について、ご説明申し上げます。

令和3年4月1日から実施いたします本市機構改革では、生涯学習課及びスポーツ振興課が、市長部局に新たに創設されます「産業・文化部」に移管することとなります。

このため、両課がこれまで従事しておりました業務のうち、教育委員会の権限に属する事務は、補助執行という手続きを経て、引き続き担うこととなりますことから、今回、該当する事務について、規則に加えるものでございます。

それでは、お手元の資料、A4横書きの新旧対照表をご参照願います。

左側の改正後、(新)の欄ですが、はじめに、福祉子ども部で補助執行する事務について、文言の修正を、今回、併せて行うものです。

その次になりますが、産業・文化部に属する職員が担う補助執行事務6件を順に記載いたしております。

それぞれの事務が補助執行となる理由につきまして、概要報告を申し上げます。

上から順に、社会教育に関する施策の企画、立案および推進に関すること、社会教育委員に関すること、社会教育団体に関すること、以上の3件につきましては、今回、令和3年4月以降、図書館を除く、すべての社会教育施設・文化・スポーツ施設などの運営を教育委員会から「産業・文化部」へ完全に移管する条例改正が行われましたことから、生涯学習課・スポーツ振興課が、施設の運営とともに社会教育に関する施策をはじめとする事務全般

を一体的に取り組むことが、最も合理的であり、最大限の効果を発揮できるとの判断から補助執行とするものでございます。

なお、社会教育団体のうち、大東市PTA協議会に関する事務につきましては、当該団体の活動目的や活動拠点などが学校現場に大きな比重が置かれておりますことから、当該団体の円滑な運営、活動効果の最大化を勘案いたしました結果、今回、補助執行の対象から除き、教育委員会の所掌事務とするものです。

続きまして、2ページ目、4つ目の市立図書館の管理に関することですが、本市では、図書館の運営を学校教育の充実に、今後、積極的に活用してまいりたいとの目的から、教育委員会の所管施設としておりますが、市内に3か所ございます図書館は、すべて複合施設となっており、施設間連携による相乗効果が市民サービスのさらなる向上に効果的であるとの判断から、施設を一体的に管理・運営するために補助執行とするものです。

また、5つ目の小学校施設の開放に関しましては、当該事業の運営にご協力いただいております、こども会の皆様との連携等の事務を生涯学習課が担いますことから補助執行の対象とするものであり、最後の6つ目、中学校運動場の夜間開放につきましても、市民のスポーツ振興をスポーツ振興課が引き続き、担うために今回の対象とするものです。

続きまして、教委議案第14号「大東市スポーツ推進委員に関する規則等を廃止する規則」について、ご説明申し上げます。

先ほど、ご報告申し上げました規則の改正は、補助執行に必要となる改正でございましたが、本件は、機構改革を機に条例改正を行い、教育委員会から産業・文化部に、完全に移管する事務に関する規則を教育委員会内で廃止いたしまして、こののち、市長部局において改めて、制定をしようとするものでございます。対象は、お手元の規則案のとおり、14件でございます。

教育委員会の職務権限は、『地方教育行政の組織および運営に関する法律』第21条に規定されておりますが、同法第23条には、職務権限の特例といたしまして地方公共団体の長が条例を定めることで、教育委員会の職務を執行することが認められているところでございます。

本市では、今回、『大東市教育に関する事務の職務権限の特例に関する条例』を制定いたしまして、教育委員会の職務権限のうち、スポーツおよび文化ならびに文化財に関すること、そして、社会教育に関する教育機関の設置や管理、廃止に関すること。以上、4つの教育に関する事務について、市長が管理、執行することとなりました。

