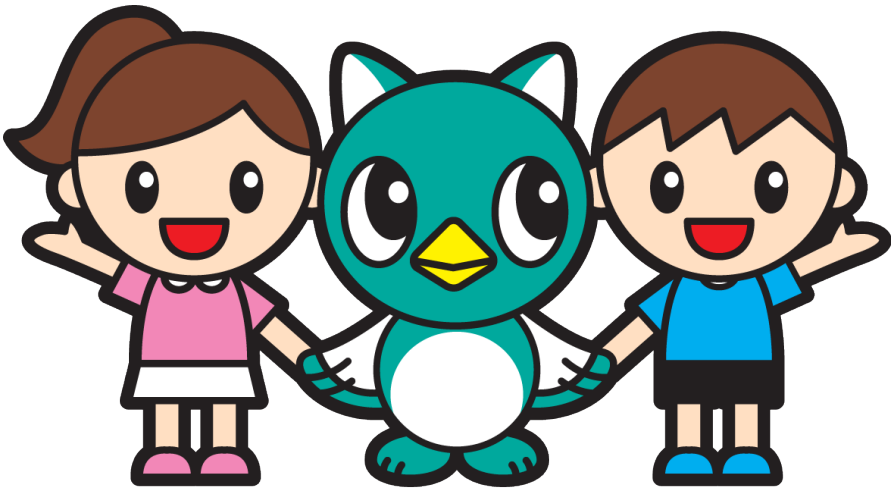
八千代市
コミュニティ・スクール
（学校運営協議会制度）
ガイドライン

令和８年９月版



八千代市教育委員会

―目　次―

1 コミュニティ・スクール(学校運営協議会制度)について 1

(1)コミュニティ・スクール（学校運営協議会制度）導入の趣旨 1
(2)コミュニティ・スクール(学校運営協議会制度)とは.....1
(3)学校運営協議会の主な3つの役割..... 4

2 学校運営協議会の委員について 8

(1)学校運営協議会委員の構成..... 8
(2)任期..... 9
(3)任命.....10
(4)会長及び副会長の選出.....10
(5)身分と報酬 10
(6)委員の辞任 11

3 学校運営協議会の運営について 12

(1)年間計画.....12
(2)会議の開催 14
(3)会議の流れ 15
(4)会議の事務 16
(5)情報提供 18
(6)学校運営への意見の申出(任意) 19
(7)教職員の任用への意見書の申出(任意) 20

4 FAQ 目次.....21

5 各種様式等.....26

6 八千代市学校運営協議会規則 40

7 八千代市立学校における学校運営協議会の公開及び傍聴に関する基準 45

1 コミュニティ・スクール（学校運営協議会制度）について

(1)コミュニティ・スクール（学校運営協議会制度）導入の趣旨

近年、急激な社会の変化に伴い、学校・家庭・地域を取り巻く課題は複雑化、多様化しています。これからの学校は、変化の激しい社会の動向に目を向け、教育課程を工夫し、子どもたちの将来を見据えた教育活動を展開する必要があります。学習指導要領には「社会に開かれた教育課程」の実現が明記されており、家庭や地域住民と情報や課題を共有するとともに、「地域でどのような子どもを育てるのか」「何を実現していくのか」という目標やビジョンを明確にして「地域とともにある学校づくり」が期待されています。

八千代市教育大綱の基本的な方針「教育を核とした持続可能な地域社会の構築」の実現をめざすには、学校と家庭・地域が方向性を合わせ一体となって子どもたちの成長にかかわっていける機会を大切にし、子どもたちの主体性・多様性・協調性を身につける機会をより多く設け、社会総がかりで子どもたちを育む体制づくりに取り組むことが必要です。

八千代市においては、令和５年度に２校の小学校がコミュニティ・スクールを導入し、その後、令和６年度に小学校３校、中学校１校が導入、令和７年度は、小学校７校、中学校５校、義務教育学校１校、令和８年度には、全ての八千代市立小中義務教育学校に導入が完了（みどりが丘第二小学校については、令和８年４月１日の開校時）しました。

これまでの学校評議員制度は、評議員一人一人が意見を個別に校長へ述べる仕組みでしたが、コミュニティ・スクール（学校運営協議会制度）では、学校運営について校長を含めた委員の合議制による協議を行うことで、保護者や住民の当事者意識を高め、学校と家庭・地域の一体性が高まります。なお、コミュニティ・スクールの導入により、学校評議員制度は廃止となります。

(2)コミュニティ・スクール（学校運営協議会制度）とは

コミュニティ・スクール（学校運営協議会制度）とは、「学校運営協議会」を設置している学校（地方教育行政の組織及び運営に関する法律第４７条の５）を指します。

学校運営の基本方針に意見を反映させることで、学校と地域住民等が力を合わせて学校の運営に取り組むことが可能となる「地域とともにある学校」への転換を図るための有効な仕組みです。

学校と保護者や地域の方などと知恵を出し合い、学校運営に地域の声を積極的に生かし、地域と一体となって特色ある学校づくりや児童生徒の成長を支え、「地域とともにある学校づくり」を進めていくことができます。

【地方教育行政の組織及び運営に関する法律】

第47条の5　第1項

教育委員会は、教育委員会規則で定めるところにより、その所管に属する学校ごとに、当該学校の運営及び当該運営への必要な支援に関して協議する機関として、学校運営協議会を置くように努めなければならない。ただし、二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場合として文部科学省令で定める場合には、二以上の学校について一の学校運営協議会を置くことができる。

