

令和3年3月八戸市教育委員会定例会

提 出 議 案

3月八戸市教育委員会定例会に付議すべき事件

議案第7号	八戸市立公民館長の任命について	1
議案第8号	八戸市埋蔵文化財センター是川縄文館館長の任命について	3
議案第9号	八戸市南郷歴史民俗資料館館長の任命について	5
議案第10号	八戸市学校給食条例施行規則の一部を改正する規則の制定について	7
議案第11号	八戸市図書館条例施行規則の一部を改正する規則の制定について	11
議案第12号	八戸市視聴覚センター条例施行規則の一部を改正する規則の制定について	27
議案第13号	八戸市博物館条例施行規則の一部を改正する規則の制定について	31
議案第14号	八戸市埋蔵文化財センター是川縄文館条例施行規則の一部を改正する規則の制定について	35

議案第7号

八戸市立公民館長の任命について
八戸市立公民館長に別紙の者を任命する。

令和3年3月26日 提出

八戸市教育委員会

教育長 伊藤 博章

理 由

八戸市立公民館長の任期満了に伴う後任の館長を任命するためのものである。

公 民 館	氏 名
小 中 野 公 民 館	おく やま ふ み お 夫 奥 山 二 三 夫
白 銀 公 民 館	に し く ぼ ま き の ぶ 庸 西 久 保 雅 庸
鮫 公 民 館	しま わ き み ち や す 保 島 脇 通 保
上 長 公 民 館	おく であら けん じ 二 奥 寺 健 二
柏 崎 公 民 館	しょうぶけ みつ ひこ 彦 正 部 家 光 彦
大 館 公 民 館	たか はし よし ひさ 久 高 橋 芳 久
下 長 公 民 館	な く い あきら 明 名 久 井 明
吹 上 公 民 館	なが ぶ ち り つ こ 子 永 瀨 律 子
湊 公 民 館	お お く ぼ の ぶ お 夫 大 久 保 伸 夫
是 川 公 民 館	い し ぼ し つ お の り 則 石 橋 恒 則
館 公 民 館	しもとまい ゆり こ 子 下 斗 米 友 理 子
根 城 公 民 館	にし だ ぶ な ぶ み 美 西 舘 尚 美
三 八 城 公 民 館	み うら かつ よし 美 三 浦 勝 美
江 陽 公 民 館	た な べ たかし 隆 田 邊 隆
長 者 公 民 館	ふ く だ ふ み ひろ 弘 福 田 文 弘
田 面 木 公 民 館	み うら かつ とし 壽 三 浦 和 壽
市 川 公 民 館	か お ほ ま か お み つ 光 金 濱 金 光
南 浜 公 民 館	た ん ば かつ とし 敏 丹 波 勝 敏
根 岸 公 民 館	あ ら き こ う い ち 一 荒 木 興 一
白 銀 南 公 民 館	こ だ ま よ し み 美 小 玉 吉 美
東 公 民 館	な る み ひ で ひ こ 彦 鳴 海 秀 彦
白 山 台 公 民 館	な か む ら し ゅ ん い ち 一 中 村 俊 一
南 郷 公 民 館	き む ら あ け み ち 智 木 村 明 美 智

任期は、令和3年4月1日から令和4年3月31日までとする。

議案第 8 号

八戸市埋蔵文化財センター是川縄文館館長の任命について
八戸市埋蔵文化財センター是川縄文館館長に別紙の者を任命する。

令和 3 年 3 月 26 日 提出

八戸市教育委員会

教育長 伊 藤 博 章

理 由

八戸市埋蔵文化財センター是川縄文館館長の任期満了に伴う後任の館長を任命するための
ものである。

氏 名	くどう あきら 工藤 朗
-----	-----------------

任期は、令和3年4月1日から令和4年3月31日までとする。

議案第9号

八戸市南郷歴史民俗資料館館長の任命について
八戸市南郷歴史民俗資料館館長に別紙の者を任命する。

令和3年3月26日 提出

八戸市教育委員会

教育長 伊藤 博章

理 由

八戸市南郷歴史民俗資料館館長の任期満了に伴う後任の館長を任命するためのものである。

氏 名	たけほら かずのり 竹洞 一則
-----	--------------------

任期は、令和3年4月1日から令和4年3月31日までとする。

議案第10号

八戸市学校給食条例施行規則の一部を改正する規則の制定について
八戸市学校給食条例施行規則の一部を改正する規則を別紙のとおり制定する。

令和3年3月26日 提出

八戸市教育委員会

教育長 伊藤 博章

理 由

申請手続きにおける押印見直し等に伴い、所要の改正をするためのものである。

八戸市学校給食条例施行規則の一部を改正する規則

八戸市学校給食条例施行規則（昭和41年八戸市教育委員会規則第1号）の一部を次のように改正する。

第2条中「昭和29年文部省告示第90号」を「平成21年文部科学省告示第61号」に改める。

別記様式中 「届出者 住所」を「届出者 住所」に改め、「㊟」を削る。
(保護者) 氏名」 氏名」

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。ただし、第2条の改正規定は、公布の日から施行する。

○八戸市学校給食条例施行規則の一部を改正する条例新旧対照表

改正後	改正前
<p>(学校給食) 第2条 学校給食(以下「給食」という。)は、<u>学校給食実施基準(平成21年文部科学省告示第61号。以下「実施基準」という。)</u>に基づく完全給食とする。</p>	<p>(学校給食) 第2条 学校給食(以下「給食」という。)は、<u>学校給食実施基準(昭和29年文部省告示第90号。以下「実施基準」という。)</u>に基づく完全給食とする。</p>

