

第1

令和5年12月28日 招集

定例教育委員会提出議案

唐津市教育委員会

目 次

1 議案

議案第64号 唐津市教育委員会規則で定める公印の押印の特例に関する規則制定について	… 1
議案第65号 唐津市学校給食の実施及び管理に関する規則制定について	… 6
議案第66号 唐津市近代図書館条例施行規則及び唐津市相知図書館条例施行規則の一部を改正する規則制定について	… 26
議案第67号 唐津市小中学校トイレ洋式化整備計画の策定について	… 43

2 協議事項

旧切木中学校用地の一部用途廃止について	… 48
---------------------	------

3 報告事項

(1) 教育長報告

(2) 各課報告事項

① 12月市議会定例会の報告について（教育企画課）	【資料当日配布】
② 共催及び後援について（教育総務課）	… 57
③ 教育委員会行事予定（教育総務課）	… 58

(3) その他

4 その他

次回の定例教育委員会の日程について（案）

日 時 令和6年1月25日（木）14時00分から

会 場 唐津市役所 大手口別館6階 会議室

議案第64号

唐津市教育委員会規則で定める公印の押印の特例に関する規則制定について

唐津市教育委員会規則で定める公印の押印の特例に関する規則を別紙のように制定するものとする。

令和5年12月28日 提出

唐津市教育委員会

教育長 栗原宣康

提案理由 市長部局において、唐津市規則で定める公印の押印の特例に関する規則（令和5年規則第71号）が制定されたことに伴い、教育委員会においても行政事務の効率化を図るため、唐津市教育委員会規則で定める通知書その他の書類への公印の押印の特例に関し必要な事項を定めるものである。

規 則 案 の 概 要

1 規則案の題名

唐津市教育委員会規則で定める公印の押印の特例に関する規則

2 制定理由

市長部局において、唐津市規則で定める公印の押印の特例に関する規則（令和5年規則第71号）が制定されたことに伴い、教育委員会においても行政事務の効率化を図るため、唐津市教育委員会規則で定める通知書その他の書類への公印の押印の特例に関し必要な事項を定めるもの

3 規則案の内容

- (1) 現行の唐津市教育委員会規則の規定にかかわらず、法令等の規定により公印を押印することとされている文書、許認可等の処分に関する文書、証明に関する文書、その他特に重要な文書以外の文書については、公印の押印を省略することができることとする。
- (2) 公印を省略する場合においては、唐津市教育委員会規則の規定にかかわらず、様式中の公印の押印に関する部分を削除し、又は訂正する等必要な調整をして使用することができることとする。

4 施行期日

令和6年1月1日から施行する。

唐津市教育委員会規則第 号

唐津市教育委員会規則で定める公印の押印の特例に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、行政事務の効率化を図るため、唐津市教育委員会規則で定める通知書その他の書類（以下「通知書等」という。）への公印の押印の特例に関し必要な事項を定めるものとする。

(公印の省略)

第2条 通知書等のうち公印の押印を要するものについては、唐津市教育委員会規則の規定にかかわらず、次に掲げるものを除き、公印の押印を省略できるものとする。

- (1) 法令等の規定により公印を押印することとされている文書
- (2) 許認可等の処分に関する文書
- (3) 証明に関する文書
- (4) その他特に重要な文書

(通知書等の調整及び使用の特例)

第3条 前条の規定を適用する場合においては、唐津市教育委員会規則の規定にかかわらず、通知書等様式中の公印の押印に関する部分を削除し、又は訂正する等必要な調整をして使用することができる。

附 則

この規則は、令和6年1月1日から施行する。

唐津市規則第 7 1 号

唐津市規則で定める公印の押印の特例に関する規則

(趣旨)

第 1 条 この規則は、行政事務の効率化を図るため、唐津市規則で定める通知書その他の書類（以下「通知書等」という。）への公印（唐津市公印規則（平成 17 年規則第 9 号）第 6 条に規定する公印をいう。以下同じ。）の押印の特例に関し必要な事項を定めるものとする。

(公印の省略)

第 2 条 通知書等のうち公印の押印を要するものについては、唐津市規則の規定に関わらず、次に掲げるものを除き、公印の押印を省略できるものとする。

- (1) 法令等の規定により公印を押印することとされている文書
- (2) 許認可等の処分に関する文書
- (3) 証明に関する文書
- (4) その他特に重要な文書

(通知書等の調整及び使用の特例)

第 3 条 前条の規定により、公印を省略する場合においては、唐津市規則の規定にかかわらず、通知書等様式中の公印の押印に関する部分を削除し、又は訂正する等必要な調整をして使用することができる。

附 則

この規則は、令和 6 年 1 月 1 日から施行する。

■公印押印・省略の範囲について（例示）

文書の区分	文書の例	公印
<ul style="list-style-type: none"> ・法令等の規定により公印を押印することとされている文書 ・許可、認可等の処分に関する文書 ・証明に関する文書 ・その他特に重要な文書 	<ul style="list-style-type: none"> ○法令等の規定により公印を押印することとされている文書 例：告示、公告、契約書 ○許可、認可等の処分に関する文書 例：許可書、認可書 ○証明に関する文書 例：身分証、各種証明書等、原本証明 ○その他特に重要な文書 <ul style="list-style-type: none"> ・相手方の権利義務又は法的地位に重大な影響を及ぼす文書 例：懲戒処分書、命令書、督促状、委嘱状 ・国・県の補助事業に関する文書 例：補助金交付申請書、補助金交付決定通知書、補助金確定通知書 <p>※ 国・県の補助事業に関する文書のうち、相手方から書面やメールで公印を省略するよう明確な申し出があり、施行後に公印を省略したことで支障をきたすおそれがないと認められる場合は、公印を省略できる。</p>	<p style="text-align: center;">公印省略不可</p>
<p>上記以外の文書</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○通知 <ul style="list-style-type: none"> ・一定の事実や処分を相手方に知らせる文書 例：会議、説明会、研修会等の開催通知、処分を知らせる決定通知・変更通知 ・市の補助事業に関する通知 例：補助金交付決定通知書、補助金確定通知書 ※ 当該補助事業が補助金適正化法の適用を受け、又は、法令・条例に基づく場合は「国・県の補助事業に関する文書」と同様に公印省略不可とする。 ○照会・回答 <ul style="list-style-type: none"> ・相手方に対し、一定の事実、意見等に回答を求める文書、協議や照会に答える文書 例：事務処理内容や事業実施状況等の照会・回答 ○依頼 <ul style="list-style-type: none"> ・相手方に対し、その義務に属しない行為を求める文書 例：委員就任依頼、講師派遣依頼、事務や事業に関する調査依頼、見積等の依頼 ○書簡文 <ul style="list-style-type: none"> ・案内状、礼状、あいさつ状等儀礼的なものとして出す手紙、書状等 ・ポスター、刊行物、資料等の送付文書 ・公印を押印した文書（許可証、証明書等）に添付する送付文書 	<p style="text-align: center;">原則公印省略</p> <p>※ 原則公印省略としている文書についても、文書の真正性の確保の要請、事業の特性、文書の名宛人との関係性、第三者に対する影響、文書の体裁等を考慮し、必要に応じて公印を押印する。</p>

議案第65号

唐津市学校給食の実施及び管理に関する規則制定について
唐津市学校給食の実施及び管理に関する規則を別紙のように制定するものとする。

令和5年12月28日 提出

唐津市教育委員会

教育長 栗原 宣 康

提案理由 学校給食費の公会計化に伴い、学校給食の実施及び学校給食費の管理
に関し必要な事項を定めるものである。

規 則 案 の 概 要

1 規則案の題名

唐津市学校給食の実施及び管理に関する規則

2 制定の理由

令和6年度からの学校給食費の公会計化に伴い、学校給食の実施及び学校給食費の管理に関し必要な事項を定めるもの。

3 制定の内容

唐津市学校給食費条例によって規則で定める事項とされた保護者に準ずる者、学校給食費の額、納期限のほか、次の事項を定める。

- (1) 給食の回数
- (2) 給食の申込み
- (3) 給食の停止又は再開
- (4) 給食費の納付・徴収方法
- (5) 給食費の減免
- (6) 還付又は充当
- (7) 督促

4 施行期日

令和6年4月1日

5 公会計化に伴う学校給食費の統一に関する答申

令和5年12月20日に開催された唐津市学校給食運営委員会において、公会計化に伴う学校給食費の統一については適当であるとの答申を受け、規則にその額を規定する。

唐津市教育委員会規則第 号

唐津市学校給食の実施及び管理に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、学校給食法（昭和29年法律第160号）第4条の規定に基づく学校給食の実施及び唐津市学校給食費条例（令和5年条例第37号。以下「条例」という。）の規定に基づく学校給食費の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において使用する用語は、条例において使用する用語の例による。
(保護者に準ずる者)

第3条 条例第2条第3号に規定する規則で定める者は、次に掲げる者とする。

- (1) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条に規定する保護者
- (2) その他保護者に準ずる者として教育委員会が認める者

(基準給食回数)

第4条 学校給食の回数は、1年度につき小学校196回、中学校190回を上限とし、校長が別に定める。

(学校給食の申込)