当該条例の制定に伴いまして、今回、教育委員会にございます規則のうち該当いたします14件を廃止するものでございます。

なお、お手元の新旧対照表にございます2つの規則につきましては、今回の廃止に伴い、整合性を図る必要がある教育委員会規則について、併せて改正を行うものでございます。

以上よろしくご審議のうえ、ご議決賜りますようお願い申し上げます。

それでは、この案件に関しまして、ご意見、ご質問等がございましたらお願いします。

私から1点、教育委員の来賓参加があると思いますが、変更点などについてはいつ頃分かりますか。

平岡課長

今回の機構改革に関する条例が12月に可決されて以降、社会教育団体等の皆様に内容についてご説明させていただき、同時に今後の流れなどについてもご質問をいただいております。現在、ヒアリング等を行いながら、調整を行っているところでございます。

水野教育長

生涯学習部自体が産業・文化部として市長部局へ移りますので、来賓の機会が増えることは無く、減る可能性があるという認識でよろしいでしょうか。

平岡課長

調整の段階ですが、概ね、その様な方向になるかと思えます。

水野教育長

他にございませんか。

無いようですので、この案件につきまして、承認の委員の挙手を求めます。

#### 【挙手全員】

それでは、この案件に関しまして承認といたします。

水野教育長

次に、日程第14 教委議案第17号「地方教育行政の組織及び運営に関する法律第33条第3項の規定による協議について」、財務政策室より提案理由の説明をお願いいたします。

川口課長

日程第14 教委議案第17号「地方教育行政の組織及び運営に関する法律第33条第3項の規定による協議」について、ご説明させていただきます。

令和2年12月大東市議会定例会において議決されました「大東市教育に関する事務の職務権限の特例に関する条例」における、社会教育機関の施設についてでございます。大東市立野外活動センター、大東市立公民館、大東市立まなび北新、大東市立まなび泉、大東市立まなび南郷、大東市立生涯学習センター、大東市立ふれあいルームが対象の施設となります。これらの管理等の権限が、令和3年4月1日より、教育委員会から市長に移されることとなりました。これら社会教育機関の施設に関する、管理運営の基本的事項を定める規則を市長が制定するにあたり、「地方教育行政の組織及び運営に関する法律」第33条第3項の規定により、教育委員会に協議させていただくものでございます。

法律の該当箇所の抜粋となりますが、「事務を管理し、及び執行することとされた地方公共団体の長は、法令又は条例に違反しない限りにおいて、特定社会教育機関の施設、設備、組織編制その他の管理運営の基本的事項について、必要な地方公共団体の規則を定めるものとする。この場合において、当該規則で定めようとする事項については、当該地方公共団体の長は、あらかじめ当該地方公共団体の教育委員会に協議しなければならない。」と定められており、前述の施設の規則を制定するにあたりまして、ご説明をさせていただくものでございます。

市長の規則として、新たに制定する内容は、別紙1から5までの(案)のとおりとなっております。いずれも、利用料金、利用申請の方法等、現在、教育委員会の規則において定められている内容と同様とさせていただき、常

用漢字の修正等の文言の整理のみを行うことといたしました。4月1日以降にこれらの施設の管理等を市長が行うに当たり、利用者である市民の皆様方には混乱や支障なく、従来のおり、円滑に施設をご利用いただけるものと考えております。

よろしくご審議賜りますようお願いいたします。

水野教育長

それでは、この案件に関しまして、ご意見、ご質問等がございましたらお願いします。

無いようですので、この案件につきまして、承認の委員の挙手を求めます。

【挙手全員】

それでは、この案件に関しまして承認といたします。

水野教育長

それでは、機構改革に係る議案はすべて終わりましたので、議事の順番を議事日程順に戻させていただきます。

それでは、日程第5 教委議案第8号「大東市立学校における学校運営協議会の設置等に関する規則の制定について」の提案理由の説明をお願いいたします。

新井課長

教委議案第8号「大東市立学校における学校運営協議会の設置等に関する規則の制定」につきまして、説明をさせていただきます。

現在、子どもたちを取り巻く環境や学校が抱える課題は複雑化、困難化しており、その子どもや学校の抱える課題解決、未来を担う子どもたちの豊かな成長のためには、社会総がかりでの教育を推進していかなければならないと言われております。したがって、将来的に学校と地域が一体となって子どもたちを育む地域とともにある学校へと転換していくことをめざし、取組みを進めていく必要がございます。