こんな学校、地域に・・・

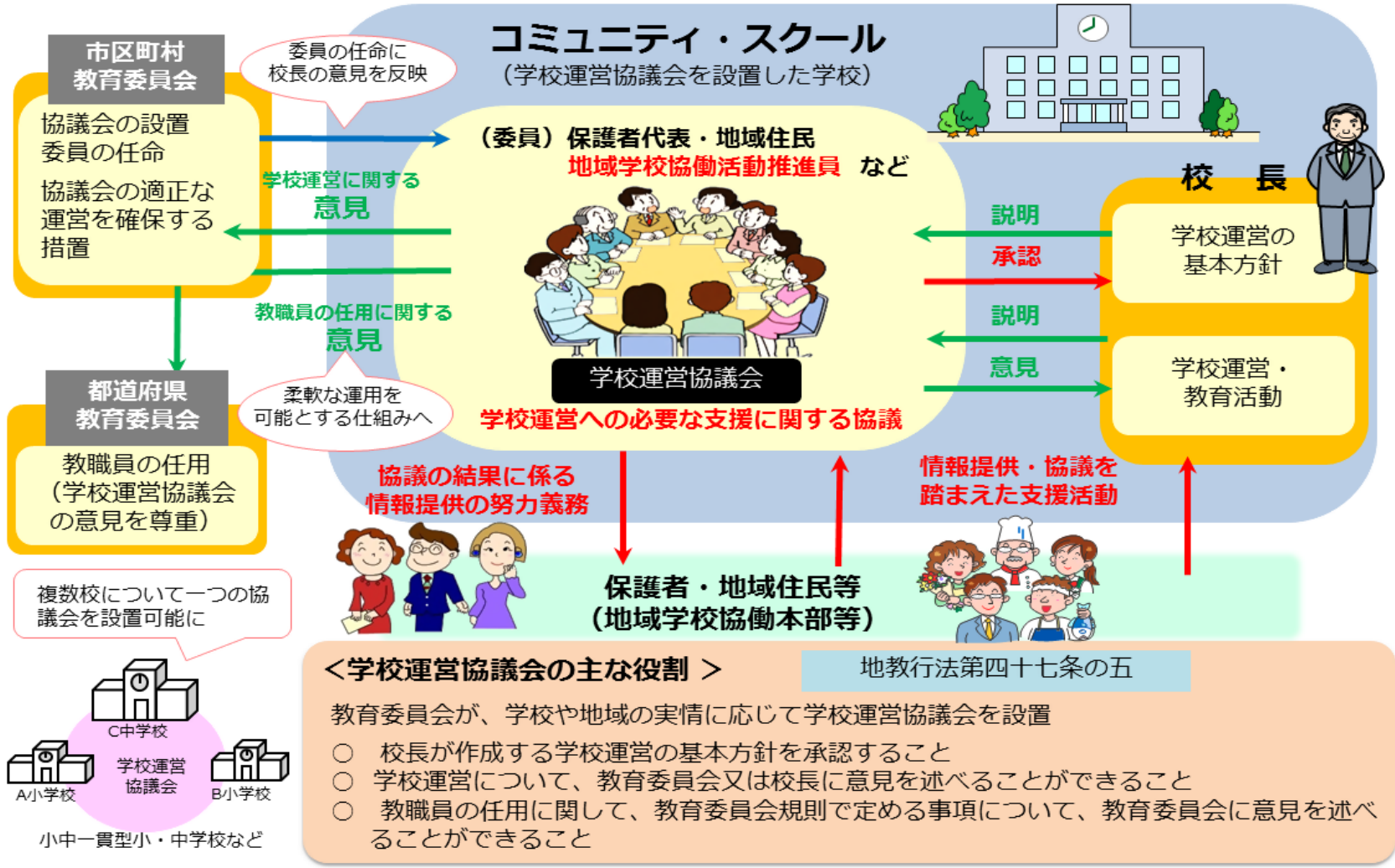
●教職員の人事異動があっても、学校と地域との組織的な連携･協働体制が持続します。

●学校運営の基本方針の「承認」を通して、関係者が課題に対して当事者意識をもち連携･協働による取り組みができます。

●児童生徒が抱える課題、地域でどのような児童生徒を育てていくのか等、目標･ビジョンを共有できます。

※学校運営の責任者は校長であり、学校運営協議会が校長の代わりに学校運営を決定・実施するものではありません。

コミュニティ・スクール（学校運営協議会制度）の仕組み



＜学校運営協議会の主な役割＞　地教行法第四十七条の五

教育委員会が、学校や地域の実情に応じて学校運営協議会を設置

- ○　校長が作成する学校運営の基本方針を承認すること
- ○　学校運営について、教育委員会又は校長に意見を述べることができること
- ○　教職員の任用に関して、教育委員会規則で定める事項について、教育委員会に意見を述べることができること

※文部科学省ホームページより

(3)学校運営協議会の主な3つの役割

❶校長が作成する学校運営の基本方針を承認します。(必須)

学校・家庭・地域で育てたい子ども像やめざす学校像を共有し、計画(P)の段階から実践(D)、評価(C)、改善(A)まで保護者や地域住民等の参画を得た学校運営ができます。学期ごとや年度末には、これまで学校評議員が行っていた「学校関係者評価」を学校運営協議会で行い、次年度への改善につなげます。

【八千代市学校運営協議会規則】

(基本的な方針の作成等)

第12条 対象学校の校長は、当該対象学校の運営に関して基本的な方針を作成し、当該対象学校の協議会の承認を受けなければならない。

2 前項の基本方針は、次に掲げる事項を定めたものをいう。

(1)教育課程の編成に関する事項

(2)※公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法(昭和 46 年法律第 77 号)第7条第1項に規定する業務量管理・健康確保措置の実施に関する事項

(3)経営計画に関する事項

(4)組織編成に関する事項

(5)予算の編成及び執行に関する事項

(6)施設及び設備の管理並びにこれからの整備に関する事項

(7)その他対象学校の基本的な方針として教育委員会が必要と認める事項

※令和8年4月1日施行の「地方教育行政の組織及び運営に関する法律」の一部改正に伴い、追加となりました。

本市では,令和8年3月に「八千代市立学校の教育職員に関する業務量管理・健康確保措置実施計画」を策定し,各学校は,学校運営協議会における協議等を踏まえて,教育職員の働き方改革に向けた取組を実施することとしています。

❷学校運営について教育委員会又は校長に意見を述べることができます。（任意）

委員から学校の教育活動に対して様々な視点や見方から意見を頂くことで、教育活動や地域連携に関する点検や支援、評価する取り組みにつながります。

【地方教育行政の組織及び運営に関する法律】

第四十七条の五

6　学校運営協議会は、対象学校の運営に関する事項（次項に規定する事項を除く。）について、教育委員会又は校長に対して、意見を述べることができる。

【八千代市学校運営協議会規則】

（意見聴収）

第13条　協議会は、法第47条の5第6項の規定により教育委員会に対して意見を述べるとき、又は同条第7項の規定により任命権者に対して意見を述べるときは、あらかじめ、該当する対象学校の校長の意見を聴くものとする。

❸教職員の任用について、教育委員会規則で定める事項について、教育委員会に意見を述べることができます。（任意）

実現しようとする教育目標・内容等にかなった教職員の配置・任用について保護者や地域住民等の意向が任命権者に直接反映されることで、各学校の特色ある学校づくり及び教育活動の推進につながります。ただし、「特定の職員の任用に関する事項を除く」と定めているため、個人を特定して意見を述べることはできません。

【地方教育行政の組織及び運営に関する法律】

第四十七条の五

7 学校運営協議会は、対象学校の職員の採用その他の任用に関して教育委員会規則で定める事項について、当該職員の任命権者に対して意見を述べることができる。この場合において、当該職員が県費負担教職員（第五十五条第一項又は第六十一条第一項の規定により市町村委員会がその任用に関する事務を行う職員を除く。）であるときは、市町村委員会を経由するものとする。

8 対象学校の職員の任命権者は、当該職員の任用に当たっては、前項の規定により述べられた意見を尊重するものとする。

【八千代市学校運営協議会規則】

（対象学校の職員の任用に関する協議会の意見）

第 14 条 法第 47 条の5第7項の規定により教育委員会規則で定める事項は，次に掲げる事項とする。

（1） 対象学校の運営に関する基本的な方針の実現に資する当該対象学校の職員の採用その他の任用に関する事項（校長，教頭その他の特定の職員に関する事項を除く。次号において同じ。）

（2） 対象学校の教育上の課題を踏まえた当該対象学校の職員の採用その他の任用に関する事項

期待できる効果としては・・・・

★子どもには・・

「本物に触れる体験と学び」

・地域の方から学び、地域に出て活動することが増え、地域の良さに気づき
　ふるさとを大切にする心が育つ。
・地域の方々とのふれあいを通して、社会性やコミュニケーション能力が培われる。