第5条 学校給食の提供を受けようとする児童又は生徒の保護者等、教職員その他学校給食の提供を受ける者は、唐津市学校給食申込書（第1号様式）又は学校給食の提供を受ける意思が確認できる書類を教育委員会に提出するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、児童又は生徒の権利保護、健康維持等の観点から必要があると認めるときは、当該児童又は生徒の保護者等からの申込書の提出がない場合であっても、学校給食の提供を行うものとする。

(学校給食費の額)

第6条 条例第3条第2項に規定する学校給食費の一食当たりの額は、次の各号に掲げる学校給食の提供を受ける者の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 児童及び児童と同様の学校給食の提供を受ける者 253円
- (2) 生徒及び生徒と同様の学校給食の提供を受ける者 304円

- 2 一の年度における学校給食費負担者が納付すべき学校給食費の額（以下「年間納付額」という。）は、前項各号に定める額に、当該学校給食費負担者が属する学校の校長が定めた給食回数に乗じて得た額とする。
- 3 市長は、災害その他やむを得ない理由により予定していた学校給食の提供がなかったときは、前項の年間納付額につき必要な調整を行うことができる。

（学校給食の停止又は再開）

第7条 保護者等は、当該保護者等に係る児童又は生徒が次の各号のいずれかに該当する場合において、学校給食の停止を受けようとするときは、あらかじめ教育委員会に申し出なければならない。

- (1) 病気、事故その他の理由により、市が学校給食を実施する日において、児童又は生徒が連続して5日（日曜日及び土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日並びに12月29日から翌年1月3日までの日（以下「休日等」という。）を除く。）以上学校給食の提供を受けることができないとき。
- (2) 転入、転出その他の理由により、児童又は生徒が月の途中から学校給食の提供を受け、又は受けることができないとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認めるとき。

2 前項第1号の規定に基づき停止した学校給食の再開については、再開しようとする日の5日前（休日等を除く。）までに申し出るものとする。

3 第1項第1号の場合においては、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号にて算出する給食回数を年間の給食回数から除するものとする。

- (1) 学校給食の停止の申出を当該停止の日の初日の5日前（休日等を除く。）までに行ったとき 当該停止の日の初日から学校給食の提供を再開した日の前日までの期間における給食回数
- (2) 当該停止の日の初日の5日前までに申出を行わなかったとき 当該申出を行った日の5日後（休日等を除く。）から学校給食の提供を再開した日の前日までの期間における給食回数

4 食物アレルギー等のやむを得ない理由により児童又は生徒が主食及び副食又は

牛乳（以下「給食区分」という。）のいずれかの学校給食の提供を受けることができないときは、前条第1項に定める額から当該給食区分の給食費に相当する額を減じるものとする。

（学校給食費の納付方法）

第8条 学校給食費の納付については、学校給食費負担金納入通知書（第2号様式）により納付しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、納付すべき学校給食費を口座振替による方法で納付させることができる。

3 口座振替による方法で納入ができなかった学校給食費については、口座振替不能通知書（第3号様式）により徴収するものとする。

（月ごとの納付額及び納期限）

第9条 定期に学校給食を喫する者は、その納付すべき年間納付額を分割して納付しなければならない。この場合において、当該納付に係る納期限及び納付額は、別表に定めるとおりとする。

2 臨時に学校給食を喫する者は、学校給食の提供を受けた日の属する月の翌月末日（その日が休日に当たるときは、その日の直後の休日でない日）までに当該提供に係る学校給食費を納付しなければならない。

（就学援助費等からの学校給食費の徴収）

第10条 保護者等が学校教育法（昭和22年法律第26号）第19条の規定による援助を受けている場合の学校給食費は、当該援助費から徴収するものとする。

2 保護者等が生活保護法（昭和25年法律第144号）第13条の規定による教育扶助を受けている場合の学校給食費は、当該教育扶助費から徴収するものとする。

3 児童手当法（昭和46年法律第73号）第21条第1項又は第2項の規定による申出があったときは、児童手当から学校給食費（滞納分に限る。）の徴収を行うものとする。

（学校給食費の減免）

第11条 条例第5条の規定による学校給食費の減免は、次の各号に掲げる場合に

応じ、当該各号に掲げる額とする。ただし、前条第1項又は第2項に規定する援助又は扶助を受けることができる場合は、この限りではない。

(1) 保護者等が地震、風水害、火災その他の災害により、住家が全焼若しくは半焼、全壊、大規模半壊、中規模半壊、半壊若しくは準半壊又は床上浸水の被害を受けたとき 被害にあった日から1年間において当該保護者等が負担すべき学校給食費の全額

(2) 前号に掲げるもののほか、市長が特に必要があると認めるとき 市長が定める額

2 学校給食費の減免を受けようとする保護者等は、唐津市学校給食費減免申請書（第4号様式）を市長に提出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、その可否を決定し、唐津市学校給食費減免決定通知書（第5号様式）により通知するものとする。

（学校給食費の還付又は充当）

第12条 納付された学校給食費に過誤納金がある場合は、これを還付するものとする。ただし、学校給食費負担者に未納の学校給食費があるときは、その過誤納金を当該未納の学校給食費に充当するものとする。

（督促）

第13条 市長は、第9条に規定する納期限までに学校給食費が納入されない場合は、納期限の翌日から起算して20日以内に督促状（第6号様式）を送付するものとする。ただし、第10条に規定する方法によって納付する学校給食費負担者については、この限りでない。

（補則）

第14条 この規則に定めるもののほか、学校給食の実施及び管理に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、令和6年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の日の前までに学校給食の提供を受けている者で、令和6年度も引き続き唐津市立小学校又は中学校に在籍しているものは、第5条第1項の規定による学校給食の提供を申し込んだものとみなす。

(準備行為)

- 3 この規則の規定による学校給食の提供に必要な申込手続その他の準備行為は、この規則の施行前においても行うことができる。

別表 (第9条関係)

期別	納期限	学校給食の提供を受ける者			
		児童及び児童と同様の学校給食の提供を受ける者	生徒及び生徒と同様の学校給食の提供を受ける者		
4月分	5月末日	4,500円	5,250円		
5月分	6月末日				
6月分	7月末日				
7月分	8月末日				
9月分	9月末日				
10月分	10月末日				
11月分	11月末日				
12月分	12月末日				
1月分	1月末日				
2月分	2月末日				
3月分	3月末日			年間納付額から、4月分から2月分までにおいて納付すべき金額の合計額を減じて得た額	

備考 納期限の欄に掲げる日が休日等に当たるときは、その日の直後の休日等でない日を納期限とする。

第1号様式（その1）（第5条関係）

唐津市学校給食申込書

年 月 日

唐津市教育委員会 様

唐津市学校給食の実施及び管理に関する規則第5条の規定に基づき、次のとおり学校給食の提供を申し込みます。学校給食費の納入については、唐津市が指定する期日までに遅滞なく納入します。

児童生徒	ふりがな			
	氏名			
	学校名	唐津市立	学校	学年
	生年月日	年	月	日生
保護者等	ふりがな		児童生徒か	
	氏名		らみた続柄	
	住所			
	連絡先 (電話番号)	—	—	

<注意事項>

- 1 この申込書は、児童生徒1人につき1枚記入し、学校に提出してください。
当該児童生徒が唐津市立の小学校及び中学校に在学する期間中有効となります。
- 2 学校給食費の滞納が続き、支払う意思が見られない場合、法的措置をとることがあります。

第1号様式（その2）（第5条関係）

唐津市学校給食申込書

年 月 日

唐津市教育委員会 様

唐津市学校給食の実施及び管理に関する規則第5条の規定に基づき、次のとおり学校給食の提供を申し込みます。学校給食費の納入については、唐津市が指定する期日までに遅滞なく納入します。

申込者 (教職員)	住所	
	氏名	
	連絡先	Tel. — —
	勤務校	

・複数校勤務の場合は拠点校を記入。給食センター勤務者はセンター名を記入。

《注意事項》

- 1 定期喫食の教職員、給食センター勤務者用です。
- 2 この申込書は、学校に勤務する者は学校長に、学校給食センターに勤務する者は給食センター所長に提出してください。なお、唐津市立の小学校及び中学校に勤務する期間中有効となります。
- 3 複数校勤務される場合は、拠点校の学校長に提出してください。

第1号様式（その3）（第5条関係）

唐津市学校給食申込書

年 月 日

唐津市教育委員会 様

唐津市学校給食の実施及び管理に関する規則第5条の規定に基づき、次のとおり学校給食の提供を申し込みます。学校給食費の納入については、唐津市が指定する期日までに遅滞なく納入します。

申込者	住所			
	団体名			
	代表者氏名			
	連絡先			
学校給食の提供を受ける日		年 月 日()	喫食者数	名
学校給食の提供を受ける場所		学校・給食センター		
学校給食の提供を受ける目的				
納付書送付先	住所			
	宛名			

《注意事項》

- 1 不定期勤務の教職員、試食会の参加者その他学校給食の提供を受ける方用です。
- 2 この申込書は、学校給食の提供を受ける学校又は学校給食センターに提出してください。
- 3 申込後のキャンセル又は申込内容に変更が生じた場合は、学校又は学校給食センターが指定する期日までに連絡をしてください。食材の発注キャンセルが間に合わないときは、給食費が必要になりますのでご了承ください。