そして、今回、議案とさせていただきます学校運営協議会を設置することは、地域とともにある学校づくりにおいて有効なツールであると言われていたことから、本市教育委員会として、これまで、学校運営協議会の設置に向けた準備を進めてまいりました。

また、法律においても定められており、平成29年に「地方教育行政の組織及び運営に関する法律」により「学校運営協議会」を置くように努めなければならないとされております。

そして本議案は、その学校運営協議会を設置するにあたり、目的や取組み内容等について、その規則を定めるものでございます。

第1条には趣旨を、第2条は協議会の目的、第3条は設置について、第4条から第7条は学校運営協議会が実施する内容について、第8条以降は学校運営協議会を構成する委員に関する内容や会議の実施等について、それぞれ定めております。

この規則を基に、次年度、令和3年4月より中学校区単位による学校運営協議会の設置を考えており、まずはモデルとなる中学校区を設定した後、そこでの取組みについて調査研究し、その成果及び反省をいかしながら、他の中学校区においても順次設置し、令和4年度には市内全中学校区で取組みを実施できるように進めてまいりたいと考えております。

何卒、よろしくご審議の上、ご議決たまわりますようお願い申し上げます。

水野教育長

それでは、この案件に関しまして、ご意見、ご質問等がございましたらお願いします。

田中委員

中学校区ということですので、例えば谷川中学校区でしたら、谷川中学校と小学校2校が合致するということですか。

新井課長

中学校区によっては、小学校区から分散進学している校区もありますが、その辺りの校区割につきましても、これまで小中一貫教育についても進めてまいりましたので、小中一貫教育とリンクさせながら、このコミュニティスクールについても進めていきたいと考えております。校区については今後進めていく中で、各中学校区と話し合いながら進めていきたいと考えております。

田中委員

この協議会の委員ですが、第8条（3）対象学校の運営に資する活動を行う者とはどういう方を指すのでしょうか。

新井課長

協議会委員についてですが、実施される各中学校区の各コミュニティスクールの組織によって若干メンバーは変わってくると思いますが、例えば青少年指導員や見守り隊、区長の方など、これまで積極的に地域の活動に関わっていただいている方などを指しております。

水野教育長

他にございませんか。

無いようですので、この案件につきまして、承認の委員の挙手を求めます。

#### 【挙手全員】

それでは、この案件に関しまして承認といたします。

水野教育長

次に、日程第6 教委議案第9号「令和3年度大東市公立学校園に対する指示事項について」の提案理由の説明をお願いいたします。

渡邊課長

教委議案第9号「令和3年度 大東市公立学校園に対する指示事項」についてご説明いたします。

本指示事項は、大阪府教育委員会からの「市町村教育委員会に対する指導・助言事項」の内容を踏まえ、本市における学校教育の状況や課題、市としてめざすところ、また市独自の取組み等を盛り込み、本市学校園の活性化と充実を図るため、令和3年度、各学校園において重点的に取り組むべき事項について指示するものです。

前文をご覧ください。令和3年度「学校教育の重点」としては、令和2年度に引き続き、「豊かな学びのための学校力の向上」としております。

令和2年度は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響により、様々な感染症対策を講じた上での学習活動・行事など、過去に誰もが経験したことのない学校教育活動を余儀なくされ、そのことは、依然として継続しなければならない現状が続いています。その中において、社会の在り方が劇的に変わる「Society5.0」時代の到来を目前に、GIGAスクール構想の実現に伴うICT環境を最大限活用した学習活動を展開し、一人ひとりの児童生徒が、豊かな人生を切り拓き、持続可能な社会の創り手となることができる資質・能力を身につけることが学校教育に求められます。