★保護者には・・

「地域の中での子育て」「本物に触れる体験と学び」

・保護者同士や地域の人々との人間関係を構築できる。
・学校や地域に対する理解が深まり、家庭教育との相乗効果が生まれる。
・地域の中で育てられているという安心感をもつ。



★教職員には・・

「地域とともにある学校、働き方の充実」

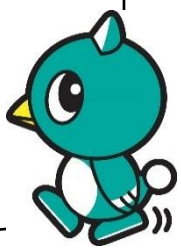
・社会に開かれた教育課程の実現。（地域人材を活用した教育活動の充実）
・学校運営のバックアップにつながる。
・学校運営に継続性が生まれる。
・子どもと向き合う時間の確保。



★地域には・・

「社会総がかりでの教育の充実」

・経験を生かすことで生きがいや自己有用感につながる。
・学校を核とした地域ネットワークの形成。
・地域活動の活性化。



2 学校運営協議会の委員について

(1)学校運営協議会委員の構成

学校運営協議会の委員数は、15 人以内（２以上の学校を１つの単位とする場合は 30 人以内）です。また、委員の要件等については、以下のとおり、規則で定められています。

【八千代市学校運営協議会規則】

（組織）

第6条　協議会は、委員15人以内をもって組織する。

２　前項の規定にかかわらず、2以上の学校を1つの単位とする協議会は、 委員30人以内をもって組織する。

（委員）

第7条　委員は、次に掲げる者のうちから教育委員会が任命する。

⑴ 保護者

⑵ 地域住民

⑶ 対象学校の運営に資する活動を行う者

⑷ 地方教育行政等の学識経験を有する者

⑸ 対象学校の校長

⑹ 対象学校の教職員

⑺ その他教育委員会が適当と認める者

２　教育委員会は、法第47条の5第3項の規定により対象学校の校長から意見の申出があったときは、当該校長から前項の任命に関する意見を聴取するものとする。

●規則第7条各号全てを網羅する必要はありませんが、「目的」に関して建設的な議論ができることが必要なので、対象学校の校長と共に、協力しながら行動できる委員を選定することが重要です。また、人材を学校・地域で育成していくことも大切です。

●政治的中立性の観点から現職の議員を委員として選出することは、規則第7条各号のいずれかに該当する場合であってもできません。

●2つ以上の学校運営協議会の委員を兼務することも可能です。

【委員構成例】

委　員　区　分	所　属・役　職　例
（1）保護者	ＰＴＡ役員、保護者会役員、おやじの会役員等
（2）地域住民	自治会役員、社会福祉協議会支会委員、児童委員民生委員、消防団員等
（3）対象学校の運営に資する活動を行う者	地域学校協働活動推進員、スクールガード、読み聞かせボランティア等
（4）地方教育行政等の学識経験を有する者	元学校管理職（元小中義務教育学校校長・副校長・教頭等）、幼稚園園長、高等学校校長、大学教授等
（5）対象学校の校長	校長
（6）対象学校の教職員	副校長、教頭、主幹教諭、教務主任等
（7）その他教育委員会が適当と認める者	元学校評議員、公民館・図書館館長等

(2)任期

委員の任期は２年であり、再任も可能です。

【八千代市学校運営協議会規則】

（委員）

第7条

3　委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

4　委員は、再任されることができる。

●委員の任期は、規則では2年となっていますが、運用上、当該年度の任命された日から翌年度の3月31日までとします。

(3)任命

任命の流れは以下のとおりです。

① 学校は、委員候補者に打診し、概略説明をしてください。

② 学校は、委員候補者に内諾を得た後、「学校運営協議会委員候補者一覧」(様式1)を作成し、生涯学習振興課へ提出します。

③ 委員候補者は、定例教育委員会会議で承認されることで任命となります。

※「任命書」は、生涯学習振興課が作成し、学校に持参します。

(4)会長及び副会長の選出

委員の中から会長及び副会長を互選により選出します。

校長、教員等の現職の教職員は会長及び副会長にはなれません。

【八千代市学校運営協議会規則】

(会長及び副会長)

第9条

協議会に会長及び副会長各1人を置き、委員(第7条第1項第5号及び第6号の者である委員を除く。)のうちから互選する。

2 会長は、会務を総理し、協議会を代表する。

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。

(5)身分と報酬

非常勤特別職の地方公務員となり、報酬が発生します。任期中はもちろん、任期が解かれた後も守秘義務が課せられます。

報酬は、年額 4,500 円となります。翌年度当初に指定口座に振り込みます。

※「マイナンバーに関する書類」及び「委員報酬振込先口座記入用紙」（様式２）は、生涯学習振興課より委員本人にお渡しします。委員は、会議に出席した際に、生涯学習振興課職員に直接提出してください。「マイナンバーに関する書類」については、八千代市の他の審議会等において提出している場合は、提出不要です。

※報酬を辞退される場合は、「学校運営協議会委員報酬辞退届」（様式３）を生涯学習振興課に提出してください。

【八千代市学校運営協議会規則】

（委員）

第7条

５　委員の身分は、非常勤特別職とし、委員の報酬は、八千代市特別職の職員の給与、旅費及び費用弁償に関する条例（昭和49年八千代市条例第1号）に定めるところによる。

（委員の責務）

第8条

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

２　前項に定めるもののほか、委員は、次に掲げる行為をしてはならない。

(1)委員たるに適し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、宗教活動等に利用すること。

(3)その他協議会又は対象学校の運営に著しく支障をきたす言動を行うこと。

(6)委員の辞任

委員の職を辞任する場合は、「学校運営協議会委員辞任願」（様式４）を生涯学習振興課へ提出してください。但し、任期満了時は提出不要です。また、校長・教頭等の教職員は提出不要です。

年度途中の辞任又は年度途中で任命された者への委員報酬は、下記の計算方法により月割で支払われます。

＜月割支払いの計算方法＞

年額４，５００円÷１２か月＝３７５円

〇月額３７５円×在任月数で算出した額を支払います。算出は満了月で行います。

3 学校運営協議会の運営について

(1)年間計画

学校運営協議会の開催は、年間４回程度実施することを推奨します。

なお、実施時期は、学期ごとや行事の後など、学校や地域等の実態に応じて決めてください。

また、「学校運営協議会年間計画」（様式８）には①～⑥に関する計画を記載してください。（必須）

年間計画は、第１回学校運営協議会後、生涯学習振興課へ提出してください。

①会長及び副会長の選出

②学校運営の基本方針について（承認・進捗状況の確認及び評価）

③授業や行事の参観

④地域学校協働活動について（情報交換や報告、人材発掘、育成等）

⑤社会に開かれた教育課程について

⑥学校関係者評価について

※次ページ参照

〖年間予定〗

回数	開催時期	協議内容 【例】
第1回	4月～5月	任命書交付 **①会長及び副会長の選出** 《協議》 **②学校運営の基本方針について（承認）** ・令和〇年度 年間計画（学校行事、学校運営協議会等）について 《報告》 ・各委員より連絡事項等
第2回 第3回	7月～12 月	《行事》 **③授業や行事の参観** 《協議》 **②学校運営の基本方針について（進捗状況の確認）** ・学校で課題となっていること等について ・教職員の任用について（任意） 《報告》 **④地域学校協働活動について（情報交換や報告、人材発掘、育成等）** **⑤社会に開かれた教育課程について**
第4回	2月～3月	《協議》 **⑥学校関係者評価について（②学校運営の基本方針についての評価を含む）** ・次年度の学校運営の基本方針について ・次年度の年間計画（学校行事）について ・次年度への引継ぎ事項について 《報告》 ・令和〇年度の活動について（地域学校協働活動）