第2号様式（第8条関係）

佐賀県唐津市 学校給食費 納付済通知書 (㉔)		<small>印 または 記号</small>	佐賀県唐津市 納付書 (㉕)		佐賀県唐津市 学校給食費 納入通知書兼領収書 (㉖)		<small>口座番号 加入者名</small>																														
口座番号 <small>佐賀県唐津市</small>	加入者名 <small>納付</small>	納付金額 <small>確認</small>	納付	口座番号	加入者名	【納付場所】																															
年度	期別	督促手数料		学校給食費 年度	納付者氏名																																
延滞金	納期限			通知書番号	期別																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">延滞金</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">督促手数料</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">合計金額</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">延滞金</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">納期限</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">合計金額</td> </tr> </table>		延滞金	督促手数料	合計金額	延滞金	納期限	合計金額	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">納付金額</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">督促手数料</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">延滞金</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">合計金額</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">合計金額</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">納期限</td> </tr> </table>		納付金額	督促手数料	延滞金	合計金額	合計金額	納期限	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">科目</td> <td style="width: 25%;">学校給食費</td> <td style="width: 25%;">納付金額</td> <td style="width: 25%;">納期限</td> </tr> <tr> <td>年度</td> <td></td> <td>督促手数料</td> <td>確認番号</td> </tr> <tr> <td>通知書番号</td> <td></td> <td>延滞金</td> <td>学校名</td> </tr> <tr> <td>期別</td> <td></td> <td>合計金額</td> <td></td> </tr> </table>		科目	学校給食費	納付金額	納期限	年度		督促手数料	確認番号	通知書番号		延滞金	学校名	期別		合計金額		<p style="text-align: center;">上記のとおり納付してください。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">唐津市長</p>		(領収日付印) 唐津市控	
		延滞金	督促手数料																																		
合計金額	延滞金																																				
納期限	合計金額																																				
納付金額	督促手数料																																				
延滞金	合計金額																																				
合計金額	納期限																																				
科目	学校給食費	納付金額	納期限																																		
年度		督促手数料	確認番号																																		
通知書番号		延滞金	学校名																																		
期別		合計金額																																			
上記のとおり領収しましたので通知します。		上記のとおり納付しました。		上記のとおり領収しました。		(領収日付印)																															
(領収日付印) 唐津市控		(領収日付印) 唐津市長		(領収日付印) 唐津市長		(領収日付印)																															

※この納付済通知書は直接関係に課金しますのでお取り扱いを誤らぬようご注意ください。
 ※この領収書は大切に保管してください。

第3号様式（第8条関係）

(表)

	<p>年度 学校給食費 月 納付済通知書</p> <p>口座番号 加入者名</p> <p>唐津市 唐津市</p> <p>納期限</p> <p>ID</p> <p>口座振替 延滞金</p> <p>督促手数料</p> <p>合計金額</p> <p>上記のとおり領収しましたので通知します。</p> <p>(とりまとめ係)</p>	<p>年度 唐津市</p> <p>学校給食費 納付書</p> <p>納期限</p> <p>通知書番号 世帯コード</p> <p>納付額 督促手数料 延滞金 合計金額</p> <p>上記のとおり納付します。</p> <p>領収日付印</p> <p>(金融機関控)</p>		<p>唐津市 唐津市</p> <p>年度 学校給食費 月 口座振替不能通知書 兼領収書</p> <p>月 (月 日引き落とし) 分の口座振替 替ができませんでした。 再振替できませんので、表面記載の金融機 関等に至急納付してください。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>理 由</td><td></td></tr> <tr><td>納 期 限</td><td></td></tr> <tr><td>通知書番号</td><td></td></tr> <tr><td>科 目</td><td>学校給食費</td></tr> <tr><td>納 付 額</td><td>円</td></tr> <tr><td>督促手数料</td><td>円</td></tr> <tr><td>延 滞 金</td><td>円</td></tr> <tr><td>合 計 金 額</td><td>円</td></tr> </table> <p>年 月 日 唐津市長</p> <p>上記のとおり領収しました。</p> <p>領収日付印</p> <p>収入印紙不要 (納付書控)</p> <p>※収納金融機関等の領収 日付印がないものは無 効です。 ※領収書は5年間保存し てください。</p>	理 由		納 期 限		通知書番号		科 目	学校給食費	納 付 額	円	督促手数料	円	延 滞 金	円	合 計 金 額	円
理 由																				
納 期 限																				
通知書番号																				
科 目	学校給食費																			
納 付 額	円																			
督促手数料	円																			
延 滞 金	円																			
合 計 金 額	円																			

(裏)

<p>【納付場所】</p>	
---------------	--

第4号様式（第11条関係）

年 月 日

唐津市長 様

申請者 住所

(学校給食費負担者) 氏名

連絡先

唐津市学校給食費減免申請書

学校給食費について減免を受けたいので、唐津市学校給食の実施及び管理に関する規則第11条第2項の規定により、次のとおり申請します。

対象となる 児童又は生徒	学 校 名	唐津市立	学校	学年	年
	ふりがな				
	氏 名				
	生年月日	年 月 日生			
申請理由	該当する理由の番号に○印を付けてください。 1 地震 2 風水害 3 火災 4 その他 ()				
被災日	年 月 日				
申請理由の 具体的な内容					

《注意事項》

- 1 減免の対象となる児童生徒1人につき1枚ずつ記入してください。
- 2 り災証明書等それを証明する書類を添付してください。
- 3 申請理由が4に該当する場合は、その内容を具体的に記載してください。

第5号様式（第11条関係）

唐 第 号
年 月 日

様

唐津市長 印

唐津市学校給食費減免決定通知書

年 月 日付けで申請のあった学校給食費の減免について、次のとおり決定しましたので、唐津市学校給食の実施及び管理に関する規則第11条第3項の規定により通知します。

申請者 (学校給食費負担者)	住所		
	氏名		
対象となる児童 又は生徒等	学校名		学年
	ふりがな		
	氏名		
決定内容			

この処分に不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に市長に対して、審査請求をすることができます。

また、処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に唐津市を被告として（被告を代表する者は、唐津市長となります。）提起することができます。ただし、審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に提起することができます。

第6号様式（第13条関係）

(表)

	<p>年度 学校給食費 月 納付済通知書</p> <p>口座番号 加入者名</p> <p>唐津市 公</p>	<p>年度 唐津市 月</p> <p>学校給食費 納付書</p> <p>口座番号 加入者名</p>		<p>唐津市 公</p> <p>年度 学校給食費 月 督促状兼領収書</p> <p>年 月 日現在あなたの下記金額 が未納です。裏面記載の金融機関等で至急 納付してください。</p>														
	<p>納期限</p> <p>ID</p> <p>督促手数料 延滞金</p>	<p>納期限</p> <p>通知書番号</p> <p>世帯コード</p> <p>納付額 円</p> <p>督促手数料 円</p> <p>延滞金 円</p> <p>合計金額 円</p> <p>上記のとおり納付します。</p>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>納期限</td><td></td></tr> <tr><td>通知書番号</td><td></td></tr> <tr><td>科目</td><td>学校給食費</td></tr> <tr><td>納付額</td><td>円</td></tr> <tr><td>督促手数料</td><td>円</td></tr> <tr><td>延滞金</td><td>円</td></tr> <tr><td>合計金額</td><td>円</td></tr> </table> <p>年 月 日 唐津市長 印</p> <p>上記のとおり領収しました。</p> <p>※収納金融機関等の領収 日付印がないものは無 効です。 ※領収書は5年間保存し てください。</p>	納期限		通知書番号		科目	学校給食費	納付額	円	督促手数料	円	延滞金	円	合計金額	円
納期限																		
通知書番号																		
科目	学校給食費																	
納付額	円																	
督促手数料	円																	
延滞金	円																	
合計金額	円																	
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>通知書番号</td><td></td></tr> <tr><td>世帯コード</td><td></td></tr> <tr><td>行政区</td><td></td></tr> <tr><td>納付額</td><td>円</td></tr> <tr><td>督促手数料</td><td>円</td></tr> <tr><td>延滞金</td><td>円</td></tr> <tr><td>合計金額</td><td>円</td></tr> </table> <p>上記のとおり領収しましたので通知します。</p> <p>(とりまとめ區)</p> <p>領収日付印</p> <p>(唐津市控)</p>	通知書番号		世帯コード		行政区		納付額	円	督促手数料	円	延滞金	円	合計金額	円	<p>領収日付印</p> <p>(金融機関控)</p>		<p>領収日付印</p> <p>収入印紙不要 (納付書長管)</p>
通知書番号																		
世帯コード																		
行政区																		
納付額	円																	
督促手数料	円																	
延滞金	円																	
合計金額	円																	

(裏)