また、令和3年度は、新学習指導要領が中学校においても全面実施となります。「学び合う」授業・保育づくりを柱とした『だいたう教育ビジョン2019』を基に、全教職員がビジョンの具現化に向けて、その理念の共有化及び実践・研究に努めながら、新学習指導要領を着実に実施しなければなりません。とりわけ、授業改善については、「主体的・対話的で深い学び」の視点で「学び合う」授業づくりについて工夫を重ね、さまざまな研修を通じて切磋琢磨することにより、教員としての専門性を高め、学びの質を高めていくことが肝要です。

学校教育が長年にわたり積み重ねてきた専門性「不易」を確かに継承しつつ、今、学校教育に求められている新たな風「流行」を的確に把握し、教職員自らが「教育は人なり」の矜持と使命感を持って資質・能力の向上に努めながら、教育活動を展開していかなければなりません。

校園長のリーダーシップのもと、気持ちのそろった教職員集団を形成し、それぞれが持つ「学校力」をさらに高め、子どもたちの豊かな学びへとつながる教育活動のさらなる推進に努めることを指示しています。

加えまして、令和3年度の指示事項においては、個別の重点事項の前に、特別重点事項として、新型コロナウイルス感染症に係る対応について示しております。それぞれの項目に記載している内容に十分に留意の上、教育活動を展開していく必要があることを示しております。

1ページ以降、具体的な内容については、今年度と同じく3つの柱立てで構成しております。下線部分が変更点となっておりますので、主な変更・追加箇所についてご説明させていただきます。

1ページ目をご覧ください。1. 学校園の組織力・運営力の充実と教職員の資質の向上において【重点指示事項】(1)の②地域とともにある学校園づくりの推進として、学校園の方針や取組みを積極的に発信するなど、家庭や地域と連携した教育活動の展開を工夫するとともに、段階的に学校運営協議会(コミュニティ・スクール)を設置し、家庭や地域が学校園の行う教育活動等に、主体的に参画できるように推進していくことを加えて指示しております。

2ページ目をご覧ください。③職場におけるハラスメントの防止の項において、ハラスメントのない働きやすい職場環境づくりを進めていく上で、性的指向及び性自認の多様性に関する理解の促進に努めることについて加筆しております。

④学校における働き方改革の項におきましては、「大東市立学校の教育職員の業務の量の適切な管理に関する規則」等に基づき、教職員の在校等時間の把握に努め、長時間勤務の縮減に向けた取組みを促進するなどして、機能的な学校運営の構築に努めることを指示しております。

3ページをご覧ください。③「キャリア教育の推進」については、児童・生徒が目標を持ち、自らの意志と責任で進路を選択決定する等、社会的・職業的自立に向けて必要な基盤となる資質・能力を身につけていくことができるようキャリア教育・進路指導の充実を図ることについて、また、進路指導においては、進路ガイダンス機能の充実に向けて、キャリア教育の中で育ま

れてきた一人ひとりの生徒の夢や目標等を丁寧に把握し、進路情報や資料を収集・提供する等、生徒・保護者への適切なアドバイスや支援に努めることについて指示しています。

次に、4ページをご覧ください。(2) 安心して学べる学校園づくりの項、

① 子どもたちの生命・身体を守る取組みとして、新たに項を設けました。子どもたちが被害者・加害者となる事件・事故、自死等の未然防止に向けた日々の丁寧な対応や、新型コロナウイルス感染症に係る子どもたちの不安やストレスの高まりに対するスクールカウンセラー等との連携による相談体制の充実等を図るとともに、自他の生命を大切にすることを育むための取組みを推進することについて指示しております。