※下線は必須事項

〖会議内容例〗

１　学　期	２　学　期	３　学　期
・任命書交付 ・会長及び副会長選出 ・学校運営の基本方針の承認 ・学校予算 ・授業参観、教職員との懇談 ・体験活動の企画 ・行事開催 ・特色ある学校づくり ・地域学校協働活動 ・放課後子ども教室 ・ボランティア活動 ・地域防災 ・教職員の任用等	・学校評価計画 ・学習状況調査 ・スポーツテスト ・行事開催 ・学校給食（試食会） ・地域学校協働活動 ・制服変更等	・学校評価結果分析 ・今年度の成果と課題 ・次年度の年間計画の作成 ・運営協議会の振り返り

(2)会議の開催

会議は、委員の半数以上の出席がなければ開催することはできません。
会議の議事は、出席委員の過半数で決します。可否同数の時は会長の決とします。

【八千代市学校運営協議会規則】

（会議）

第10条

協議会の会議（以下「会議」）という。）は、会長が招集し、議長となる。

2　会議は、委員の半数以上の出席がなければ開くことができない。

3　会議の議事は、出席した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。

※会議は、来校による出席を基本とします。しかし、会長の許可を得て、映像及び音声の送受信等により自由かつ率直に意見交換し合うことができる環境であれば、オンライン出席も可とします。なお、オンライン出席に要する経費については、委員の負担とします。

(3)会議の流れ

学校運営協議会の会議の進行は、原則会長が行います。

学校は、事前に、当日の進行が円滑に進むよう、会議の議長となる会長と会議次第や議事内容の打ち合わせを行ってください。

なお、会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、その職務を副会長が代理します。

【会議進行例】

１　会長挨拶
２　校長挨拶
３　自己紹介（必要に応じて）
４　報告（連絡）事項
　→例：学校運営状況、学校行事、児童生徒の様子等
５　議題（協議事項）
　→例：学校運営の基本方針の承認（第１回のみ）、学校運営協議会の年間計画（第１回のみ）、学校や地域の課題等
６　情報交換、取り組み状況報告等

(4)会議の事務

学校が学校運営協議会の開催前から開催後にかけて行う事務手続きは以下のとおりとなります。

●学校運営協議会の事務の流れ

実施時期	実 施 内 容
毎年度当初	●年間計画の作成　（第1回会議後提出） （様式８参照）
会議前	●次第を作成し、会長と議事の打ち合わせ （様式５参照） ●開催通知の作成・送付 （様式６参照） ●会議開催のお知らせを学校ホームページに公開 （様式７参照） ●会議資料の準備
会議当日	●会場準備・資料の配布 ●傍聴受付簿の作成（※傍聴者がいる場合のみ） （様式10参照） ●会長・副会長の選出（※任期1年目の第1回のみ） ●会議の議事進行（会長）
会議後	●会議記録の作成・学校ホームページに公開（※会議開催後14日以内） （様式11参照） ●年間計画を生涯学習振興課へ提出（※毎年度 第1回終了後のみ）

★任期途中で、委員の追加・辞任があった場合、学校から生涯学習振興課に一報を入れてください。手続き等について案内いたします。

・追加→委員候補者に内諾を得た後、「学校運営協議会　委員候補者一覧」（様式１）を作成し、生涯学習振興課に提出してください。

・辞任→委員から辞任の意向を聴取した後、「学校運営協議会委員　辞任願」（様式４）を委員に記入していただき、生涯学習振興課に提出してください。
※辞任日は原則、満了月末日になるため、ご注意ください。

【会議前】（おおよそ会議開催７日前までに）

❶　次第の作成（様式５参照）

様式５を参考に次第を作成します。「（３）会議の流れ」を参考に、事前に会長と議事について打合せを行ってください。

❷　開催通知の発出（様式６参照）

様式６を参考に開催通知を作成し、各委員に周知します。

❸　会議開催のお知らせをホームページに公開

様式７を参考に「会議開催のお知らせ」を作成、ホームページに公開します。

【会議後】（おおよそ会議開催１４日以内までに）

❹　会議記録の作成・ホームページへの公開

様式 11 を参考に、「学校運営協議会　会議記録」を作成し、各委員に内容を確認し、ホームページに公開します。併せて生涯学習振興課に提出をお願いします。

❺　（傍聴者がいる場合）傍聴受付簿の作成

傍聴希望者は、会議の前日（前日が休業日の場合はその前の課業日）までに学校に申し出る必要があります。傍聴希望者から連絡があった場合、注意事項の案内を行い、氏名・連絡先を確認します（詳細は「八千代市立学校における学校運営協議会の公開及び傍聴に関する基準」をご確認ください)。

傍聴人の受付は会議開始の５分前までになります。傍聴者が会議室に入室する前に、「学校運営協議会　傍聴受付簿」（様式 10）への記入を案内し、傍聴にあたっての注意事項を伝えます。傍聴受付簿は学校で保管してください。

※傍聴に係る注意事項について

傍聴希望者がいた場合、以下の注意事項をお伝えください。

① 傍聴人は、会議開始の５分前までに傍聴受付簿（様式 10）に所定の事項を記入してください。
② 傍聴人は、会議終了後に会議資料を返却してください。会議資料の持ち帰りを希望する場合、その可否については協議会が判断するため、会長又は校長に申し出てください。
③ 協議会が公開すべきではないと認めた事項は傍聴できません。
④ 傍聴人は、会議において、発言はできません。
⑤ 傍聴人は、会議の進行を妨げる行為はできません。
⑥ 傍聴人は、会議において、写真撮影・録画・録音等はできません。ただし会長が許可した場合はこの限りではありません。

(5)情報提供

地域住民・保護者等に学校運営協議会を広く周知するよう努めてください。

会議開催前には「学校運営協議会の開催のお知らせ」（様式７）、会議開催後には「学校運営協議会　会議記録」（様式 11）をホームページに掲載してください。

また、地域の方への周知方法として、学校だより等に記載することで、自治会の回覧板や掲示版等を利用して広めて頂くことも効果的です。

【八千代市学校運営協議会規則】

（情報提供）
第15条
協議会は、対象学校に係る地域住民、保護者等に対し、自らの活動状況に関する情報の提供に努めなければならない。

(6)学校運営への意見の申出(任意)

学校運営協議会は、学校運営の基本方針の承認に留まらず、対象学校の運営に関する事項について、教育委員会又は校長に対して意見を述べることができます。

【校長への意見の申出について】

学校行事や授業改善、生徒指導等に対して意見が出されることで、教職員の学校運営への改善が高まるとともに、改善に向けて地域住民等が学校を支援、連携、協働する取り組みにつながっていきます。風通しのよい学校運営、
家庭・学校・地域の信頼関係にもつながります。