<p>【納付場所】</p>	
	<p>※ この督促状到着前に納入されたときは、 行き違いですのでご了承ください。</p>

学校給食費の公会計化に伴う規則案について

規定内容	説明
保護者	親権者、未成年後見人の他、児童生徒を監護している（実際に面倒をみている）者。 例）同居している祖父母、親族など
給食の回数	上限数を規定 小学校196回、中学校190回 各学校の給食計画により回数は異なる
給食の申込み	学校給食の提供に関する申込みについて規定。 申込書の提出がなくとも、提供を受ける意思が確認できる場合（口座振替依頼書の提出等）は、申込みがあったものとみなす。 また、児童、生徒の健康維持等の観点から必要がある場合は、申込みがなくとも提供する。
給食費の額	小学生、中学生別に市内統一、一食単価で規定 小学生253円、中学生304円 年間の支払額は、学校が定める給食提供回数を乗じた額のため、在籍校によって異なる。 各月の支払額を一定額（令和5年度と同額）とし、最終月で給食回数により調整。 災害等により給食を提供できなかった場合には、年間支払額を調整する。
給食の停止又は再開	病気等又は転入、転出により給食の提供を停止するときや開始、再開する際の手続きを規定。 保護者等から教育委員会へあらかじめ申し出てもらい、申出のあった日から休日等を除く5日後を基準に停止又は再開をする。 食物アレルギー等のやむを得ない理由により牛乳又は牛乳以外を食べない場合は、その相当額を減額して徴収。
給食費の納期限	5月～3月までの月末、11回払い
給食費の減免	地震、風水害、火災などにより住家が被害を受けたときなどを対象。 被災日から1年間の学校給食費の免除を想定。ただし、免除期間中に学校給食費についての他の支援（就学援助、生活保護）が受けられるようになった場合は、対象としない。
還付又は充当	過誤納金は還付。未納があるときはそれに充当。
督促	原則20日以内に発送。
附則（経過措置）	給食の申込について、令和5年度から引き続き給食の提供を受ける児童生徒については、申込をしたものとみなす。

令和5年12月20日

唐津市教育委員会
教育長 栗原宣康様

唐津市学校給食運営委員会
会長 小浜義博 

学校給食費の改定及び調整について（答申）

令和5年11月22日付唐教給第555号で諮問された標記事項について慎重に審議した結果、次のとおり答申します。

< 答申内容 >

令和6年度から学校給食費を公会計化することに伴い、各給食会計において異なる学校給食費を、市で統一することは適正であるとの結論に達した。

公会計化に伴う学校給食費について

1 協議内容

令和6年度から学校給食費を公会計化することに伴い、各給食会計において異なる学校給食費について、市で統一することに対し、唐津市学校給食運営委員会に諮問するもの

2 学校給食費の額（案）

学校給食センターの一食当たりの単価に合わせるもの

	現行				令和6年度～	
	年額※		一食単価		一食単価	
	小学生	中学生	小学生	中学生	小学生	中学生
東部学校給食センター	49,500円	57,750円	253円	304円	253円	304円
西部学校給食センター	49,500円	57,750円	253円	304円		
高島小学校	50,050円	—	270円	—		
馬渡小学校、中学校	52,800円	56,650円	281円	305円		
加唐小学校、中学校	49,500円	58,300円	262円	309円		
小川小学校、中学校	52,250円	59,950円	276円	317円		
鏡中学校	—	56,000円	—	290円		
西唐津中学校	—	59,850円	—	315円		

※令和5年度給食費（給食センター）

小学生 月額4,500円×11月＝49,500円

49,500円÷196回＝252.55円≒253円

中学生 月額5,250円×11月＝57,750円

57,750円÷190回＝303.95円≒304円

年間予定回数は学校によって異なる。

唐津市条例第37号

唐津市学校給食費条例

(趣旨)

第1条 この条例は、学校給食法（昭和29年法律第160号。以下「法」という。）第4条の規定に基づき市が実施する学校給食に係る学校給食費に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 学校給食 法第3条第1項に規定する学校給食をいう。
- (2) 学校給食費 法第11条第2項に規定する学校給食費をいう。
- (3) 保護者等 学校教育法（昭和22年法律第26号）第16条に規定する保護者又はこれに準ずる者として規則で定めるものをいう。
- (4) 学校給食費負担者 学校給食の提供を受ける児童又は生徒の保護者等、教職員その他学校給食の提供を受ける者をいう。

(学校給食費の徴収)

第3条 市長は、学校給食費負担者から学校給食費を徴収する。

2 前項の学校給食費の額は、規則で定める。

(学校給食費の納付)

第4条 学校給食費負担者は、規則で定める納期限までに学校給食費を納付しなければならない。

(学校給食費の減免)

第5条 市長は、特別の理由があると認めるときは、学校給食費を減額し、又は免除することができる。

(委任)

第6条 この条例で定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、令和6年4月1日から施行する。

(準備行為)

- 2 この条例の施行に関し必要な手続その他の行為については、この条例の施行前においても行うことができる。

議案第66号

唐津市近代図書館条例施行規則及び唐津市相知図書館条例施行規則の
一部を改正する規則制定について

唐津市近代図書館条例施行規則及び唐津市相知図書館条例施行規則の一部を改正
する規則を別紙のように制定するものとする。

令和5年12月28日 提出

唐津市教育委員会

教育長 栗原宣康

提案理由 図書館システムの更新に併せて、利用者の利便性向上及び窓口負担の
軽減を図るため規則を改正するものである。

規 則 案 の 概 要

1 規則案の題名

唐津市近代図書館条例施行規則及び唐津市相知図書館条例施行規則の一部を改正する規則

2 改正理由

図書館システムの更新に併せて、利用者の利便性向上及び窓口負担の軽減を図るため規則を改正するもの。

3 規則案の内容

- (1) 図書館資料の貸し出し利用（個人番号カード（マイナンバーカード）による貸し出し）

利用者の利便性の向上を図るため、個人番号カードを図書館利用者カードとして登録すれば、個人番号カードで図書の貸し出しを利用することができるようにする。

現在の施行規則では、図書の貸し出しを受けるときは、図書館利用者カードを提示しなければならないとなっているが、貸出の際に提示するものに個人番号カードを追加する。

- (2) 図書館利用者カードの有効期限（個人）

現在の施行規則では、図書館利用者カードの個人の有効期限は、登録の日から3年後の誕生日となっており、職員が窓口で対象の利用者へ本人確認書類の提示を求め、氏名・住所等に変更がないかを確認し、有効期限を更新している。

今回、利用者の窓口負担の軽減を図るため、図書館利用者カードの個人の有効期限を3年から5年に変更するもの。

4 施行期日

令和6年1月1日から施行する。

唐津市教育委員会規則第 号

唐津市近代図書館条例施行規則及び唐津市相知図書館条例施行規則の
一部を改正する規則

(唐津市近代図書館条例施行規則の一部改正)

第1条 唐津市近代図書館条例施行規則（平成17年教育委員会規則第50号）の一部を次のように改正する。

第6条中第5項を第7項とし、第4項を第6項とし、同条第3項中「図書館利用者カード」の次に「又は第3項の規定により図書館利用者カード機能登録を受けたマイナンバーカード」を加え、同項を同条第5項とし、同条第2項の次に次の2項を加える。

3 第1項第1号及び第2号に規定する個人で利用者登録した者（以下「個人利用者」という。）であって、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第7項に規定する個人番号カード（マイキープラットフォーム（同項に規定する個人番号カードを様々なサービスを呼び出す共通ツールとして利用するための情報基盤をいう。）にマイキーIDが登録されているものに限る。以下「マイナンバーカード」という。）に図書館利用者カードとして使用できる機能を登録しようとするものは、館長に申し込み、当該機能の登録を受けなければならない。

4 前項の規定により機能の登録をするときは、マイナンバーカード及び図書館利用者カードを提出しなければならない。

第9条第1号中「第6条第1項第1号及び第2号の規定により個人で利用者登録をした者」を「個人利用者」に、「3年後」を「5年後」に改め、同条第2号中「の規定により」を「に規定する」に改める。

(唐津市相知図書館条例施行規則の一部改正)

第2条 唐津市相知図書館条例施行規則（平成24年教育委員会規則第8号）の一部を次のように改正する。

第6条中第5項を第7項とし、第4項を第6項とし、同条第3項中「図書館利用者カード」の次に「又は第3項の規定により図書館利用者カード機能登録を受

けたマイナンバーカード」を加え、同項を同条第5項とし、同条第2項の次に次の2項を加える。

- 3 第1項第1号及び第2号に規定する個人で利用者登録した者（以下「個人利用者」という。）であって、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第7項に規定する個人番号カード（マイキープラットフォーム（同項に規定する個人番号カードを様々なサービスを呼び出す共通ツールとして利用するための情報基盤をいう。）にマイキーIDが登録されているものに限る。以下「マイナンバーカード」という。）に図書館利用者カードとして使用できる機能を登録しようとするものは、館長に申し込み、当該機能の登録を受けなければならない。
- 4 前項の規定により機能の登録をするときは、マイナンバーカード及び図書館利用者カードを提出しなければならない。

第9条第1号中「第6条第1項第1号及び第2号の規定により個人で利用者登録をした者」を「個人利用者」に、「3年後」を「5年後」に改め、同条第2号中「の規定により」を「に規定する」に改める。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、令和6年1月1日から施行する。
（唐津市近代図書館条例施行規則の一部改正に伴う経過措置）
- 2 第1条の規定による改正後の唐津市近代図書館条例施行規則第9条の規定は、この規則の施行の日以後の登録又は更新に係る有効期限に適用し、同日前までに行われた登録又は更新に係る有効期限については、なお従前の例による。
（唐津市相知図書館条例施行規則の一部改正に伴う経過措置）
- 3 第2条の規定による改正後の唐津市相知図書館条例施行規則第9条の規定は、この規則の施行の日以後の登録又は更新に係る有効期限に適用し、同日前までに行われた登録又は更新に係る有効期限については、なお従前の例による。