③いじめ問題の早期発見・早期対応・未然防止の取組みについては、まずは、いじめの認知を正確に行うことが極めて重要であり、法が示す定義に照らし合わせながら、「いじめ見逃しゼロ」を強く意識する必要があるため、「いじめ対応セルフチェックシート」等を活用するなど、日頃より早期発見や対処のあり方について理解を深めるよう改めて指示しております。

次に、6ページ、3. の項、(1) ①学習指導要領の確実な実施の項においては、新型コロナウイルス感染症の影響がある中においても、学校行事等について、それぞれの目標を踏まえて、児童生徒や学校の実態に応じて創意工夫を生かして実施することについて、加えて指示しております。

②授業の質の向上のための組織的な取組みの推進については、とりわけ、情報活用能力の育成に当たり、教科等横断的な視点をもって取り組み、「1人1台端末」の環境を効果的に活用した授業等を積極的に行うとともに、教員のICT活用指導力の向上に努めることについて指示しております。

続いて、7ページ⑤各中学校区の実態に応じた小中一貫教育の推進におきましては、学校段階間の繋がりを意識した教育課程編制及びカリキュラム・マネジメント等が期待される中、各中学校区において、より一層、実態に応じた「めざす子ども像」の設定及び見直しを行うように努め、9年間を見通した系統的なカリキュラムの作成を行う中で、小学校高学年における教科担任制を取り入れるなど、小中一貫教育の取組みを推進していくことについて指示しております。

(2)「ともに学び、ともに育つ教育」のさらなる推進については、一人ひとりの教育的ニーズに応じた支援の充実をめざして、支援教育を、すべての子どもが生き生きと活躍できる共生社会の形成の基礎となるものにとらえ、学校園全体で組織的な取組みを推進することについて。とりわけ、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策においては医療的ケアの必要な児童・生徒や基礎疾患がある児童・生徒等、重症化リスクの高い児童・生徒に対しては、主治医や学校医、家族との連携をより一層進め、安全安心に学校生活を送れるよう適切な対応に努めることに加えて、支援学級において実施する特別の教育課程については、自立活動を取り入れるとともに実態に応じた教育課程を編成し、また、通級において特別の教育課程を編成する場合は、自立活動の内容を参考としつつ具体的な目標や内容を定め、指導を行うことについて指示しております。

以上、長くなりましたが、主な変更、追加箇所について中心に説明をさせていただきます。

よろしくご審議の上、ご議決賜りますようお願い申し上げます。

水野教育長

それでは、この案件に関しまして、ご意見、ご質問等がございましたらお願いします。

太田委員

この指示事項は4月2日に各学校園へ通知されると思いますが、各教員へは各学校長の判断で配布されますか、教育委員会から各教員へ配布されますか。

渡邊課長

各校によって違いはあると思いますが、合同会で校長に指示した後、校長先生方は職員会議において、必ずこの指示事項について伝達・説明をされます。その際に印刷をして渡されるか、ポイントを整理して示されるかはあるかと思いますが、よりしっかりと伝わると思いますので、その辺りもお伝えできればと思います。

太田委員

市教委からこういう指示があつて、こういうことをしていると、個々の教員が分かっていない場合もあるので、きちりと伝わるように指示していただければと思います。

田中委員

6ページ「学び合う学校園づくり・ともに育み合う教育環境」で、(1)②「授業の質の向上のための組織的な取組みの推進」ということで、ICTについてかなり重要項目として掲げられていますが、以前プログラミング教育について表記があり、今回は見当たらないですが、この文脈の中で包括していると考えてよいでしょうか。

渡邊課長

プログラミング教育につきましては、情報活用能力の年間カリキュラムの中に必ず入っているものです。各学校1年生から6年生までどの段階でどのようなプログラミングをするか、整理する必要があります。委員会としましても、同時進行で動いていますが、次年度に向けて市としてのカリキュラム例を作成しており、各校へしっかりと伝えていきたいと考えております。