改正後

別記様式（第5条関係）

年 月 日

(あて先) 八戸市教育委員会教育長

届出者 住所
氏名 _____

学校給食欠食届

八戸市学校給食条例施行規則第5条第3項の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

対象となる 児童・生徒名	学校名及び学年	学校	年	組
	氏名			
給食を受けなかった期間	年 月 日～ 年 月 日			
理 由				
備 考				

※給食主任確認欄) 期間確認済 区分) 一般 要 準要

教育委員会記入欄

給食人員異動調整報告書受付日	年 月 日 ()
給食最終提供日	年 月 日 ()
給食停止可能日	年 月 日 ()
停止不可日数および金額	日 (1食分の給食費×日数) 円

改正前

別記様式（第5条関係）

年 月 日

(あて先) 八戸市教育委員会教育長

届出者 住所
(保護者) 氏名 _____

学校給食欠食届

八戸市学校給食条例施行規則第5条第3項の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

対象となる 児童・生徒名	学校名及び学年	学校	年	組
	氏名			
給食を受けなかった期間	年 月 日～ 年 月 日			
理 由				
備 考				

※給食主任確認欄) 期間確認済 区分) 一般 要 準要

教育委員会記入欄

給食人員異動調整報告書受付日	年 月 日 ()
給食最終提供日	年 月 日 ()
給食停止可能日	年 月 日 ()
停止不可日数および金額	日 (1食分の給食費×日数) 円

議案第11号

八戸市図書館条例施行規則の一部を改正する規則の制定について
八戸市図書館条例施行規則の一部を改正する規則を別紙のとおり制定する。

令和3年3月26日 提出

八戸市教育委員会

教育長 伊藤 博章

理 由

申込書等の様式を改正するとともに、その他所要の改正をするためのものである。

八戸市図書館条例施行規則の一部を改正する規則

八戸市図書館条例施行規則（平成20年八戸市教育委員会規則第9号）の一部を次のように改正する。

第17条第2項中「閲覧」を「利用」に、「古文書閲覧申込書」を「古文書等資料利用申請書」に改める。

別記第1号様式中

● その他	● インターネット予約サービス
※八戸市に通勤している方は通勤先の名称 ※八戸市へ一時滞在の方は滞在先の住所	希望する 希望しない

を

● その他	● パスワード発行
※八戸市に通勤している方は通勤先の名称 ※八戸市へ一時滞在の方は滞在先の住所	※インターネット予約サービスの利用に必要です。 発行する 発行しない

に改める。

別記第2号様式を次のように改める。

第2号様式（第9条関係）

（その1）

団 体 貸 出 登 録 申 込 書

年 月 日

（あて先）八戸市立図書館長

申込団体名

代表者名

八戸市図書館条例施行規則第9条第1項の規定により、図書資料の団体貸出登録を申し込みます。

所在地	電 話 () —
	F A X () —
担当者名（フリガナ）	※団体利用番号
下記注意事項を確認の上、同意する場合はチェックを入れてください。 <input type="checkbox"/> 同意の上、団体貸出登録に申し込みます。	

※団体利用番号は当館で記入

〈注 意 事 項〉

- 1 図書資料の貸出しを受けることができる団体は、市内又は図書館等相互利用に関する協定を締結した教育委員会が置かれている地方公共団体内の職場団体、学校、社会教育関係団体、地域団体等で、館長が適当と認める団体です。
- 2 図書資料の団体貸出しは1回につき50冊まで、期間は30日以内です。ただし、館長が必要があると認めるときは変更することができます。
- 3 図書資料は団体内で自由に利用してください。ただし、利用状況を把握し、未返却がないようにしてください。
- 4 貸出期限を過ぎて、再三にわたり返却の督促を受けた団体には、その後の貸出しを停止することがあります。
- 5 図書資料を紛失し、又はひどく汚損したときは、原則として同じ図書資料を弁償していただきます。
- 6 団体登録に係る利用カードの有効期間は、その発行日から同日の属する年度の末日までとします。
- 7 登録内容に変更が生じた場合は、「団体貸出登録申込書」に必要事項を記入の上、提出してください。

(その2)

団 体 貸 出 登 録 申 込 書

年 月 日

(あて先) (指定管理者代表者)

申込団体名

代表者名

八戸市図書館条例施行規則第9条第1項の規定により、図書資料の団体貸出登録を申し込みます。

所在地	電 話 () —
	F A X () —
担当者名 (フリガナ)	※団体利用番号
下記注意事項を確認の上、同意する場合はチェックを入れてください。 <input type="checkbox"/> 同意の上、団体貸出登録に申し込みます。	