【教育委員会への意見の申出について】

学校運営協議会での協議において、学校の運営に関する事項について、学校では解決が難しいと判断される事案が生じた場合は、教育委員会へ当該学校運営協議会として、書面（「教育委員会への意見申出書」様式 12 参照）にて意見の申出を行います。その際は、あくまでも合議体として行うことに留意してください。

【意見の内容】

運営協議会からの意見の内容として、校長に対しては、教育課程やその実施状況等の具体的な教育活動についてなどが考えられます。

教育委員会に対しては、学校の裁量を超えた市教育行政の全般にかかわる制度や仕組みについてなどが考えられます。

【例】・挨拶の指導に力を入れて欲しい。（校長）
・読書活動に力を入れて欲しい。（校長）
・適正規模の学校にして欲しい。（教育委員会）

●教育委員会に意見の申出を行う場合、「教育委員会への意見申出書」（様式 12）を作成し、生涯学習振興課に提出してください。

●意見書の提出を検討している場合は、事前に生涯学習振興課までご相談ください。

(7)教職員の任用への意見書の申出(任意)

学校運営の基本方針のもと、目標やビジョンに沿って、当該校を活性化させていくために、教職員の任用について教育委員会に意見を述べるものです。

学校の課題解決や教育の充実のために校内体制の整備充実を図る観点での意見を述べることができます。特定の教職員の採用・任用に関すること、分限や懲戒に関することではありません。

【申出可：例】

・外国籍の児童・生徒の対応にあたるために、外国語指導の教員の配置。

・若手教職員の人材育成のために、「学年主任ができるリーダー性をもった教員」の任用。

・ICT 機器活用促進のため、「ICT 機器の高い技術をもった教員」の任用。

【申出不可：例】

・現校長を異動させないでほしい。

・●●小学校の〇〇先生を着任させてほしい。

●教職員の任用について、教育委員会に意見の申出を行う場合、「教職員の任用に関する意見申出書」（様式 13）を作成し、生涯学習振興課に提出してください。

４ FAQ 目次

（１）学校運営協議会概要

①コミュニティ・スクールとは。
②「学校運営協議会」とは。
③「学校運営協議会」の役割とは。
④「学校評議員」と「学校運営協議会委員」との役割の違いは。
⑤「学校運営協議会」を設置すると「学校評議員」はどうなるのか。

（２）学校運営協議会委員について

①学校運営協議会の委員は１５人揃わないといけないのか。
②委員の任期は。
③学校運営協議会の委員は、規則第７条第１項に示されている委員を網羅しなければならないのか。
④学校運営協議会委員は誰が選ぶのか。学校が行う手続きはあるのか。
⑤委員の任命は誰がするのか。
⑥委員の身分は。
⑦委員は他校と兼務できるのか。
⑧委員は辞任することができるのか。
⑨会長と副会長は誰が務めるのか。
⑩委員への報酬は発生するのか。
⑪委員報酬の支払いはどのようにされるのか。
⑫委員報酬の辞退の申し出があった場合、辞退することは可能か。
⑬公務員は報酬を受け取ることは可能か。

（３）学校運営協議会の運営について

①協議会の招集は誰がするのか。
②協議会の開催回数に決まりはあるのか。
③開催場所に決まりはあるのか。
④会議ではどのようなことを議題にすればよいのか。
⑤会議の内容は公表するのか。
⑥会議は傍聴できるのか。
⑦学校運営の基本方針の承認が得られない場合は。
⑧どのように教育委員会に意見を述べるのか。
⑨教職員の任用については、人事に関する内容なので、できれば協議したくない。協議はしなければならないのか。
⑩教職員の任用に関する意見の申出が、人事を混乱させることにならないか。

（１）学校運営協議会概要

①コミュニティ・スクールとは。

コミュニティ・スクール（学校運営協議会制度）は、学校と地域住民等が力を合わせて学校の運営に取り組むことが可能となる「地域とともにある学校」への転換を図るための有効な仕組みです。

「学校運営協議会」を設置している学校のことを「コミュニティ・スクール」と呼称します。

②学校運営協議会とは。

教育委員会により任命された委員が、保護者や地域の方が一定の権限をもって、地域とともにある学校づくりと、その運営に必要な支援について家庭・学校・地域が連携・協働して協議するための合議制の機関です。

③「学校運営協議会の役割」とは。

❶校長が作成する運営の基本方針（計画―実践―評価―改善）を承認すること。（必須）

❷学校運営について、校長または教育委員会に意見を述べることができる。

❸教職員の任用に関して、教育委員会に意見を述べることができる。

④「学校評議員」と「学校運営協議会委員」の役割の違いは。

学校評議員は、「校長の求めに応じて意見を述べる個人」であるのに対し、学校運営協議会委員は「学校運営について協議をする機関（合議体）」です。

※合議体・・・複数の構成員の意見を合議によってその意思を決定する組織体のこと。

⑤「学校運営協議会」を設置すると、「学校評議員制度」はどうなるのか。

それぞれ別の制度になりますが、学校運営協議会は学校評議員制度をさらに発展させたものになります。そのため、学校運営協議会を設置した学校は、学校評議員を置きません。これまで学校評議員会で行われていた「学校関係者評価」を学校運営協議会の中で行うことになります。元評議員が必要に応じて学校運営協議会の委員になることも可能です。

（２）学校運営協議会委員について

①学校運営協議会の委員は１５人揃わないといけないのか。

いいえ。１５人以内で構成されていれば問題ありません。

②委員の任期は。

任期は２年です。再任されることができます。ただし，運用上，任命した日から翌年度の３月３１日までとなります。

③学校運営協議会の委員は規則第７条第１項に示されている委員を網羅しなければならないのか。

いいえ。学校の実態に応じて委員の選定をしてください。ただし、委員の中に地域学校協働活動推進員を兼ねる委員がいると、スムーズに地域と学校が連携を図ることができます。

④学校運営協議会委員は誰が選ぶのか。学校が行う手続きはあるのか。

校長を中心に候補者を選出します。学校は委員候補者に内諾を得た後「学校運営協議会委員候補者一覧」（様式１）を作成し、生涯学習振興課に提出します。

【追加の場合】随時受け付けております。

⑤委員の任命は誰がするのか。

教育委員会が任命するため、定例教育委員会会議に諮り、承認が得られた後、教育委員会が任命します。

⑥委員の身分は。

「非常勤特別職の地方公務員」となり、任期中、任期が解かれた後も守秘義務が課せられます。

⑦委員は他校と兼務はできるのか。

他校と兼務は可能ですが、委員の負担軽減やより広く地域の方に参画していただくために、重複している学校間で日程の調整をお願いします。

⑧委員は辞任することはできるのか。

できます。委員から辞任の申し出があった場合、学校は速やかに教育委員会に連絡をしてください。対象委員から「学校運営協議会委員辞任願」（様式４）を回収し、教育委員会に提出してください。その場合の報酬は月割りで計算した額となります。