水野教育長

他にございませんか。

無いようですので、この案件につきまして、承認の委員の挙手を求めます。

#### 【挙手全員】

それでは、この案件に関しまして承認といたします

水野教育長

次に、日程第7 教委議案第10号「大東市就学援助規則の一部を改正する規則について」の提案理由の説明をお願いいたします。

清水次長

教委議案第10号「大東市就学援助規則の一部を改正する規則について」につきましてご説明いたします。

本規則は、経済的な理由で、児童・生徒の就学を妨げることをないよう保護者に対する必要な援助を行うために設けたものでございます。それでは、今回の改正の主な箇所につきましてご説明させていただきます。

本規則では、第6条第1項で支給項目を定めておりますが、同項第2号に、新項目として「オンライン学習通信費」を新たに設けました。これは、本市で進めております小中学校におけるオンライン学習の実施に際し、各ご家庭においてインターネットに接続できる環境を整えていただくことが必要

となります。しかし、経済的に困難なご家庭にとってインターネット環境の維持にかかる費用については大きな負担となるものと考えられますので、オンライン学習通信費を支給することにより、保護者の皆様の経済的な負担軽減を図るものでございます。また、条文・様式につきまして、今回の規則の改正に合わせた適切な文言に改めております。

以上、大東市就学援助規則の一部改正につきましてご説明させていただきました。なにとぞご議決賜りますようよろしくお願い申し上げます。

水野教育長

それでは、この案件に関しまして、ご意見、ご質問等がございましたらお願いします。

太田委員

オンライン学習通信費については、就学援助の方が対象になりますが、その他の方は現行、どうなっていますか。

奥村課長

令和2年12月から令和3年3月までは市の方で一部通信費を負担していましたが、4月以降は各家庭での負担となります。

太田委員

金額はどれくらいですか。

清水次長

1人あたり年間1万2千円です。

水野教育長

他にございませんか。

無いようですので、この案件につきまして、承認の委員の挙手を求めます。

#### 【挙手全員】

それでは、この案件に関しまして承認といたします

水野教育長

次に、日程第8 教委議案第11号「大東市奨学貸付条例施行規則の一部改正について」の提案理由の説明をお願いいたします。

清水次長

議案第11号 令和3年度大東市奨学貸付条例施行規則の一部改正について、ご説明申し上げます。

本施行規則は、修学する志望をもちながら、経済的理由により修学が困難な方に対して学資の貸付を行い、教育の機会均等を図るとともに、社会有用な人材の育成を目的とした奨学貸付制度を実施するために必要な事項を定めております。それでは、今回の改正の主な箇所についてご説明申し上げます。

本規則では、第3条で奨学生志望者の申請受付期間を毎年1月5日から同月末日までと定めておりますが、この受付期間を延長し、毎年1月5日から3月末日までといたしました。

これは、奨学生の募集につきまして、進学予定者も含めて募集を行っておりますが、近年、本制度の利用者が減少傾向にあり、令和2年度おきましては、新規貸付実績はありませんでした。この現状を踏まえ、より多くの方に本貸付制度を利用していただくため、受付期間を延長することといたしました。

また、受付期間の延長に伴い、奨学生の在学証明書の提出期限につきましても、毎年4月末日から毎年5月末日に延長し、奨学生の責めに帰することができないやむを得ない事由により同日までに在学証明書の提出ができない場合につきましては、奨学生の申出により委員会が定める期日までに提出することといたしました。

以上、大東市奨学貸付条例施行規則の一部改正につきましてご説明申し上げます。なにとぞご決議賜りますようお願い申し上げます。

水野教育長

それでは、この案件に関しまして、ご意見、ご質問等がございましたらお願いします。

無いようですので、この案件につきまして、承認の委員の挙手を求めます。

**【挙手全員】**

それでは、この案件に関しまして承認いたします。

水野教育長

日程第9 教委議案第12号「令和3年度 大東市奨学生の選定について」の提案理由の説明をお願いいたします。

清水次長

議案第12号「令和3年度大東市奨学生の選定について」、ご説明申し上げます。

大東市奨学貸付条例第3条の規定により、申請があった者について、同条例第4条の規定により、本案を提出するものであります。なお、配布させていただいた資料につきましては、個人情報保護の観点より、氏名、住所等個人を特定できる情報については、一部表記を控えさせていただいておりますのでご了承ください。