※団体利用番号は当館で記入

〈注 意 事 項〉

- 1 図書資料の貸出しを受けることができる団体は、市内又は図書館等相互利用に関する協定を締結した教育委員会が置かれている地方公共団体内の職場団体、学校、社会教育関係団体、地域団体等で、指定管理者が適当と認める団体です。
- 2 図書資料の団体貸出しは1回につき50冊まで、期間は30日以内です。ただし、指定管理者が必要があると認めるときは変更することができます。
- 3 図書資料は団体内で自由に利用してください。ただし、利用状況を把握し、未返却がないようにしてください。
- 4 貸出期限を過ぎて、再三にわたり返却の督促を受けた団体には、その後の貸出しを停止することがあります。
- 5 図書資料を紛失し、又はひどく汚損したときは、原則として同じ図書資料を弁償していただきます。
- 6 団体登録に係る利用カードの有効期間は、その発行日から同日の属する年度の末日までとします。
- 7 登録内容に変更が生じた場合は、「団体貸出登録申込書」に必要事項を記入の上、提出してください。

別記第7号様式中「㊟」を削る。

附 則

- 1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現にあるこの規則による改正前の様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

八戸市図書館条例施行規則の一部を改正する規則新旧対照表

改正後	改正前
<p>(古文書の取扱い) 第17条 (略) 2 古文書の利用をしようとする者は、古文書等資料利用申請書(別記第5号様式)を館長に提出しななければならぬ。 3 (略)</p>	<p>(古文書の取扱い) 第17条 (略) 2 古文書の閲覧をしようとする者は、古文書閲覧申込書(別記第5号様式)を館長に提出しななければならぬ。 3 (略)</p>

改正後

別記第1号様式 (第9条関係)

(その1)

個人貸出登録申込書
(あて先) 八戸市立図書館

年 月 日

八戸市図書館条例施行規則第9条の1の規定により、図書館資料の個人貸出登録を申し込みます。

申込区分	1. 新規 2. 有効期間更新 3. 再交付 4. 登録内容変更 5. パスワード発行		
フリガナ	フリガナ		
氏名	大・昭 平・令	年 月 日	
住所 (八戸市へ一時 滞在の方は 住民登録地の 住所)	〒		
主な連絡先 電話番号	自宅・携帯 (本人・保護者)	その他の 電話番号	自宅・携帯 (本人・保護者)

● 保護者氏名 (小学生以下の場合に記入) ● 学生は記入

フリガナ	フリガナ
氏名	学校名

● その他

※八戸市に通勤している方は通勤先の名称 ※八戸市へ一時滞在の方は滞在先の住所

● パスワード発行	発行する	発行しない
-----------	------	-------

注意事項

- 個人の方で、図書館資料の貸出しを受けることができるのは次に該当する方です。
 - 市内に住所を有し、又は通勤し、若しくは通学する方
 - 青森県内図書館共通利用券を持参した方
 - 図書館等相互利用に関する協定を締結した図書館等が所在する地方公共団体内に住所を有する方
- 利用カードの有効期間はその発行日から5年間となります。なお、利用カードの更新又は再交付を受ける場合は再度この申込書を出してください。
- 申込み時には、氏名、住所等を確認できるもの(運転免許証、健康保険証、学生証など)を提示してください。青森県内図書館共通利用券を持参することにより貸出しを受けようとする方は、同券を提示してください。
- この申込書に記載された住所、電話番号に変更がある場合は、再度この申込書を出してください。
- 図書館資料を紛失し、又はひどく汚損・破損したときは、同じものを弁償して頂きます。
- 貸出しを受けることができる冊(点)数及び期間は以下のとおりです。ただし、移動図書館については、貸出期間は次の巡回日までです。
 - 図書館資料 1人8冊まで、15日以内
 - 視聴覚資料 八戸市立図書館及び八戸市立南郷図書館は1人2点まで、八戸市図書館情報センターは1人4点まで、いずれも15日以内
- 貸出期限を過ぎて、再三にわたり返却の催促を受けた方には、その後の貸出しを停止することがあります。
- 登録により交付を受けた利用カードで八戸市立図書館・八戸市立南郷図書館・八戸市図書館情報センター・移動図書館の各館を共通で利用できます。

職員記入欄

利用カード番号	登録館
	1. 八戸市立図書館 2. 八戸市立南郷図書館
	3. 八戸市図書館情報センター 4. 移動図書館 ST名()

本人確認方法

1. 運転免許証 2. 健康保険証 3. 学生証 4. 県内共通利用券 5. マイナンバー 6. その他()

改正前

別記第1号様式 (第9条関係)

(その1)

個人貸出登録申込書
(あて先) 八戸市立図書館

年 月 日

八戸市図書館条例施行規則第9条第1項の規定により、図書館資料の個人貸出登録を申し込みます。

申込区分	1. 新規 2. 有効期間更新 3. 再交付 4. 登録内容変更 5. パスワード発行		
フリガナ	フリガナ		
氏名	大・昭 平・令	年 月 日	
住所 (八戸市へ一時 滞在の方は 住民登録地の 住所)	〒		
主な連絡先 電話番号	自宅・携帯 (本人・保護者)	その他の 電話番号	自宅・携帯 (本人・保護者)