⑨会長と副会長は誰が務めるのか。

委員の中から互選により選出されます。ただし、当該学校の教職員は会長及び副会長にはなれません。

⑩委員への報酬は発生するのか。

委員は、非常勤特別職の地方公務員であるため年額４，５００円の報酬が発生します。

⑪委員報酬の支払いについてはどのようにされるのか。

提出いただいた指定口座へ、翌年度４月以降に振り込まれます。

⑫委員報酬の辞退の申し出があった場合、辞退することは可能か。

辞退は可能です。「学校運営協議会委員報酬辞退届」（様式３）を記入し生涯学習振興課へ提出してください。

⑬公務員は報酬を受け取ることは可能か。

報酬を受け取ることのできない立場の委員は校長、教職員、市職員、及び再任用フルタイムで働く委員です。また、職務としてではなく、地域住民や保護者として委員となった場合、委員本人が勤務している職場に、ご自身の兼業の承認に関する手続きをする場合があります。会議開催時間が勤務時間内の場合は、年次休暇の手続きをしてください。

（３）学校運営協議会の運営について

①協議会の招集は誰がするのか。

会長が校長と協議の上、協議会の委員を招集します。

②協議会の開催回数に決まりはあるのか。

決まりはありませんが、委員のみなさんとの地域の情報交換、学校の現状、職員への周知、共通理解などを丁寧に行う必要があるので年４回程度を推奨しています。また、急な課題等が発生し情報交換や意見交換が必要になった場合には、随時行ってください。

③開催場所に決まりはあるのか。

各学校の校長室、会議室、図書室等、特に決まりはありません。

④会議ではどのようなことを議題にすればよいのか。

１．【必須】

❶ 会長及び副会長の選出

❷ 学校運営の基本方針について（承認・進捗状況の確認）

❸ 授業や行事の参観

❹ 地域学校協働活動について（情報交換や報告、人材発掘・育成等）

❺ 社会に開かれた教育課程について

❻ 学校関係者評価について

２．【任意】

❶「学校運営」についての意見

❷「教職員の任用」についての意見

❸ その他の意見交換、情報交換

⑤会議の内容は公表するのか。

児童生徒に関することや教職員の人事などの個人情報、その他機密事項を除き、会議は保護者や地域、関係者への理解を深め連携・協力の推進のために、学校だよりや学校ホームページへの掲載、または「学校運営協議会だより」を発行するなど、情報の公開に努めてください。

⑥会議は傍聴できるのか。

傍聴できます。傍聴希望者は、前日（前日が休業日の場合はその前の課業日とする）までに、あらかじめ学校に申し出る必要があります。ただし、職員の任用等に関する審議や協議会が公開すべきではないと認めた場合は傍聴できません。傍聴者においても、会議の内容の秘密を漏らしてはいけません。傍聴受付簿（様式10）を活用してください。

⑦学校運営の基本方針の承認が得られない場合は。

内容について改善を図り、再度改めて委員の招集をすることも考えられます。協議の上、承認を得られるようにしてください。ただし、学校運営の責任者は校長であり、協議会が校長に代わり学校運営を決定したり実施したりするものではありません。 承認が得られな

い場合においても校長は、最良と考える学校運営に最善を尽くさなければなりません。
なお、学校運営協議会における「承認」はＹｅｓかＮｏかの判断というよりも、目標を共有し、より良い学校をつくっていこうとする意思確認（＝Ｌｅｔ’ｓ）という意味に捉えてください。

⑧どのように教育委員会に意見を述べるのか。

教育委員会に対して学校運営についての意見を述べる時は校長の意見を聴取し、「教育委員会への意見申出書」（様式12）にて提出してください。ただし、提出する場合は、事前に生涯学習振興課にご相談をお願いします。必要に応じて対応します。
教職員の任用等に関しては、「教職員の任用に関する意見申出書」（様式13）にて提出してください（８月末日〆）。
いずれも回答はありませんのでご了承ください。

⑨教職員の任用については、人事に関する内容なので、できれば協議したくない。協議しなければならないのか。

任意事項であるため、必ず協議しなければならないものではありません。学校の実態に応じてください。

⑩教職員の任用に関する意見の申出が、人事を混乱させることにならないのか。

校長は学校運営協議会に対し、校内体制の状況等について十分に説明し、共有しておくことが重要です。教職員の任用に関する意見は「地域の特性を生かした教育活動を充実させるための教員配置」等、校長の学校経営ビジョンを後押しする視点から述べられるものです。また、学校運営協議会は合議体の組織なので、個人としての意見が尊重されるものではありません。そのために、教職員人事に大きな混乱が生じることはありません。

５ 各種様式等

様式	文　　書　　名	提出期限	提出先	提出方法
１	学校運営協議会 委員候補者一覧	２月末日	生涯学習振興課	メール　可
２	委員報酬振込先 口座記入用紙	第１回開催後 ２週間以内	生涯学習振興課	生涯学習振興課職員に手渡し
３	学校運営協議会委員 報酬辞退届	第１回開催後 ２週間以内	生涯学習振興課	メール　可
４	学校運営協議会委員 辞任願	委員から提出された後速やかに	生涯学習振興課	持参
５	学校運営協議会 会議次第		会議当日に配布	
６	学校運営協議会 開催通知		会議開催前に通知	郵送・ メール等
７	学校運営協議会の開催のお知らせ	学校保存 （保存期間５年）	自校のホームページに掲載 （７日前まで）	
８	学校運営協議会 年間計画	第1回会議開催後 ２週間以内	生涯学習振興課	メール　可
９	学校運営協議会 委員名簿		会議当日に配布 （第１回のみ）	
10	学校運営協議会 傍聴受付簿	学校保存 （保存期間５年）		
11	学校運営協議会 会議記録	会議開催後 ２週間以内	生涯学習振興課 自校のホームページに掲載	メール　可
12	教育委員会への 意見申出書	会議後	生涯学習振興課	メール　可
13	教職員の任用に関する 意見申出書	人事　８月末日	生涯学習振興課	メール　可

※ 学校保存文書の保存期間は「５年」とします。

※ 会議をスムーズに進行するために、上記文書は学校で保管をお願いします。

※ 口座とマイナンバーは会議の折に、生涯学習振興課職員に手渡しで提出をお願いします。

（様式１）

令和　年　月　日

八千代市教育委員会
教育長　〇〇　〇〇様

八千代市立〇〇　学校
校　　長　〇〇　〇〇

学校運営協議会委員候補者一覧

八千代市学校運営協議会規則第７条に規定する学校運営協議会委員について、下記の者を候補者とします。

No.	委員区分	委員氏名（ふりがな）	所属・役職等
1	１号　保護者	八千代（やちよ）　太郎（たろう）	〇〇小学校 PTA 会長
2	２号　地域住民	大和田（おおわだ）　花子（はなこ）	〇〇地区自治会長
3	３号　対象学校の運営に資する活動を行う者		地域学校協働活動推進員
4	４号　地方教育行政等の学識経験を有する者		元〇〇小学校　校長
5	５号　対象学校の校長		〇〇小学校　校長
6	６号　対象学校の教員		〇〇小学校　教頭
7	７号　その他教育委員会が適当と認める者		〇〇公民館　館長
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