資料「令和3年度 大東市奨学生申請者名簿」のとおり、令和3年度大東市奨学生申請者は、大学につき3名の申請がありました。高等学校・専修学校等については申請はありませんでした。選定基準に従って審査いたしました結果、次のページの資料「令和3年度 大東市奨学生申請者資格適否表」にございますとおり、申請者3名につきまして、奨学生としての資格を有し、かつ平成31年分所得が所得基準額を下回っていましたので認定としております。したがって、令和3年度大東市奨学生は、次のページの資料「令和3年度 大東市新奨学生名簿」のとおり3名となります。

以上、令和3年度大東市奨学生の選定につきまして、ご説明申しあげました。なにとぞご決議賜りますようお願い申し上げます。

水野教育長

それでは、この案件に関しまして、ご意見、ご質問等がございましたらお願いします。

無いようですので、この案件につきまして、承認の委員の挙手を求めます。

**【挙手全員】**

それでは、この案件に関しまして承認いたします。

水野教育長

日程第12 教委議案第15号「令和3年度社会教育に関する施策の重点目標について」の提案理由の説明をお願いいたします。

平岡課長

教委議案第15号 令和3年度「社会教育に関する施策の重点目標」についてご説明申し上げます。

生涯学習課およびスポーツ振興課は、令和3年度以降も補助執行というかたちで、引き続き、本市の社会教育の推進に取り組んでまいります。

お手元の議案書は、効果的な事業実施と業務のさらなる充実を図るため、毎年、定めております重点目標でございますが、1ページの上段にございますとおり、この度、本市では、産業・文化部を創設し、社会教育を市全体で

取り組む仕組みづくりを進めてまいります。

これまでは、社会教育を通じた、市民一人ひとりの学び「人づくり」と、学びの成果がサークル活動などにより、地域の活性化「地域づくり」につながることを目標に取り組んでまいりましたが、今後は、地域の活性化「地域づくり」をコミュニティの醸成につなげ、「まちづくり」にまで発展していく「つながりづくり」を目指してまいります。

また、これまでと同様に、児童・生徒の学校教育・家庭教育以外の学びの場・活動の場を整備していくことは、児童・生徒のコミュニケーション能力や社会性、生きる力を高めるために欠かせない要素であります。これら社会教育の役割を推進していくためには、1ページ下段にございます社会教育施設の有効活用と社会教育団体をはじめとする地域力の強化が重要であり、また、全世代を対象とした事業の推進には、人権意識の醸成も必要不可欠であることから、この3つのポイントを令和3年度の重点目標とするものでございます。

お手元の議案書2ページ以降には、各重点目標の具体的な取り組みを記載いたしております。前年度との比較で顕著なものについて、ご報告申し上げます。

2ページ 1 社会教育施設の活用では、先程申し上げました、社会教育を通じた、「まちづくり」「つながりづくり」を推進していくため、⑩の後段にございますように本市の3つの図書館をこれまでの学びの場としての役割を充実させながら、さらには、地域住民の交流拠点・憩いの場として活用するなど、施設の新たな付加価値の研究に取り組んでまいります。

また、⑥にございます 社会人の自己成長（スキルアップ）を支援する講座等いわゆる、リカレント教育の拡充につきましては、令和2年度に取り組む予定でありましたが、新型コロナウイルスの影響により実施できなかったことから、令和3年度に改めて推進してまいります。