議案第66号参考資料

唐津市近代図書館条例施行規則の一部改正新旧対照表（第1条関係）

改 正 案	現 行
<p>(図書館資料の貸出利用)</p> <p>第6条 図書館資料の館外貸出しを受けることができるものは、次のとおりとする。ただし、館長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。</p> <p>(1) 市内又は東松浦郡玄海町に居住する者</p> <p>(2) 市内に通勤し、又は通学する者</p> <p>(3) 市内の事業所、学校その他の団体（以下「団体」という。）</p> <p>2 略</p> <p>3 <u>第1項第1号及び第2号に規定する個人で利用者登録した者（以下「個人利用者」という。）であって、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第7項に規定する個人番号カード（マイキープラットフォーム（同項に規定する個人番号カードを様々なサービス呼び出す共通ツールとして利用するための情報基盤をいう。）にマイキーIDが登録されているものに限る。以下「マイナンバーカード」という。）に図書館利用者カードとして使用できる機能を登録しようとするものは、館長に申し込み、当該機能の登録を受けなければならない。</u></p> <p>4 <u>前項の規定により機能の登録をするときは、マイナンバーカード及び図書館利用者カードを提出しなければならない。</u></p> <p>5 <u>図書館資料の貸出しを受けるときは、本人が図書館利用者カード又は第3項の規定により図書館利用者カード機能登録を受けたマイナンバーカードを提示しなければならない。</u></p> <p>6 略</p>	<p>(図書館資料の貸出利用)</p> <p>第6条 図書館資料の館外貸出しを受けることができるものは、次のとおりとする。ただし、館長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。</p> <p>(1) 市内又は東松浦郡玄海町に居住する者</p> <p>(2) 市内に通勤し、又は通学する者</p> <p>(3) 市内の事業所、学校その他の団体（以下「団体」という。）</p> <p>2 略</p> <p>3 図書館資料の貸出しを受けるときは、本人が図書館利用者カード_____を提示しなければならない。</p> <p>4 略</p>

7 略

(図書館利用者カードの有効期限)

第9条 図書館利用者カードの有効期限は、次のとおりとする。

- (1) 個人利用者 _____ は、登録の日から5年後の誕生日までとする。ただし、登録者が確認書類を提示し、その資格があると申し出た場合、館長は、当該有効期限を資格があると確認した日から5年後の誕生日まで更新する。
- (2) 第6条第1項第3号に規定する団体で利用者登録をしたものは、登録の日から2年間とする。

5 略

(図書館利用者カードの有効期限)

第9条 図書館利用者カードの有効期限は、次のとおりとする。

- (1) 第6条第1項第1号及び第2号の規定により個人で利用者登録をした者は、登録の日から3年後の誕生日までとする。ただし、登録者が確認書類を提示し、その資格があると申し出た場合、館長は、当該有効期限を資格があると確認した日から3年後の誕生日まで更新する。
- (2) 第6条第1項第3号の規定により団体で利用者登録をしたものは、登録の日から2年間とする。

議案第66号参考資料

唐津市相知図書館条例施行規則の一部改正新旧対照表（第2条関係）

改 正 案	現 行
<p>(図書館資料の貸出利用)</p> <p>第6条 図書館資料の館外貸出しを受けることができるものは、次のとおりとする。ただし、館長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。</p> <p>(1) 市内又は東松浦郡玄海町に居住する者</p> <p>(2) 市内に通勤し、又は通学する者</p> <p>(3) 市内の事業所、学校その他の団体（以下「団体」という。）</p> <p>2 略</p> <p>3 <u>第1項第1号及び第2号に規定する個人で利用者登録した者（以下「個人利用者」という。）であって、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第7項に規定する個人番号カード（マイキープラットフォーム（同項に規定する個人番号カードを様々なサービス呼び出す共通ツールとして利用するための情報基盤をいう。）にマイキーIDが登録されているものに限る。以下「マイナンバーカード」という。）に図書館利用者カードとして使用できる機能を登録しようとするものは、館長に申し込み、当該機能の登録を受けなければならない。</u></p> <p>4 <u>前項の規定により機能の登録をするときは、マイナンバーカード及び図書館利用者カードを提出しなければならない。</u></p> <p>5 <u>図書館資料の貸出しを受けるときは、本人が図書館利用者カード又は第3項の規定により図書館利用者カード機能登録を受けたマイナンバーカードを提示しなければならない。</u></p> <p>6 略</p>	<p>(図書館資料の貸出利用)</p> <p>第6条 図書館資料の館外貸出しを受けることができるものは、次のとおりとする。ただし、館長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。</p> <p>(1) 市内又は東松浦郡玄海町に居住する者</p> <p>(2) 市内に通勤し、又は通学する者</p> <p>(3) 市内の事業所、学校その他の団体（以下「団体」という。）</p> <p>2 略</p> <p>3 図書館資料の貸出しを受けるときは、本人が図書館利用者カード_____を提示しなければならない。</p> <p>4 略</p>

7 略

(図書館利用者カードの有効期限)

第9条 図書館利用者カードの有効期限は、次のとおりとする。

- (1) 個人利用者 _____ は、
登録の日から5年後の誕生日までとする。ただし、登録者が確認書類を提示し、その資格があると申し出た場合、館長は、当該有効期限を資格があると確認した日から5年後の誕生日まで更新する。
- (2) 第6条第1項第3号に規定する団体で利用者登録をしたものは、登録の日から2年間とする。

5 略

(図書館利用者カードの有効期限)

第9条 図書館利用者カードの有効期限は、次のとおりとする。

- (1) 第6条第1項第1号及び第2号の規定により個人で利用者登録をした者は、
登録の日から3年後の誕生日までとする。ただし、登録者が確認書類を提示し、その資格があると申し出た場合、館長は、当該有効期限を資格があると確認した日から3年後の誕生日まで更新する。
- (2) 第6条第1項第3号の規定により団体で利用者登録をしたものは、登録の日から2年間とする。

唐津市近代図書館条例施行規則及び唐津市相知図書館条例施行規則

の一部改正の経緯及び理由

令和5年11月24日作成

○経緯及び理由

- (1) 図書館資料の貸出利用（個人番号カード（マイナンバーカード）による貸し出し）

令和5年12月4日（月）から近代図書館・相知図書館を休館し、図書館システムの更新作業を行い、令和6年1月4日（木）に新システムを運用開始予定。

1月からの新しいサービスとして個人番号カードによる貸し出しを行う。個人番号カードを図書館利用者カードとして登録すれば、個人番号カードで図書の貸し出しを利用することができるようになる。

現在の施行規則では、図書の貸し出しを受けるときは、図書館利用者カードを提示しなければならないとなっているが、貸し出しの際に提示するものに個人番号カードを追加する。

- (2) 図書館利用者カードの有効期限（個人）

平成4年、近代図書館の開館当時、図書館利用者カードの個人の有効期限は10年（施行規則の記載は無し）とした。

平成14年、システム更新に合わせて3年（施行規則の記載は無し）とした。

平成17年、相知図書館は市町村合併に伴い有効期限を3年（施行規則の記載はなし）とした。

平成24年、近代図書館と整合性を図るため、相知図書館条例施行規則を全部改正した。

令和3年8月26日、唐津市近代・相知図書館条例施行規則を一部改正し、個人の図書館利用者カードの有効期限を3年とした。

今回、システム更新に合わせ、利用者の窓口負担を減らすため、図書館利用者カードの個人の有効期限を3年から5年に変更するもの。

5年としたのは、債権（知ったときから）の時効、免許証（優良・一般）の有効期限、マイナンバーカード（電子証明書）の有効期限に合わせたもの。

○唐津市近代図書館条例施行規則

平成17年1月1日
教育委員会規則第50号

(趣旨)

第1条 この規則は、唐津市近代図書館条例(平成17年条例第311号。以下「条例」という。)第13条の規定に基づき、唐津市近代図書館(以下「近代図書館」という。)の管理及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(平27教委規則10・一部改正)

(職員)

第2条 近代図書館に館長、司書、学芸員その他必要な職員を置く。

(休館日)

第3条 近代図書館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 月曜日
- (2) 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。ただし、こどもの日は除く。
- (3) 年末年始(12月29日から翌年1月3日までの日)
- (4) 図書館館内整理日(毎月第1水曜日)
- (5) 図書館特別整理期間(毎年7日以内で教育長が定める期間)
- (6) 美術ホールについては、前各号のほか展示品入替期間等館長が必要と認める日

2 前項の規定にかかわらず、教育長が必要と認めるときは、休館日を変更し、又は臨時に休館日を設定することができる。

(平19教委規則12・平24教委規則7・平30教委規則3・一部改正)

(開館時間)

第4条 近代図書館の開館時間は、次のとおりとする。

- (1) 土曜日、日曜日及びこどもの日は午前10時から午後6時までとする。
- (2) 上記以外の日は午前10時から午後7時までとする。ただし、美術ホールについては午前10時から午後6時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、教育長が必要と認めるときは、開館時間を変更することができる。