● 保護者氏名 (小学生以下の場合に記入) ● 学生は記入

フリガナ	フリガナ
氏名	学校名

● その他

※八戸市に通勤している方は通勤先の名称 ※八戸市へ一時滞在の方は滞在先の住所

● インターネット予約サービス	希望する	希望しない
-----------------	------	-------

注意事項

- 個人の方で、図書館資料の貸出しを受けることができるのは次に該当する方です。
 - 市内に住所を有し、又は通勤し、若しくは通学する方
 - 青森県内図書館共通利用券を持参した方
 - 図書館等相互利用に関する協定を締結した図書館等が所在する地方公共団体内に住所を有する方
- 利用カードの有効期間はその発行日から5年間となります。なお、利用カードの更新又は再交付を受ける場合は再度この申込書を出してください。
- 申込み時には、氏名、住所等を確認できるもの(運転免許証、健康保険証、学生証など)を提示してください。青森県内図書館共通利用券を持参することにより貸出しを受けようとする方は、同券を提示してください。
- この申込書に記載された住所、電話番号に変更がある場合は、再度この申込書を出してください。
- 図書館資料を紛失し、又はひどく汚損・破損したときは、同じものを弁償して頂きます。
- 貸出しを受けることができる冊(点)数及び期間は以下のとおりです。ただし、移動図書館については、貸出期間は次の巡回日までです。
 - 図書館資料 1人8冊まで、15日以内
 - 視聴覚資料 八戸市立図書館及び八戸市立南郷図書館は1人2点まで、八戸市図書館情報センターは1人4点まで、いずれも15日以内
- 貸出期限を過ぎて、再三にわたり返却の催促を受けた方には、その後の貸出しを停止することがあります。
- 登録により交付を受けた利用カードで八戸市立図書館・八戸市立南郷図書館・八戸市図書館情報センター・移動図書館の各館を共通で利用できます。

職員記入欄

利用カード番号	登録館
	1. 八戸市立図書館 2. 八戸市立南郷図書館
	3. 八戸市図書館情報センター 4. 移動図書館 ST名()

本人確認方法

1. 運転免許証 2. 健康保険証 3. 学生証 4. 県内共通利用券 5. マイナンバー 6. その他()

改正後

(その2) 個人貸出登録申込書 (あて先) (指定管理者代表者) 年 月 日 八戸市図書館条例施行規則第9条の1の規定により、図書館資料の個人貸出登録を申し込みます。

申込区分 1.新規 2.有効期間更新 3.再交付 4.登録内容変更 5.パスワード発行 フリガナ 氏名 生年月日 大・昭 平・令 日 住所 (八戸市へ一時滞在の方は住民登録地の住所) 〒 主通称先電話番号 自宅・携帯(本人・保護者) 自宅・携帯(本人・保護者) 電話番号

●保護者氏名(小学生以下の場合に記入) フリガナ 氏名 学校名 ●パスワード発行 ※八戸市に通勤している方は通勤先の名称 ※八戸市へ一時滞在の方は滞在先の住所 ●インターネット予約サービスの利用 ※発行しない 発行する 発行しない

注意事項 1.個人の方で、図書館資料の貸出しを受けるのは次に該当する方です。(1)市内に住所を有し、又は通勤し、若しくは通学する方(2)青森県内図書館共通利用券を所持した方(3)図書館等相互利用に関する協定を締結した図書館等が所在する地方公共団体内に住所を有する方 2.利用カードの有効期間はその発行日から5年間となります。なお、利用カードの更新又は再交付を受ける場合は再度この申込書を提出してください。 3.申込書提出には、氏名、住所等を確認できるもの(運転免許証、健康保険証、学生証など)を提示してください。青森県内図書館共通利用券を所持することにより貸出しを停止する方は、同券を提示してください。 4.この申込書に記載された住所、電話番号に変更がある場合は、再度この申込書を提出してください。 5.図書館資料を紛失し、又はひどく汚損・破損したときは、同じものを弁償して頂きます。 6.貸出しを受けることができる冊(点)数及び期間は以下のとおりです。ただし、移動図書館については、貸出期間は次の巡回日までです。 ・図書資料 1人8冊まで、15日以内 ・視聴覚資料 八戸市立図書館及び八戸市立南郷図書館は1人2点まで、八戸市図書館情報センターは1人4点まで、いずれも15日以内 7.貸出期限を過ぎて、再三にわたり返却の督促を受けた方には、その後の貸出しを停止することがあります。 8.登録により交付を受けた利用カードで八戸市立図書館・八戸市立南郷図書館・八戸市立南郷情報センター・八戸市図書館情報センター・移動図書館の各館を共通で利用できます。

職員記入欄 利用カード番号 登録館 1.八戸市立図書館 2.八戸市立南郷図書館 3.八戸市立図書館情報センター 4.移動図書館 ST名() 本人確認方法 1.運転免許証 2.健康保険証 3.学生証 4.県内共通利用券 5.マイカード 6.その他()