次に、3ページ 2 社会教育団体等との連携ですが従来からの社会教育団体との連携強化に努めるとともに、④では、産業・文化部における取り組みとして、行政内部の横断的な取り組みによる、ネットワーク型の社会教育について研究を行い、企業・NPO・大学などとの連携による多面的な事業を推進してまいりたいと考えております。

また、⑤にございますように、社会的に孤立しがちな人々も含め、より多くの市民が事業に参加できるよう講演会やイベントのテーマの多様化に努めてまいります。⑫のように、スポーツを通じて、ノーマライゼーションへの理解を深めるなど、参加型事業の拡充に取り組んでまいります。

そして、最後の4ページ 3 人権尊重の街づくりの取り組みにおきましては、大きな変更点はございませんが、①の中段あたりには、生涯学習関係団体における 人権問題研修の充実とありますが、この研修は、本市の社会教育施設を運営する指定管理者のスタッフ、そして、社会教育事業に参画いただく、社会教育団体の皆さんを対象に毎年、人権研修を開催しており、私たち職員も含め、互いに人権感覚を高め合いながら、すべての市民の皆様が安心して、社会教育に触れていただける環境づくりに努めるものでございま

す。

以上、時間の関係上、誠に雑駁な説明となり、失礼いたしますが、令和3年度「社会教育に関する施策の重点目標」のご説明を終わらせていただきます。ご検討の上、ご議決賜りますようよろしくお願い申し上げます。

水野教育長

それでは、この案件に関しまして、ご意見、ご質問等がございましたらお願いします。

無いようですので、この案件につきまして、承認の委員の挙手を求めます。

【挙手全員】

それでは、この案件に関しまして承認といたします。

水野教育長

次に、日程第13 教委議案第16号「令和3年度大東市社会教育委員の委嘱について」の提案理由の説明をお願いいたします。

平岡課長

教委議案第16号「令和3年度 大東市社会教育委員の委嘱について」の提案理由をご説明申し上げます。

社会教育委員は、社会教育法第15条に基づき、教育委員会が委嘱するものと規定があり、その職務は、同法第17条に、社会教育に関し、教育委員会に助言するため、社会教育に関する諸計画を立案することなどが規定されております。

「大東市社会教育委員に関する条例」第3条におきまして、任期を1年と定め、本年3月31日、任期満了を迎えますことから、このたび、令和3年度の委員の委嘱について、ご提案するものでございます。

議案書の8名の候補者は、各団体からご推薦をいただいております。名簿の右の『備考欄』にございますとおり、今回、再任が5名、新任が3名です。

なお、大東市公立中学校長会におきましては、4月以降、新年度の体制が決定いたしましたから、ご推薦をいただくものでございます。

以上、よろしくご審議のうえ、ご議決賜りますようお願い申し上げます。

水野教育長

それでは、この案件に関しまして、ご意見、ご質問等がございましたらお願いします。

無いようですので、この案件につきまして、承認の委員の挙手を求めます。

【挙手全員】

それでは、この案件に関しまして承認といたします。

・・・・日程第15 一般業務報告につき要点のみを記載・・・・

①大東市特別支援教育就学奨励費支給要綱の制定について

⇒大阪府の特別支援教育就学奨励費の支給要綱に準じて運用してきたが、本市の実情に沿った内容で整理を行い、対象者や支給内容等を明確にするため、新たに要綱を制定する。

意見・質問

・特別支援教育就学奨励費への申請率について

⇒申請率はおおよそ80%、令和元年度の認定率は77.6%。

②大東市教育大綱 令和2年度実施計画取組状況について

⇒各計画・目標に対する、成果・課題・結果を総括的に報告。

③新型コロナウイルス感染症にかかる学校における対応について

⇒卒園・卒業式の実施等について。

④大東市中学校夜間学級就学援助費交付要綱の一部を改正する要綱について

⇒「オンライン学習通信費」を新たに設けたことについて。

以上をもちまして、3月の教育委員会定例会を終了いたします。

以上

令和3年4月22日

水野教育長

田中委員