

第5回たつの市新宮地域小中一貫校開校準備委員会小学校区部会（東栗栖小学校）
一次第一

日時 令和7年2月27日（木）
午後6時から
場所 東栗栖コミュニティセンター

1 開 会

2 報 告

第6回開校準備委員会の協議内容について

3 議 事

（1） スクールバスの運行について【資料1】

（2） 小中一貫校「地域交流室」について【資料2】

4 そ の 他

たつの市新宮地域小中一貫校開校準備委員会及び小学校区部会委員の交代について
【資料3】

5 閉 会

(案)

土 地 使 用 承 諾 書

下記のとおり、たつの市が運行するスクールバスの乗降場所として使用することを承諾します。

記

1 使用を承諾する土地

所在	地番
たつの市新宮町〇〇字□□	■番
たつの市新宮町〇〇字□□	■番

2 使用に伴う費用 無償

3 使用期間 承諾のあった日から乗降場所としての使用を解除する日まで

たつの市長 様

令和 年 月 日

住 所 たつの市新宮町〇〇■番地
氏 名 □□ □□

小中一貫校「地域交流室」について

小中一貫校に「地域交流室」の整備を計画しており、当該交流室に展示棚と展示ケースを設置し、小中学校の歴史等をそれぞれの学校のレガシーとして新しい学校に引き継いでいく。

〔展示棚及びケースの仕様〕

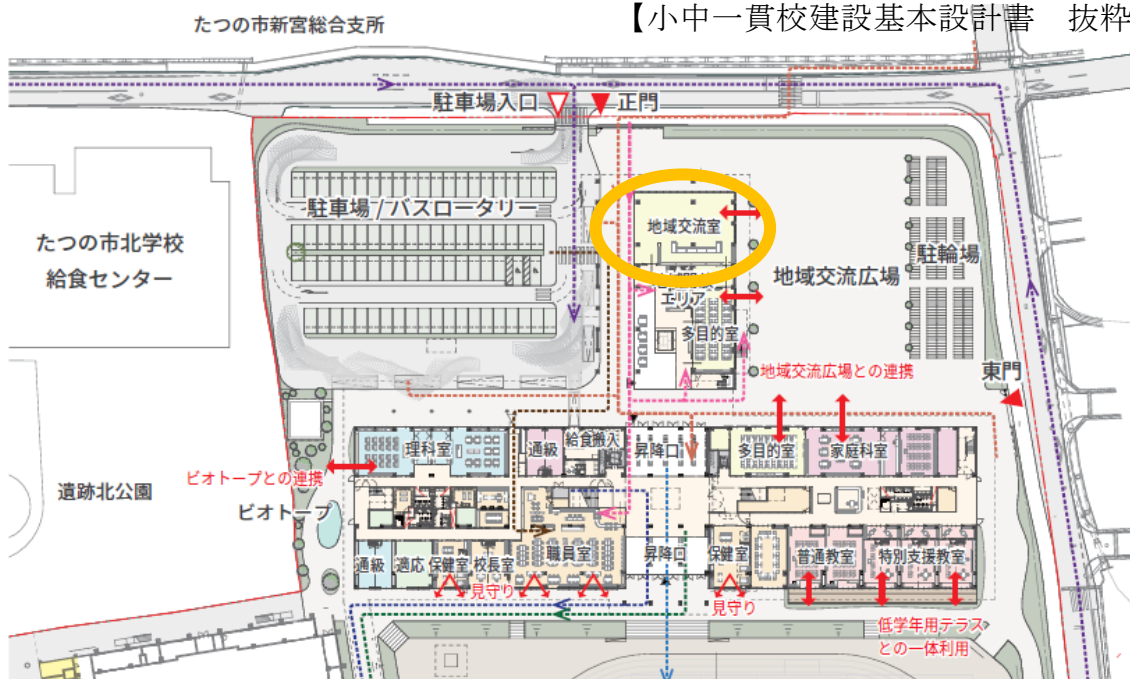
- ・ 展示棚：幅 3000mm×奥行 500mm×高さ 3000mm
- ・ 展示ケース：幅 2000mm×奥行 900mm×高さ 500mm