(平19教委規則12・全改、平24教委規則7・平28教委規則5・一部改正)

(入館者の遵守事項)

第5条 入館者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 近代図書館の図書館資料を所定の場所以外に持ち出さないこと。
- (2) 近代図書館の施設、設備、展示品若しくは図書館資料等を汚損し、又は損傷しないこと。
- (3) 身体障害者補助犬法(平成14年法律第49号)に規定する身体障害者補助犬以外の動物及び危険物を持ち込まないこと。
- (4) 所定の場所以外の場所での喫煙、飲食を行わないこと。
- (5) 許可なく物品等の販売、宣伝、あっせん、寄附募集及びそれに類する行為をしないこと。
- (6) 他の利用者の迷惑となる行為を行わないこと。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、職員の指示に従うこと。

(平27教委規則10・一部改正)

(図書館資料の貸出利用)

第6条 図書館資料の館外貸出しを受けることができるものは、次のとおりとする。ただし、館長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

- (1) 市内又は東松浦郡玄海町に居住する者
- (2) 市内に通勤し、又は通学する者
- (3) 市内の事業所、学校その他の団体(以下「団体」という。)

2 図書館資料の貸出しを受けようとするものは、次に掲げる所定の利用者登録手続を行い、図書館利用者カード(第1号様式)の交付を受けなければならない。

- (1) 前項第1号に該当する者は、住所、氏名及び生年月日が明らかな本人を証明するものを提示しなければならない。ただし、中学生以下の利用者は、保護者の氏名を必要とする。
- (2) 前項第2号に該当する者は、前号に定めるもののほか、市内に通勤し、又は通学する証明となるものを提示しなければならない。
- (3) 前項第3号に該当するものは、住所、団体名、代表者名及び利用対象者を記載した団体利用者登録を申請し、館長の承認を得なければならない。

- 3 図書館資料の貸出しを受けるときは、本人が図書館利用者カードを提示しなければならない。
- 4 利用者登録の内容に変更が生じたときは、速やかに変更内容の証明となるものを提示し、登録変更手続きをしなければならない。
- 5 館長は、その資格の喪失を確認したもの又は最後の貸出利用の日から10年間貸出利用がないものに対して、その資格を除籍することができる。

(令3教委規則6・一部改正)

(図書館利用者カード譲渡等の禁止)

第7条 図書館利用者カードは、他人に譲渡し、若しくは貸与し、又はこれを不正に使用してはならない。

- 2 前項の規定に違反したときは、当該図書館利用者カードを無効とする。

(図書館利用者カードの紛失及び再交付)

第8条 図書館利用者カードを紛失したときは、速やかに館長にその旨を届け出るとともに、再交付の手続きをしなければならない。

(図書館利用者カードの有効期限)

第9条 図書館利用者カードの有効期限は、次のとおりとする。

- (1) 第6条第1項第1号及び第2号の規定により個人で利用者登録をした者は、登録の日から3年後の誕生日までとする。ただし、登録者が確認書類を提示し、その資格があると申し出た場合、館長は、当該有効期限を資格があると確認した日から3年後の誕生日まで更新する。
- (2) 第6条第1項第3号の規定により団体に利用者登録をしたものは、登録の日から2年間とする。

(令3教委規則6・一部改正)

(貸出数量及び期間)

第10条 同時に貸出しする図書館資料の数量及び期間は、次のとおりとする。ただし、館長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

区分	個人貸出		団体貸出	
	数量	期間	数量	期間
図書等	10点以内	2週間以内	300点以内	6月間以内
視聴覚資料	2点以内	2週間以内	2点以内	2週間以内

- 2 前項の規定による個人貸出の貸出期間は、他の利用者の妨げにならない場合に限り、1週間延長することができる。

(平30教委規則6・一部改正)

(貸出しの制限)

第11条 貴重図書、郷土資料、官報、新聞その他館長が特に指定した図書館資料は、貸出しを行わない。ただし、館長が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

- 2 館長は、貸出期間の経過後なお図書館資料を返納しないものその他この規則及び近代図書館の管理上必要な指示に従わないものに対しては、図書館資料の貸出しを一定期間停止することができる。

(貸出文庫)

第12条 館長は、市内の小学校、中学校及び公民館に貸出文庫を設け、500点以内の図書を必要に応じ配本することができる。

- 2 貸出文庫の登録は、第6条第2項第3号に規定する団体利用者登録に準じ、館長が行う。

(複写)

第13条 図書館資料の複写をしようとする者は、複写する図書館資料を提示し、許可を受けなければならない。

- 2 複写についての著作権法(昭和45年法律第48号)上の責任は、当該複写を申し出た者が負わなければならない。
- 3 館長は、著作権法に違反するとき、又は複写が不相当と認めるときは、図書館資料の複写を許可しないことができる。
- 4 複写に要する費用は、利用者の負担とする。

(入場券の交付)

第14条 教育長は、美術ホール入場料(以下「入場料」という。)を納入した者に対し、美術ホール入場券(第2号様式)又は美術ホール団体入場券(第3号様式)を交付する。

- 2 教育長は、第22条第1項第2号に規定する者に対し、美術ホール特別入場券(第4号様式)を交付する。

(平27教委規則10・一部改正)

(美術ホールの利用の申請)

第15条 条例第5条の規定による利用許可を受けようとする者は、美術ホール利用許可申請書(第5号様式)を教育長に提出しなければならない。許可された事項を変更するときも、同様とする。

2 教育長は、前項の美術ホール利用許可申請書に必要と認める書類を添付させることができる。

3 第1項の申請は、美術ホールを利用しようとする日の属する年度の前年度の10月31日までに行わなければならない。ただし、教育長が必要と認めるときは、この限りでない。

(平27教委規則10・追加)

(美術ホールの利用の許可)

第16条 教育長は、前条第1項の申請に係る利用を許可したときは、美術ホール利用許可書(第6号様式)を交付する。

(平27教委規則10・追加)

(美術ホールの利用の取消し)

第17条 美術ホールの利用の許可を受けた者(以下「美術ホール利用者」という。)が利用の取り消しをしようとする場合には、あらかじめ美術ホール利用取消し届(第7号様式)を教育長に提出しなければならない。

(平27教委規則10・追加)

(美術ホールの利用時間)

第18条 美術ホールの利用時間は、利用の許可を受けた時間内とし、準備及び利用に係る施設等の原状回復に要する時間を含むものとする。

(平27教委規則10・追加)

(美術ホール利用者の遵守事項)

第19条 美術ホール利用者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 危険物又は動植物等を持ち込まないこと。
- (2) 火気を使用する行為をしないこと。
- (3) 許可なく物品等の販売、宣伝、あっせん、寄附募集及びそれに類する行為をしないこと。
- (4) 火災、盗難、人身事故その他の事故の防止に努めること。
- (5) 美術ホールの施設、設備及び器具等の利用を終えたときは、これを原状に復し、職員の点検を受けること。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、管理上の必要から職員が行う指示又は指導に従うこと。

(平27教委規則10・追加)

(特別な設備)

第20条 美術ホール利用者は、美術ホールに特別な設備をし、又は変更を加えてはならない。ただし、唐津市教育委員会(以下「教育委員会」という。)が特に認めたときは、この限りでない。

2 教育委員会は、管理上必要があると認めるときは、美術ホール利用者の負担において特別な設備をさせることができる。

3 前2項に規定する設備は、利用許可期限満了前に美術ホール利用者の負担において撤去し、原状に復さなければならない。

(平27教委規則10・追加)

(使用料の納付)

第21条 使用料は、利用の開始までに納付しなければならない。

(平27教委規則10・追加)

(入場料の減免基準等)

第22条 条例第9条の規定による入場料の減免の基準及び範囲は、次のとおりとする。

- (1) 有料入場者20人以上の団体 1人につき2割相当額
- (2) 展示品出品者又は教育長が運営上必要と認める者 全額
- (3) 教育計画に基づき観覧する市内の小中学校の児童又は生徒及びこれらの引率者 全額
- (4) 心身障害者(身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)に規定する身体障害者手帳の交付を受けている者又は知的障害者で療育手帳の交付を受けているものをいう。以下同じ。)又は精神障害者(精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)に規定する精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者をいう。以下同じ。)を主たる構成員とする市内の団体が入場するとき 全額
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が特別の理由があると認める者 市長が相当と認める額

- 2 前項第5号の規定により入場料の減免を受けようとする者は、入場料減免申請書(第8号様式)を市長に提出しなければならない。
- 3 前項の入場料減免申請により減免の許可をしたときは、入場料減免許可書(第9号様式)を申請者に交付する。

(平24教委規則7・一部改正、平27教委規則10・旧第15条繰下・一部改正)

(使用料の減免基準等)

第23条 条例第9条の規定による使用料の減免の基準及び範囲は、次のとおりとする。

- (1) 市又は教育委員会が主催し、又は共催する展覧会に利用するとき 全額
- (2) 市内の学校その他教育機関が展覧会に利用するとき 全額
- (3) 心身障害者又は精神障害者を主たる構成員とする市内の団体が展覧会に利用するとき 全額
- (4) 市又は教育委員会が後援する展覧会に利用するとき 5割相当額
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が特に認めるとき 市長が定める額