（様式２）

委員報酬振込先口座記入用紙

<table>
<tr><td colspan="4">口座名義</td><td colspan="4">漢字）</td><td colspan="3">カナ）</td></tr>
<tr><td colspan="4">住所</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="4">金融機関名</td><td colspan="4">支店名</td><td>分類</td><td colspan="7">口座番号</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td><td colspan="4"></td><td rowspan="2">１　普通
２　当座</td><td colspan="7">（右詰めで記入）</td></tr>
<tr><td>金融
機関
コード</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>支店
コード</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

記入の上、次回の学校運営協議会でご提出ください。

※マイナンバーに係る書類は、八千代市の他の審議会等で既に提出している場合は不要です。その旨を担当者へお伝えください。

（様式３）

令和　年　　月　　日

八千代市教育委員会
教育長　〇〇　〇〇　様

学校運営協議会委員報酬辞退届

八千代市立〇〇学校学校運営協議会委員報酬を辞退します。

八千代市立〇〇学校学校運営協議会委員

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（様式４）

令和　年　　月　　日

八千代市教育委員会
教育長　〇〇　〇〇　様

学校運営協議会委員辞任願

都合により、八千代市立〇〇学校学校運営協議会委員の職を、
令和　　年　　月　末日付けで辞任いたしたくよろしくお願いします。

八千代市立〇〇学校　学校運営協議会委員

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※本書類は、任期満了時は提出不要です。
　教職員（校長・教諭等）は提出対象外です。

（様式5）

令和〇〇年度 第1回〇〇学校 学校運営協議会

令和〇〇年〇〇月〇〇日(〇)
〇〇時〇〇分
八千代市立〇〇学校 〇〇室

次第

1 挨拶 八千代市立〇〇学校 校長 〇〇 〇〇

2 自己紹介

3 会長・副会長の選出及びあいさつ

4 協議
(1)令和〇〇年度学校運営についての基本方針の承認及び意見
(2)

5 報告及び意見交換
(1)年間計画について
(2)

6 その他
(1)第2回〇〇学校学校運営協議会について
(2)

【第2回学校運営協議会開催予定日時】
日時:令和 年 月 日( ) 時より
会場:八千代市立〇〇学校 〇〇室

（様式6）

第　　号
令和　年　月　日

〇〇学校学校運営協議会委員
〇〇　〇〇　様

〇〇学校学校運営協議会
会長　〇〇　〇〇

令和〇〇年度　第〇回学校運営協議会の開催について

　〇〇の候　貴職におかれましては、ますますご健勝のこととお喜び申し上げます。
　日頃より、〇〇学校の学校運営につきまして、ご理解とご協力を頂き誠にありがとうございます。
　さて、令和〇〇年度第〇回学校運営協議会を下記のとおり開催いたしますので、ご多用のところ誠に恐縮ですが、ご出席くださいますようお願い申し上げます。

記

1　日　時　令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）〇〇時〇〇分～
2　場　所　八千代市立〇〇学校　〇〇室
3　内　容
4　その他

・ご都合が悪く、ご欠席をされる場合には、学校（教頭　〇〇）までご連絡をくださいますようお願い申し上げます。

【お問い合わせ先】
八千代市立〇〇学校
校長　〇〇　教頭　〇〇
ＴＥＬ:
E-mail:

（様式７）

学校運営協議会の開催のお知らせ

１　会議の名称	●●学校学校運営協議会
２　議題	・学校運営の基本方針の承認 ・行事予定 ・地域学校協働活動について
３　公開・非公開の別 （非公開とする場合にはその理由）	（公開の場合） 公開 （非公開の場合） 非公開 非公開の理由： ・個人に関する事項または又は特定の個 人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるため。 ・公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれがあるため。
４　開催日時	令和●年○月△日（月） 15:00～
５　開催場所	○○小学校会議室
６　傍聴人の定員	●人 ※会議の構成及び会場等を考慮し、定めてください。
７　傍聴人の手続き	前日（前日が休業日の場合はその前の課業日）までに学校に申し出てください。
８　問い合わせ先	電話番号　メールアドレス等
９　その他必要事項	事務室にお声がけください。 各自で上履きの準備をお願いします。

★傍聴を希望される方は、前日（前日が休業日の場合はその前の課業日）までに学校に申し出てください。

★氏名・連絡先の確認をさせて頂きます。

★定員は先着●名です。

★当日は５分前までに手続きを完了させてください。

（様式８）

○○学校　学校運営協議会　年間計画

回数	年	月	日	曜	時間	会場	内容(主要なもの)【例】
第1回		4月～5月			15:00	会議室	任命書交付 **①会長及び副会長の選出** 《協議》 **②学校運営の基本方針について(承認)** ・令和○年度　年間計画(学校行事、学校運営協議会等)について 《報告》 ・各委員より連絡事項等
第2回		7月～12 月			13:30	ICT 室	《行事》 **③授業や行事の参観** 《協議》 **②学校運営の基本方針について(進捗状況の確認)** ・学校で課題となっていること等について ・教職員の任用について(任意) 《報告》 **④地域学校協働活動について(情報交換や報告、人材発掘、育成等)** **⑤社会に開かれた教育課程について**
第3回							
第4回							
第5回		2月～3月			10:30	談話室	《協議》 **⑥学校関係者評価について(②学校運営にの基本方針についての評価を含む)** ・次年度の学校運営の基本方針について ・次年度の年間計画(学校行事)について ・次年度への引継ぎ事項について 《報告》 ・令和○年度の活動について(地域学校協働活動)

※行数は適宜調整してください。

（様式9）

令和　年度　八千代市立〇〇小学校　学校運営協議会委員名簿

No.	委員区分	氏名	役職等
1	保護者		
2			
3			
4			
6	地域住民		
7			
8			
9			
10	対象学校の運営に資する活動を行う者		
11	地方教育行政等の学識経験を有する者		
12			
13	対象学校の校長		
14	対象学校の教職員		
15	その他教育委員会が適当と認める者		

（様式１０）　　No.