〔展示棚やケースに収納する例〕

校旗、航空写真、表彰状、トロフィー、写真、周年記念誌、寄贈品 等

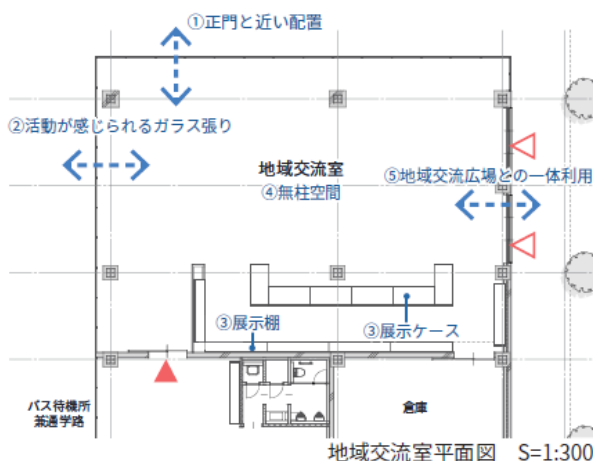
※ 展示棚及びケースともに現在の学校別に設置する。

【小中一貫校建設基本設計書 抜粋】



■新たな拠点づくり計画（地域交流室）

- ①地域開放を行いやすく、また児童生徒が日常的に地域交流室に触れられるように、正門と近い北側に配置します。
- ②地域交流室内での活動が児童生徒や地域の人に感じられるように3面（北、東、西）をガラス張りします。
- ③統合前の6校の資料を展示する展示スペースを設置します。
- ④大人数が集うことができるように、無柱空間を確保します。
- ⑤地域開放時に、地域交流広場との一体的な利用ができるような計画とします。
- ⑥学校運用時にも地域住民の利用が可能となるセキュリティ計画を検討します。



(案)

資料3

(公印省略)

た小中第 号

令和7年3月 日

〇〇小学校PTA会長 様

たつの市教育委員会

たつの市新宮地域小中一貫校開校準備委員会及び小学校区部会委員の交代
について (依頼)

立春の候、皆さまにおかれましては、ますます御清栄のこととお喜び申し上げます。

平素は、本市教育行政に御理解と御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、たつの市新宮地域小中一貫校の開校に向けて、貴団体から就任又は推薦いただいた委員により、たつの市新宮地域小中一貫校開校準備委員会（以下「開校準備委員会」という。）及びたつの市新宮地域小中一貫校開校準備委員会小学校区部会（以下「小学校区部会」という。）を組織しております。

年度末を迎え、委員に交代がありましたら、別紙様式にて御報告くださいますようお願いいたします。委員に交代がない場合も同様式にて御報告ください。

なお、委員の交代があった場合、後任委員の任期は前任委員の残任期間となります。

記

1 現在委嘱している委員

- ・ 〇〇 〇〇 委員（開校準備委員会及び小学校区部会）
- ・ 〇〇 〇〇 委員（開校準備委員会及び小学校区部会）
- ・ 〇〇 〇〇 委員（小学校区部会）
- ・ 〇〇 〇〇 委員（小学校区部会）

2 報告期日 令和7年3月19日（水）

3 今後の予定

- (1) 後任委員を開校準備委員会又は小学校区部会の委員に委嘱
- (2) 令和7年5月頃に開校準備委員会を、同年6月頃に小学校区部会を開催予定
(委嘱状については、会議開催時に交付します。)

(別紙様式)

開校準備委員会及び小学校区部会委員の交代について（報告）

選出団体 _____

代 表 者 _____

☐ 委員の交代はありません。

☐ 以下のとおり、委員の交代があります。

(前任者)

出 席 会 議 名	開校準備委員会 ・ 小学校区部会 ・ 両方
役 職 ・ 氏 名	

(後任者)

出 席 会 議 名	開校準備委員会 ・ 小学校区部会 ・ 両方
役 職 ・ 氏 名	
住 所	
電 話 番 号	
メールアドレス	

(前任者)

出 席 会 議 名	開校準備委員会 ・ 小学校区部会 ・ 両方
役 職 ・ 氏 名	

(後任者)

出 席 会 議 名	開校準備委員会 ・ 小学校区部会 ・ 両方
役 職 ・ 氏 名	
住 所	
電 話 番 号	
メールアドレス	

※ 電話番号は、できる限り日中に連絡のつく番号を記入してください。

※ メールで会議の日程調整を行いますので、メールアドレスを御記入いただくとともに、「@city.tatsuno.lg.jp」のドメインを迷惑メール防止の対象から外していただくよう後任者にお伝えください。