(平27教委規則10・追加)

(使用料の減免申請)

第24条 条例第9条の規定により使用料の減免を受けようとする者は、美術ホール使用料減免申請書(第10号様式)を市長に提出しなければならない。ただし、市又は教育委員会が主催し、又は共催する展覧会に利用する場合は、この限りでない。

- 2 市長は、前項の使用料の減免を許可したときは、美術ホール使用料減免許可書(第11号様式)を申請者に交付する。

(平27教委規則10・追加)

(使用料の返還)

第25条 条例第10条ただし書の規定により使用料を返還する場合及びその額は、次のとおりとする。

- (1) 災害又は美術ホール利用者の責めに帰さない事由により美術ホールの利用ができなくなったとき 全額
 - (2) 前号に掲げるもののほか、市長が特に認めるとき 市長が定める額
- 2 前項の規定により使用料の返還を受けようとする者は、美術ホール使用料返還申請書(第12号様式)を市長に提出しなければならない。

(平27教委規則10・追加)

(損傷等の届出)

第26条 条例第11条の規定により近代図書館の施設、設備、展示品若しくは図書館資料等を破損し、滅失し、又は汚損した者は、直ちにその旨を付して損傷(滅失)届(第13号様式)を市長に提出しなければならない。

(平27教委規則10・追加)

(出品物に対する賠償)

第27条 天災地変その他避けることのできない理由により、出品物が損傷し、又は滅失したときは、市はその賠償責任を負わない。

- 2 前項に定める場合を除き、出品物が損傷し、又は滅失したときは、市長は直ちに修復し、又は適当な評価に基づき賠償金を支払う。

(平27教委規則10・旧第16条繰下)

(寄贈及び寄託)

第28条 館長が必要と認めるときは、図書館資料又は美術品の寄贈及び寄託を受けることができる。

- 2 寄贈及び寄託を受けた図書館資料又は美術品は、他の図書館資料又は美術品と同等に取り扱うことができる。

(平27教委規則10・旧第17条繰下)

(会議室等の利用の申請)

第29条 近代図書館の会議室その他の附属施設(以下「会議室等」という。)は、図書館活動に利用するものに利用させることができる。ただし、館長が特別の理由があると認めるときは、図書館活動以外に利用するものに利用させることができる。

(平19教委規則12・一部改正、平27教委規則10・旧第18条繰下)

第30条 前条の規定により、会議室等を利用しようとするものは、会議室等利用承認申請書(第14号様式)を館長に提出しなければならない。

(平27教委規則10・旧第19条繰下・一部改正)

(会議室等の利用の許可)

第31条 館長は、会議室等の利用申請内容を審査し、支障がないと認めるときは、申請者に対し利用を許可するものとする。

(平27教委規則10・旧第20条繰下)

(補則)

第32条 この規則に定めるもののほか、近代図書館の利用及び運営に関し必要な事項は、唐津市教育委員会が別に定める。

(平27教委規則10・旧第21条繰下)

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成17年1月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日の前日までに、合併前の唐津市近代図書館条例施行規則(平成4年唐津市教育委員会規則第10号)の規定によりなされた手続その他の行為は、この規則の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則(平成19年教委規則第12号)

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成24年教委規則第7号)

(施行期日)

1 この規則は、平成24年6月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日の前日までに、改正前の唐津市近代図書館条例施行規則の規定によりなされた手続その他の行為は、この規則の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則(平成27年教委規則第10号)

(施行期日)

1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日から平成29年3月31日までの間に美術ホールを利用する場合における第15条第3項の適用については、同項中「前年度の10月31日までに」とあるのは、「10月31日までに」とする。

附 則(平成28年教委規則第5号)

この規則は、平成28年7月1日から施行する。

附 則(平成30年教委規則第3号)

この規則は、平成30年6月1日から施行する。

附 則(平成30年教委規則第6号)

この規則は、平成30年10月1日から施行する。

附 則(令和3年教委規則第6号)

この規則は、公布の日から施行する。

○唐津市相知図書館条例施行規則

平成24年5月24日
教育委員会規則第8号

(趣旨)

第1条 この規則は、唐津市相知図書館条例(平成17年条例第312号)第7条の規定に基づき、唐津市相知図書館(以下「相知図書館」という。)の管理及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(職員)

第2条 相知図書館に、館長、司書その他必要な職員を置く。

(休館日)

第3条 相知図書館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 月曜日
 - (2) 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。ただし、こどもの日は除く。
 - (3) 年末年始(12月29日から翌年1月3日までの日)
 - (4) 図書館館内整理日(毎月第1水曜日)
 - (5) 図書館特別整理期間(10月6日から同月10日まで)
- 2 前項の規定にかかわらず、教育長が必要と認めるときは、休館日を変更し、又は臨時に休館日を設定することができる。

(開館時間)

第4条 相知図書館の開館時間は、午前10時から午後6時までとする。ただし、教育長が必要と認めるときは、開館時間を変更することができる。

(入館者の遵守事項)

第5条 入館者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 相知図書館の資料を所定の場所以外に持ち出さないこと。
- (2) 相知図書館の資料、備品及び施設設備を汚損又は損傷しないこと。
- (3) 所定の場所以外の場所での喫煙、飲食を行わないこと。
- (4) 他の利用者の迷惑となる行為を行わないこと。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、職員の指示に従うこと。

(図書館資料の貸出利用)

第6条 図書館資料の館外貸出しを受けることができるものは、次のとおりとする。ただし、館長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

- (1) 市内又は東松浦郡玄海町に居住する者
 - (2) 市内に通勤し、又は通学する者
 - (3) 市内の事業所、学校その他の団体(以下「団体」という。)
- 2 図書館資料の貸出しを受けようとするものは、次に掲げる所定の利用者登録手続を行い、図書館利用者カード(第1号様式)の交付を受けなければならない。
- (1) 前項第1号に該当する者は、住所、氏名及び生年月日が明らかな本人を証明するものを提示しなければならない。ただし、中学生以下の利用者は、保護者の氏名を必要とする。
 - (2) 前項第2号に該当する者は、前号に定めるもののほか、市内に通勤し、又は通学する証明となるものを提示しなければならない。
 - (3) 前項第3号に該当するものは、住所、団体名、代表者名及び利用対象者を記載した団体利用者登録を申請し、館長の承認を得なければならない。
- 3 図書館資料の貸出しを受けるときは、本人が図書館利用者カードを提示しなければならない。
- 4 利用者登録の内容に変更が生じたときは、速やかに変更内容の証明となるものを提示し、登録変更手続をしなければならない。
- 5 館長は、その資格の喪失を確認したもの又は最後の貸出利用の日から10年間貸出利用がないものに対して、その資格を除籍することができる。

(令3教委規則7・一部改正)

(図書館利用者カード譲渡等の禁止)

第7条 図書館利用者カードは、他人に譲渡し、若しくは貸与し、又はこれを不正に使用してはならない。

2 前項の規定に違反したときは、当該図書館利用者カードを無効とする。

(図書館利用者カードの紛失及び再交付)

第8条 図書館利用者カードを紛失したときは、速やかに館長にその旨を届け出るとともに、再交付の

手続をしなければならない。

(図書館利用者カードの有効期限)

第9条 図書館利用者カードの有効期限は、次のとおりとする。

(1) 第6条第1項第1号及び第2号の規定により個人で利用者登録をした者は、登録の日から3年後の誕生日までとする。ただし、登録者が確認書類を提示し、その資格があると申し出た場合、館長は、当該有効期限を資格があると確認した日から3年後の誕生日まで更新する。

(2) 第6条第1項第3号の規定により団体で利用者登録をしたものは、登録の日から2年間とする。

(令3教委規則7・一部改正)

(貸出数量及び期間)

第10条 同時に貸出しする図書館資料の数量及び期間は、次のとおりとする。ただし、館長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

区分	個人貸出		団体貸出	
	数量	期間	数量	期間
図書等	10点以内	2週間以内	300点以内	6月間以内
視聴覚資料	2点以内	2週間以内	2点以内	2週間以内

2 前項の規定による個人貸出の貸出期間は、他の利用者の妨げにならない場合に限り、1週間延長することができる。

(平30教委規則6・一部改正)

(貸出しの制限)

第11条 貴重図書、郷土資料、官報、新聞その他館長が特に指定した図書館資料は、貸出しを行わない。ただし、館長が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

2 館長は、貸出期間の経過後なお図書館資料を返納しないものその他この規則及び相知図書館の管理上必要な指示に従わないものに対しては、図書館資料の貸出しを一定期間停止することができる。

(複写)

第12条 図書館資料の複写をしようとするものは、複写する図書館資料を提示し、許可を受けなければならない。

2 複写についての著作権法(昭和45年法律第48号)上の責任は、当該複写を申し出た者が負わなければならない。

3 館長は、著作権法に違反するとき、又は複写が不相当と認めるときは、図書館資料の複写を許可しないことができる。

4 複写に要する費用は、利用者の負担とする。

(寄贈及び寄託)