改正前

(その2) 個人貸出登録申込書 (あて先) (指定管理者代表者) 年 月 日 八戸市図書館条例施行規則第9条第1項の規定により、図書館資料の個人貸出登録を申し込みます。

申込区分 1.新規 2.有効期間更新 3.再交付 4.登録内容変更 5.パスワード発行 フリガナ 氏名 生年月日 大・昭 平・令 日 住所 (八戸市へ一時滞在の方は住民登録地の住所) 〒 主通称先電話番号 自宅・携帯(本人・保護者) 自宅・携帯(本人・保護者) 電話番号

●保護者氏名(小学生以下の場合に記入) フリガナ 氏名 学校名 ●インターネット予約サービスの利用 ※八戸市に通勤している方は通勤先の名称 ※八戸市へ一時滞在の方は滞在先の住所 ●発行しない 希望する 希望しない

注意事項 1.個人の方で、図書館資料の貸出しを受けるのは次に該当する方です。(1)市内に住所を有し、又は通勤し、若しくは通学する方(2)青森県内図書館共通利用券を所持した方(3)図書館等相互利用に関する協定を締結した図書館等が所在する地方公共団体内に住所を有する方 2.利用カードの有効期間はその発行日から5年間となります。なお、利用カードの更新又は再交付を受ける場合は再度この申込書を提出してください。 3.申込書提出には、氏名、住所等を確認できるもの(運転免許証、健康保険証、学生証など)を提示してください。青森県内図書館共通利用券を所持することにより貸出しを停止する方は、同券を提示してください。 4.この申込書に記載された住所、電話番号に変更がある場合は、再度この申込書を提出してください。 5.図書館資料を紛失し、又はひどく汚損・破損したときは、同じものを弁償して頂きます。 6.貸出しを受けることができる冊(点)数及び期間は以下のとおりです。ただし、移動図書館については、貸出期間は次の巡回日までです。 ・図書資料 1人8冊まで、15日以内 ・視聴覚資料 八戸市立図書館及び八戸市立南郷図書館は1人2点まで、八戸市図書館情報センターは1人4点まで、いずれも15日以内 7.貸出期限を過ぎて、再三にわたり返却の督促を受けた方には、その後の貸出しを停止することがあります。 8.登録により交付を受けた利用カードで八戸市立図書館・八戸市立南郷図書館・八戸市立南郷情報センター・八戸市図書館情報センター・移動図書館の各館を共通で利用できます。

職員記入欄 利用カード番号 登録館 1.八戸市立図書館 2.八戸市立南郷図書館 3.八戸市立図書館情報センター 4.移動図書館 ST名() 本人確認方法 1.運転免許証 2.健康保険証 3.学生証 4.県内共通利用券 5.マイカード 6.その他()

改正後

第2号様式 (第9条関係)

(その1)

団体貸出登録申込書

年 月 日

(あて先) 八戸市立図書館長

申込団体名

代表者名

八戸市図書館条例施行規則第9条の1の規定により、図書資料の団体貸出登録を申し込みます。

所在地	電話 () -
	FAX () -
担当者名(フリガナ)	※団体利用番号
<input type="checkbox"/> 同意の上、団体貸出登録に申し込みます。	

※団体利用番号は当館で記入

〈注 意 事 項〉

- 1 図書資料の貸出しを受けられる団体は、市内又は図書館等相互利用に関する協定を締結した教育委員会が置かれている地方公共団体内の職場団体、学校、社会教育関係団体、地域団体等で、館長が連当と認める団体です。
- 2 図書資料の団体貸出しは1回につき50冊まで、期間は30日以内です。ただし、館長が必要があると認めるときは変更することができます。
- 3 図書資料は団体内で自由に利用してください。ただし、利用状況を把握し、未返却がないようにしてください。
- 4 貸出期限を過ぎて、再三にわたり返却の督促を受けた団体には、その後の貸出しを停止することがあります。
- 5 図書資料を紛失し、又はひどく汚損したときは、原則として同じ図書資料を弁償していただきます。
- 6 団体登録に係る利用カードの有効期間は、その発行日から同日の属する年度の末日までとします。
- 7 登録内容に変更が生じた場合は、「団体貸出登録申込書」に必要事項を記入の上、提出してください。

改正前

第2号様式 (第9条関係)

(その1)

(表)

団体貸出登録申込書

年 月 日

(あて先) 八戸市立図書館長

申込団体名

代表者名

印

八戸市図書館条例施行規則第9条第1項の規定により、図書資料の団体貸出登録を申し込みます。

所在地	電話 () -
	FAX () -
フリガナ	団体利用番号
担当者名	

改正後

改正前

(裏)

