

配付物の依頼を希望される皆様へ

桐生市立各幼稚園及び小・中・義務教育学校への配付物についてご協力のお願い

学校教育課 指導係

下記のとおり、受付の際の原則等とお願いについてご確認いただき、ご協力いただきますようお願いいたします。不明な点がありましたら、下記担当までご連絡ください。

1 配付できるものの原則

(1) 主催または共催・後援について、以下のものがある。

- ・文部科学省
- ・群馬県、群馬県教育委員会
- ・桐生市、桐生市教育委員会

(2) 参加費・入場料等が無料または実費のみで高額ではないもの

(3) 内容については以下のものを原則として精査する。

- ・学校教育及び園児児童生徒に関するもの
- ・学校教育の教育課程に含まれるもの
- ・趣旨や目的が明確なもの
- ・特定の園児児童生徒ではなく、広く全体に関わるもの
- ・特定の宗教信条や教え、政治的信条、営利目的に関わらないもの
- ・教育上不適切な内容や不明瞭な内容がないもの

2 配付の方法

教育長または学校教育課長宛及び学校・園長宛鑑文を添付する。その際、以下を明記する。

- ・主催、共催、後援者または団体
- ・配付の趣旨や目的
- ・配付先、配付対象及び配付数
- ・問い合わせ先

3 配付物の梱包の仕方

- ・学校・園長宛鑑文を添付する
- ・封筒や包装紙で包み、送付中に破れや折れがないようにしっかりと梱包する。
- ・配付物は、学校・園毎に、学年できれば学級の園児児童生徒数で分ける。
(付箋などを入れてわかるようにしてください。児童生徒数は桐生市HP参照)
- ・可能であれば予備を入れる。

4 留意事項

- ・配付物の印刷前に、学校教育課宛に配付物を1部提出し、配付の許可を得る。
- ・許可が得られたら、開催日2週間前までに配付物を用意する。
- ・学校・園の夏休みなどの長期休業日の直前は受け付けられない場合があるため、1週間前までに配付物を持ち込む。
- ・上記の内容にご協力いただけない場合は、配付を受け付けられないことがある。

担当 学校教育課 指導係
46-1111(683)