第13条 館長が必要と認めるときは、図書館資料の寄贈及び寄託を受けることができる。

2 寄贈及び寄託を受けた図書館資料は、他の図書館資料と同等に取り扱うことができる。

(会議室等の利用の申請)

第14条 相知図書館の会議室その他の附属施設(以下「会議室等」という。)は、図書館活動に利用するものに利用させることができる。ただし、館長が特別の理由があると認めるときは、図書館活動以外に利用するものに利用させることができる。

第15条 前条の規定により、会議室等を利用しようとするものは、会議室等利用承認申請書(第2号様式)を館長に提出しなければならない。

(会議室等の利用の許可)

第16条 館長は、会議室等の利用申請内容を審査し、支障がないと認めるときは、申請者に対し利用を許可するものとする。

(補則)

第17条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成24年6月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日の前日までに、改正前の唐津市相知図書館条例施行規則の規定によりなされた手続その他の行為は、この規則の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則(平成30年教委規則第6号)

この規則は、平成30年10月1日から施行する。

附 則(令和3年教委規則第7号)

この規則は、公布の日から施行する。

議案第67号

唐津市小中学校トイレ洋式化整備計画の策定について
唐津市小中学校トイレ洋式化整備計画を次のように策定するものとする。

令和5年12月28日 提出

唐津市教育委員会

教育長 栗原 宣 康

唐津市小中学校トイレ洋式化整備計画

別紙のとおり

提案理由 令和6年度から令和9年度にかけて、唐津市の小中学校の児童・生徒用のトイレ洋式化を行い、児童・生徒が安心安全で快適に利用できるように整備計画を策定するものである。

唐津市小中学校トイレ洋式化整備計画

令和 年 月

唐津市教育委員会

1 基本策定の要旨

本計画は、本市の小中学校校舎における児童・生徒用のトイレ洋式化（以下「トイレ洋式化」という。）を行い、児童・生徒が安全安心で快適に利用できるように整備を行うものである。

2 トイレ洋式化に係る今後の方針及び整備計画

(1) トイレ洋式化の優先順位

- ① 令和5年10月時点で小中学校から要望があった学校。そのうち、小学校から順次、整備を行うものとする。
 - ② 今後、個別施設計画に基づく改築工事及び大規模改造工事（以下「改築工事及び大規模改造工事」という。）を行う計画がない学校。ただし、改築工事及び大規模改造工事を行う計画がある学校で、①の要望があった学校については、必要最小限度で整備を行う。
 - ③ 改築工事及び大規模改造工事が完了している学校において、トイレの洋式化率が低い学校
- (2) 屋外便所及び現在、洋式便器が充足している離島の小中学校については、本計画の対象としない。ただし、屋外便所については、学校等の改築工事及び大規模改造工事を行う際に併せて整備を行う。
- (3) 改築工事及び大規模改造工事を行う計画がある学校（屋内運動場を含む。）については、当該工事の際に「唐津市小中学校施設整備ガイドライン」に沿って整備を行う。
- (4) 今後の社会情勢の変化及び学校へのヒアリング等により、本計画について変更すべき箇所が生じた場合は協議し、見直しを行う。

3 その他

(1) 小中学校洋式トイレ設置状況

別紙1のとおり

(2) トイレ洋式化設置年次計画（案）

別紙2のとおり

(3) 便器数の設定

便器数については、空気調和・衛生工学会が示す便器の適正器具数の算定に基づき、必要数を洋式便器に改修を行う。

(4) その他の改修

学校のトイレの現状に応じた改修を行うため、必要に応じてブースの改修や湿式の床を乾式に改修することなども併せて行うこととする。

小中学校洋式トイレ設置状況(令和5年6月1日時点)

別紙1

		洋便器				和便器				合計			
		(A) 校舎	(B) 体育館・ 武道場	(C) 屋外トイレ	(A+B+C) 合計	(D) 校舎	(E) 体育館・ 武道場	(F) 屋外トイレ	(D+E+F) 合計	(G) 校舎	(H) 体育館・ 武道場	(I) 屋外トイレ	(G+H+I) 合計
小学校	東唐津小学校	6	0	0	6	15	3	0	18	21	3	0	24
	外町小学校	20	4	2	26	37	1	1	39	57	5	3	65
	長松小学校	23	0	0	23	63	0	0	63	86	0	0	86
	西唐津小学校	17	5	0	22	35	0	0	35	52	5	0	57
	竹木場小学校	15	2	0	17	6	1	0	7	21	3	0	24
	高島小学校	4	0	0	4	2	0	0	2	6	0	0	6
	佐志小学校	21	2	3	26	38	2	3	43	59	4	6	69
	鏡山小学校	69	8	0	77	6	0	0	6	75	8	0	83
	久里小学校	33	3	0	36	0	0	1	1	33	3	1	37
	鬼塚小学校	9	4	0	13	18	0	3	21	27	4	3	34
	大良小学校	6	0	0	6	9	5	3	17	15	5	3	23
	湊小学校	6	4	0	10	21	2	4	27	27	6	4	37
	成和小学校	16	0	0	16	32	0	5	37	48	0	5	53
	大志小学校	28	4	0	32	15	2	3	20	43	6	3	52
	浜崎小学校	53	0	0	53	8	2	3	13	61	2	3	66
	玉島小学校	8	0	0	8	13	5	3	21	21	5	3	29
	平原小学校	4	0	0	4	8	0	4	12	12	0	4	16
	巖木小学校	6	0	0	6	9	0	1	10	15	0	1	16
	箆木小学校	6	1	0	7	6	5	3	14	12	6	3	21
	相知小学校	33	0	0	33	0	0	2	2	33	0	2	35
	伊岐佐小学校	4	0	0	4	8	0	2	10	12	0	2	14
	北波多小学校	25	0	3	28	0	0	0	0	25	0	3	28
	切木小学校	8	2	1	11	10	3	2	15	18	5	3	26
	入野小学校	9	2	0	11	7	3	0	10	16	5	0	21
	向島分校	休校											
	納所小学校	8	2	0	10	12	3	3	18	20	5	3	28
	田野小学校	11	0	0	11	20	5	2	27	31	5	2	38
	名護屋小学校	11	0	0	11	22	5	0	27	33	5	0	38
	打上小学校	6	0	0	6	21	5	0	26	27	5	0	32
	加唐小学校	5	0	0	5	3	0	3	6	8	0	3	11
松島分校	休校												
馬渡小学校	5	2	0	7	6	1	0	7	11	3	0	14	
呼子小学校	8	0	2	10	30	0	7	37	38	0	9	47	
小川小学校	5	0	0	5	10	2	2	14	15	2	2	19	
七山小中学校	9	0	0	9	13	2	2	17	22	2	2	26	
小学校計	497	45	11	553	503	57	62	622	1,000	102	73	1,175	
中学校	第一中学校	32	4	1	37	15	5	3	23	47	9	4	60
	佐志中学校	33	5	4	42	0	0	3	3	33	5	7	45
	高峰中学校	6	0	3	9	4	0	0	4	10	0	3	13
	第五中学校	9	1	0	10	55	3	1	59	64	4	1	69
	鏡中学校	8	0	0	8	19	5	3	27	27	5	3	35
	鬼塚中学校	25	0	0	25	0	3	4	7	25	3	4	32
	湊中学校	6	6	0	12	18	0	3	21	24	6	3	33
	西唐津中学校	6	0	0	6	42	5	3	50	48	5	3	56
	浜玉中学校	40	6	5	51	0	3	0	3	40	9	5	54
	巖木中学校	23	0	5	28	0	7	0	7	23	7	5	35
	相知中学校	39	3	1	43	0	5	4	9	39	8	5	52
	北波多中学校	7	1	0	8	9	5	0	14	16	6	0	22
	肥前中学校	23	0	3	26	6	0	0	6	29	0	3	32
	加唐中学校	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	馬渡中学校	2	0	0	2	5	0	0	5	7	0	0	7
	海青中学校	16	0	2	18	6	0	1	7	22	0	3	25
	小川中学校	2	0	0	2	3	2	1	6	5	2	1	8
七山中学校	4	0	0	4	8	1	1	10	12	1	1	14	
中学校計	281	26	24	331	190	44	27	261	471	70	51	592	
合計	778	71	35	884	693	101	89	883	1471	172	124	1767	

トイレ洋式化設置年次計画(案)

別紙2

計画年		洋便必要便器数		
		(A) 男子	(B) 女子	(A+B) 合計
令和6年度	長松小学校	1	2	3
	竹木場小学校・高峰中学校	5	5	10
	成和小学校	1	2	3
	名護屋小学校	0	3	3
	小計	7	12	19
令和7年度	玉島小学校	2	4	6
	平原小学校	0	6	6
	打上小学校	2	2	4
	呼子小学校	3	6	9
	七山小学校・七山中学校	3	6	9
	小計	10	24	34
令和8年度	東唐津小学校	2	4	6
	佐志小学校	5	5	10
	湊小学校	3	6	9
	大志小学校	2	0	2
	伊岐佐小学校	2	4	6
	小計	14	19	33
令和9年度	第一中学校	3	0	3
	湊中学校	3	6	9
	北波多中学校	3	6	9
	海青中学校	3	0	3
	小計	12	12	24
	計	43	67	110

※当該年度の予算配当状況により、設置便器数及び実施年度については、変動することがある。