注 意 事 項

- 1 図書資料の貸出しを受けることができる団体は、市内又は図書館等相互利用に関する協定を締結した教育委員会が置かれている地方公共団体内の職場団体、学校、社会教育関係団体、地域団体等で、館長が適当と認める団体です。
- 2 図書資料の団体貸出しは1回につき50冊まで、期間は30日以内です。ただし、館長が必要があると認めるときは変更することができます。
- 3 図書資料は団体内で自由に利用してください。ただし、利用状況を把握し、未返却がないようにしてください。
- 4 貸出期限を過ぎて、再三にわたり返却の督促を受けた団体には、その後の貸出しを停止することがあります。
- 5 図書資料を紛失し、又はひどく汚損したときは、原則として同じ図書資料を弁償していただきます。
- 6 団体登録に係る利用カードの有効期間は、その発行日から同日の属する年度の末日までとします。

改正後

(その2)

団体貸出登録申込書

年 月 日

(宛先) (指定管理者代表者)

申込団体名

代表者名

八戸市図書館条例施行規則第9条の1の規定により、図書資料の団体貸出登録を申し込みます。

所在地	電話 () -
	FAX () -
担当者名 (フリガナ)	※団体利用番号
下記注意事項を確認の上、同意する場合はチェックを入れてください。 <input type="checkbox"/> 同意の上、団体貸出登録に申込します。	

※団体利用番号は当館で記入

〈注 意 事 項〉

- 1 図書資料の貸出しを受けることができる団体は、市内又は図書館等相互利用に関する協定を締結した教育委員会が置かれている地方公共団体内の職場団体、学校、社会教育関係団体、地域団体等で、指定管理者が適当と認める団体です。
- 2 図書資料の団体貸出しは1回につき50冊まで、期間は30日以内です。ただし、指定管理者が必要があると認めるときは変更することができます。
- 3 図書資料は団体内で自由に利用してください。ただし、利用状況を把握し、未返却がないようにしてください。
- 4 貸出期限を過ぎて、再三にわたり返却の督促を受けた団体には、その後の貸出しを停止することがあります。
- 5 図書資料を紛失し、又はひどく汚損したときは、原則として同じ図書資料を弁償していただきます。
- 6 団体登録に係る利用カードの有効期間は、その発行日から同日の属する年度の末日までとします。
- 7 登録内容に変更が生じた場合は、「団体貸出登録申込書」に必要事項を記入の上、提出してください。

改正前

(その2)

(表)

団体貸出登録申込書

年 月 日

(あて先) (指定管理者代表者)

申込団体名

代表者名

印

八戸市図書館条例施行規則第9条第1項の規定により、図書資料の団体貸出登録を申し込みます。

所在地	電話 () -
	FAX () -
フリガナ	団体利用番号
担当者名	

改正後

改正前

(裏)

注 意 事 項

- 1 図書資料の貸出しを受けることができる団体は、市内又は図書館等相互利用に関する協定を締結した教育委員会が置かれている地方公共団体内の職場団体、学校、社会教育関係団体、地域団体等で、指定管理者が適当と認める団体です。
- 2 図書資料の団体貸出しは1回につき50冊まで、期間は30日以内です。ただし、指定管理者が必要があると認めるときは変更することができます。
- 3 図書資料は団体内で自由に利用してください。ただし、利用状況を把握し、未返却がないようにしてください。
- 4 貸出期限を過ぎて、再三にわたり返却の督促を受けた団体には、その後の貸出しを停止することがあります。
- 5 図書資料を紛失し、又はひどく汚損したときは、原則として同じ図書資料を弁償していただきます。
- 6 団体登録に係る利用カードの有効期間は、その発行日から同日の属する年度の末日までとします。

改正後

第5号様式 (第17条関係)

古文書等資料利用申請書

(あて先) 八戸市立図書館長

次の条件に同意し、古文書の利用を申請します。

1. この申請書に記載した目的以外に使用しないこと。
2. 複写機(コピー機)による古文書の複写はできません。
3. 撮影した資料を掲載利用する際は、八戸市立図書館長より掲載許可書の交付を受けること。
4. 上記以外に、資料を翻刻し、又は引用して利用する場合には、資料が八戸市立図書館の所蔵であることを表示し、八戸市立図書館にその旨を知らせること。
5. 資料を撮影した場合、その撮影物を第三者に譲渡しないこと。
6. 資料を汚損・損傷又は亡失したときは、速やかに届け出て指示に従い、その損害を賠償すること。
7. 利用時間は、図書館開館日のうち平日は午前9時から午後6時30分まで、土日・祝日は午前9時から午後4時30分までの間とします。
8. 資料の状態によっては、利用をお断りする場合があります。

申請日	年 月 日 (利用希望日の1週間前までに申請してください。)		
申請者氏名	電話・E-mail		
住所			
利用希望日時	年 月 日 から	年 月 日 まで	撮影複写 有・無
利用目的	①調査・研究等のため ②勉強会等で利用するため ③その他()		
No	目録名(文書群名)	目録番号	資料名 数量
1			
2			
3			
4			
5			
備考			

※欄が不足する場合は、別紙に記載してください。
※同伴者がいる場合は、備考欄に記載してください。

館長	副館長	館員	起業者	搬出	受取
			<input type="checkbox"/> 利用許可 <input type="checkbox"/> 利用不許可(理由)		
			年 月 日		

改正前

第5号様式 (第17条関係)

古文書閲覧申込書

年 月 日

(あて先) 八戸市立図書館長
八戸市立南郷図書館長

住所

氏名

電話 () -

八戸市図書館条例施行規則第17条第2項の規定により、古文書の閲覧を申し込みます。

目録名	資料番号	資料名
1		
2		
3		
4		
5		
確認		返却 受取者

改正後

改正前

第7号様式 (第21条関係)

第7号様式 (第21条関係)

資料寄託申込書

資料寄託申込書

年 月 日

年 月 日

(あて先) 八戸市立図書館長

(あて先) 八戸市立図書館長

住 所

住 所

氏 名

氏 名

電 話 () -

電 話 () -

図書館に資料の寄託をしたいので、別紙目録書を添えて、次により申し込みます。

図書館に資料の寄託をしたいので、別紙目録書を添えて、次により申し込みます。

1 理 由

1 理 由

2 期 間

2 期 間

3 冊 数

3 冊 数

議案第12号

八戸市視聴覚センター条例施行規則の一部を改正する規則の制定について
八戸市視聴覚センター条例施行規則の一部を改正する規則を別紙のとおり制定する。

令和3年3月26日 提出

八戸市教育委員会

教育長 伊藤 博章

理 由

八戸えんじょいカードの廃止に伴い、観覧料の減免に係る規定の整理をするためのものである。

八戸市視聴覚センター条例施行規則の一部を改正する規則

八戸市視聴覚センター条例施行規則（昭和55年八戸市教育委員会規則第8号）の一部を次のように改正する。

第12条第1項中「減免する」を「減額し、又は免除する」に改め、第4号を削り、第5号を第4号とし、第6号を第5号とし、第7号を第6号とし、同条第2項中「の減免」を「の減額又は免除」に改め、同項ただし書中「第6号」を「第5号」に、「減免」を「減額又は免除」に改め、同条第3項中「減免を」を「減額又は免除を」に改める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

八戸市視聴覚センター条例施行規則の一部を改正する規則新旧対照表

改正後	改正前
<p>(観覧料の減免)</p> <p>第12条 条例第13条の規定により減額し、又は免除する観覧料の額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額とする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p>(4) (略)</p> <p>(5) (略)</p> <p>(6) (略)</p> <p>2 観覧料の減額又は免除を受けようとする者は、科学館観覧料減免申請書(別記第8号様式)を指定管理者に提出しなければならない。ただし、前項第3号から第5号までの規定により減額又は免除を受けようとする者については、この限りでない。</p> <p>3 指定管理者は、前項本文の申請書を受理した場合において観覧料の減額又は免除を決定したときは、科学館観覧料減免決定通知書(別記第9号様式)により当該申請者に通知する。</p>	<p>(観覧料の減免)</p> <p>第12条 条例第13条の規定により減免する観覧料の額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額とする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p>(4) 八戸カード運営協議会が発行する八戸えんじょいカードの提示を受けたとき個人の観覧料の額から20人以上の団体の場合の1人当たりの観覧料の額を減じて得た額</p> <p>(5) (略)</p> <p>(6) (略)</p> <p>(7) (略)</p> <p>2 観覧料の減免を受けようとする者は、科学館観覧料減免申請書(別記第8号様式)を指定管理者に提出しなければならない。ただし、前項第3号から第6号までの規定により減免を受けようとする者については、この限りでない。</p> <p>3 指定管理者は、前項本文の申請書を受理した場合において観覧料の減免を決定したときは、科学館観覧料減免決定通知書(別記第9号様式)により当該申請者に通知する。</p>

議案第13号

八戸市博物館条例施行規則の一部を改正する規則の制定について
八戸市博物館条例施行規則の一部を改正する規則を別紙のとおり制定する。

令和3年3月26日 提出

八戸市教育委員会

教育長 伊藤 博章

理 由

八戸えんじょいカード及び種差海岸三陸復興国立公園指定記念チケットの廃止に伴い、入館料等の減免に係る規定の整理をするためのものである。

八戸市博物館条例施行規則の一部を改正する規則

八戸市博物館条例施行規則（昭和61年八戸市教育委員会規則第13号）の一部を次のように改正する。

第6条第6号を削り、同条第7号中「又は種差海岸三陸復興国立公園指定記念チケット」を削り、同号を同条第6号とし、同条中第8号を第7号とし、第9号を第8号とする。

第7条第1項ただし書中「第6条第3号から第8号」を「前条第3号から第7号」に改める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

八戸市博物館条例施行規則の一部を改正する規則新旧対照表

改正後	改正前
<p>(入館料等の減免)</p> <p>第6条 条例第8条の規定により減免する入館料等の額は、次のとおりとする。</p> <p>(1)～(5) (略)</p> <p>(6) 当市が発行する八戸ウェルカムチケットの提出を受けたとき 入館料等の全額</p> <p>(7) (略)</p> <p>(8) (略)</p> <p>(減免の申請)</p> <p>第7条 入館料等の減免を受けようとする者は、入館料等減免申請書(別記第3号様式)を教育委員会に提出しなければならない。ただし、前条第3号から第7号までの規定により減免を受けようとする者については、この限りでない。</p> <p>2 (略)</p>	<p>(入館料等の減免)</p> <p>第6条 条例第8条の規定により減免する入館料等の額は、次のとおりとする。</p> <p>(1)～(5) (略)</p> <p>(6) 八戸カード運営協議会が発行する八戸えんじょいカードの提示を受けたとき入館料等の5割に相当する額(当該相当する額に10円未満の端数があるときは、これを切り上げた額とする。)</p> <p>(7) 当市が発行する八戸ウェルカムチケット又は種差海岸三陸復興国立公園指定記念チケットの提出を受けたとき 入館料等の全額</p> <p>(8) (略)</p> <p>(9) (略)</p> <p>(減免の申請)</p> <p>第7条 入館料等の減免を受けようとする者は、入館料等減免申請書(別記第3号様式)を教育委員会に提出しなければならない。ただし、第6条第3号から第8号までの規定により減免を受けようとする者については、この限りでない。</p> <p>2 (略)</p>

議案第14号

八戸市埋蔵文化財センター是川縄文館条例施行規則の一部を改正する規則の制定について

八戸市埋蔵文化財センター是川縄文館条例施行規則の一部を改正する規則を別紙のとおり制定する。

令和3年3月26日 提出

八戸市教育委員会

教育長 伊藤 博章

理 由

八戸えんじょいカード及び種差海岸三陸復興国立公園指定記念チケットの廃止に伴い、観覧料の減免に係る規定の整理をするとともに、その他所要の改正をするためのものである。

八戸市埋蔵文化財センター是川縄文館条例施行規則の一部を改正する規則

八戸市埋蔵文化財センター是川縄文館条例施行規則（平成23年八戸市教育委員会規則第11号）の一部を次のように改正する。

第6条中「減免する」を「減額し、又は免除する」に改め、第6号を削り、同条第7号中「又は種差海岸三陸復興国立公園指定記念チケット」を削り、同号を同条第6号とし、同条中第8号を第7号とし、第9号を第8号とする。

第7条第1項中「の減免」を「の減額又は免除」に改め、同項ただし書中「第8号」を「第7号」に、「減免」を「減額又は免除」に改め、同条第2項中「減免を」を「減額又は免除を」に改める。

別記第7号様式中「㊤」を削る。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

八戸市埋蔵文化財センター是川縄文館条例施行規則の一部を改正する規則新旧対照表

改正後	改正前
<p>(観覧料の減免)</p> <p>第6条 条例第6条の規定により減額し、又は免除する観覧料の額は、次のとおりとする。</p> <p>(1)～(5) (略)</p> <p>(6) 当市が発行する八戸ウェルカムチケットの提出を受けたとき 観覧料の全額</p> <p>(7) (略)</p> <p>(8) (略)</p> <p>(減免の申請)</p> <p>第7条 観覧料の減額又は免除を受けようとする者は、観覧料減免申請書(別記第3号様式)を教育委員会に提出しなければならない。ただし、前条第3号から第7号までの規定により減額又は免除を受けようとする者については、この限りでない。</p> <p>2 教育委員会は、前項の申請により観覧料の減額又は免除を決定したときは、観覧料減免決定通知書(別記第4号様式)により当該申請者に通知する。</p>	<p>(観覧料の減免)</p> <p>第6条 条例第6条の規定により減免する観覧料の額は、次のとおりとする。</p> <p>(1)～(5) (略)</p> <p>(6) 八戸カード運営協議会が発行する八戸えんじょいカードの提示を受けたとき観覧料の5割に相当する額(当該相当する額に10円未満の端数があるときは、これを切り上げた額とする。)</p> <p>(7) 当市が発行する八戸ウェルカムチケット又は種差海岸三陸復興国立公園指定記念チケットの提出を受けたとき 観覧料の全額</p> <p>(8) (略)</p> <p>(9) (略)</p> <p>(減免の申請)</p> <p>第7条 観覧料の減免を受けようとする者は、観覧料減免申請書(別記第3号様式)を教育委員会に提出しなければならない。ただし、前条第3号から第8号までの規定により減免を受けようとする者については、この限りでない。</p> <p>2 教育委員会は、前項の申請により観覧料の減免を決定したときは、観覧料減免決定通知書(別記第4号様式)により当該申請者に通知する。</p>

改正後

第7号様式 (第9条関係)

資料寄託申請書

(あて先) 八戸市教育委員会教育長		年 月 日	
申請者	住所 団体名 氏名 電話番号 ()	—	
寄託期間	年 月 日 () から 年 月 日 () まで		
寄託資料	品名	数量	備考
備考			
受付	年 月 日	決定	年 月 日

改正前

第7号様式 (第9条関係)

資料寄託申請書

(あて先) 八戸市教育委員会教育長		年 月 日	
申請者	住所 団体名 氏名 電話番号 ()	印	
寄託期間	年 月 日 () から 年 月 日 () まで		
寄託資料	品名	数量	備考
備考			
受付	年 月 日	決定	年 月 日