令和　年　　月　　日

第●回　〇〇学校運営協議会　傍聴受付簿

氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

連絡先　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※傍聴人は下記の事項を遵守してください。

（１）みだりに傍聴席を離れないこと。

（２）私語、談話及び拍手等をしないこと。

（３）議事に批評を加え、又は賛否を表明しないこと。

（４）飲食又は喫煙をしないこと。

（５）写真等を撮影し、若しくは録画し、又は録音等をしないこと。ただし、事前に会長の許可を得た場合は、この限りではない。

（６）前各号に掲げるもののほか、協議会場の秩序を乱し、又は審議の妨害になるような行為をしないこと。

（様式１１）

学校運営協議会　会議記録

令和　　年度　第　　回　八千代市立　　学校　学校運営協議会

［記録］

日時　令和　年　月　日

時　分 ～　時　分

場所　〇〇　学校　〇〇室

出席者：＿＿＿＿学校＿学校運営協議会委員　＿名

氏　名

・＿＿＿＿＿＿　・＿＿＿＿＿＿　・＿＿＿＿＿＿

・＿＿＿＿＿＿　・＿＿＿＿＿＿　・＿＿＿＿＿＿

・＿＿＿＿＿＿　・＿＿＿＿＿＿　・＿＿＿＿＿＿

傍聴者：　有　　無　　＿＿名（定員　名）

【進行：　　記録：　　】

１．開　会

２．校長挨拶

３．会長挨拶

４．議　題

（１）

（２）

５．報告及び意見交換

６．その他

７．閉　会

・委員個々の発言についての記載は必要ありません。協議において、決定したことを情報としてまとめてください。

・会議記録は、学校のホームページへの記載等により、情報発信していただきますので、個人情報の流出やプライバシーの侵害、人権上の問題等に留意願います。

（様式１２）

令和　年　　月　　日

八千代市教育委員会
教育長　〇〇　〇〇　様

〇〇学校　学校運営協議会
会長　〇〇　〇〇

令和〇〇年度　教育委員会への意見申出書

地方教育行政の組織及び運営に関する法律第４７条の５第６項及び八千代市学校運営協議会規則第１３条の規定により、下記のとおり意見を申し上げます。

記

【例】

１．市教育行政全般の制度や仕組み等について
本校学区は、人口減少が年々進み、本校では６学年中２学年が単学級編制です。
今後の人口の推移や学校の統廃合などの市の方針はどのようになっているのでしょうか。

※意見書の提出を検討する場合は、事前に生涯学習振興課にご相談ください。

（様式１３）

令和　年　　月　　日

八千代市教育委員会
教育長　〇〇　〇〇　様

〇〇学校　学校運営協議会
会長　〇〇　〇〇

令和〇〇年度　教職員の任用に関する意見申出書

　地方教育行政の組織及び運営に関する法律第４７条の５第７項及び八千代市学校運営協議会規則第１４条の規定により、令和〇〇年度の教職員の任用について下記のとおり意見を申し上げます。

記

【例】

１．令和〇年度の〇〇学校の不登校児童生徒数は●名であり、年々増加傾向にある。校内教育支援センターの機能充実のためにも不登校児童生徒対策のための教員の配置が必要と考えます。

６ 八千代市学校運営協議会規則

令和４年３月28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。以下「法」という。）第47条の５の規定により協議機関として設置することのできる学校運営協議会（以下「協議会」という。）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、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)　対象学校　協議会が学校の運営及び当該運営への必要な支援に関して協議することとなる学校をいう。

(2)　保護者　対象学校に通う児童又は生徒の保護者をいう。

(3)　地域住民　対象学校に設定されている通学区域に属する住民をいう。

（設置）

第３条　協議会は、市が設置する小学校、中学校及び義務教育学校（以下「学校」という。）ごとに設置することができる。ただし、法第47条の５第１項ただし書の規定により定められた地方教育行政の組織及び運営に関する法律第47条の５第１項ただし書に規定する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場合を定める省令（平成29年文部科学省令第23号）に定める事由に該当する場合であって、本市において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きは、当該２以上の学校を１つの単位とする協議会を設置することができる。

２　八千代市教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、協議会を設置するときは、対象学校を明示し、当該対象学校に対して協議会の設置に関する通知をするものとする。

３　教育委員会は、第１項の規定により協議会を設置するときは、必要に応じ、校長、地域住民、保護者等の意見を聴くものとする。

（協議会の運営方針）

第４条　協議会は、学校の運営及び当該運営への必要な支援に関して協議する機関として、教育委員会及び当該協議会を設置する学校の校長の権限及び責任の、地域住民、保護

者等が対象学校への運営に参画し、協力することで、相互に信頼関係を深め、もって当該対象学校の運営を改善し、当該対象学校に通う児童及び生徒の健全な育成に取り組むものとする。

（所掌事務）

第５条　協議会は、次に掲げる事項を所掌する。

(1)　対象学校の校長が作成する基本的な方針の協議及び承認に関すること。

(2)　対象学校の運営について教育委員会又は当該対象学校の校長に対し意見を述べること。

(3)　対象学校の職員の任用について当該職員の任命権者に対し意見を述べること。

(4)　その他対象学校の運営及び当該運営への必要な支援に関し必要と認めること。

（組織）

第６条　協議会は、委員15人以内をもって組織する。

２　前項の規定にかかわらず、２以上の学校を１つの単位とする協議会は、委員30人以内をもって組織する。

（委員）

第７条　委員は、次に掲げる者のうちから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)　地方教育行政等の学識経験を有する者

(5)　対象学校の校長

(6)　対象学校の教職員

(7)　その他教育委員会が適当と認める者

２　教育委員会は、法第47条の５第３項の規定により対象学校の校長から意見の申出があったときは、当該校長から前項の任命に関する意見を聴取するものとする。

３　委員の任期は、２年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

４　委員は、再任されることができる。

５　委員の身分は、非常勤特別職とし、委員の報酬は、八千代市特別職の職員の給与、旅費及び費用弁償に関する条例（昭和49年八千代市条例第１号）に定めるところによる。

（令６教委規則２・一部改正）

（委員の責務）

第８条　委員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

２　前項に定めるもののほか、委員は、次に掲げる行為をしてはならない。

(1)　委員たるに適し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、宗教活動等に利用すること。

(3)　その他協議会又は対象学校の運営に著しく支障をきたす言動を行うこと。

（会長及び副会長）

第９条　協議会に会長及び副会長各１人を置き、委員の互選により定める。

２　会長は、会務を総理し、協議会を代表する。

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10条　協議会の会議（以下「会議」という。）は、会長が招集し、議長となる。

２　会議は、委員の半数以上の出席がなければ開くことができない。

３　会議の議事は、出席した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　議決事項について利害を有する委員は、当該議決事項に関して議決権を有しない。

５　第１項から第３項までの規定にかかわらず、会長は、緊急の必要があり会議を招集する時間的余裕がない場合その他やむを得ない事由のある場合は、書面を委員に送付して、可否を問い、その結果をもって協議会の会議の議決に代えることができる。

（専門部会）

第11条　協議会は、対象学校に関する基本的な方針の作成等に関し必要があると認めるときは、専門の事項の協議をさせるため、専門部会を置くことができる。

２　専門部会は、会長の指名する委員をもって組織する。

３　専門部会は、協議の経過及び結果を協議会に報告するものとする。

（基本的な方針の作成等）

第12条　対象学校の校長は、当該対象学校の運営に関して基本的な方針を作成し、当該対象学校の協議会の承認を受けなければならない。

２　前項の基本的な方針は、次に掲げる事項を定めたものをいう。

(1)　教育課程の編成に関する事項

(2)　公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法（昭和46年法律第77号）第７条第１項に規定する業務量管理・健康確保措置の実施に関する事項
(3)　経営計画に関する事項
(4)　組織編成に関する事項
(5)　予算の編成及び執行に関する事項
(6)　施設及び設備の管理並びにこれらの整備に関する事項
(7)　その他対象学校の基本的な方針として教育委員会が必要と認める事項
（意見聴取）
第13条　協議会は、法第47条の５第６項の規定により教育委員会に対して意見を述べるとき、又は同条第７項の規定により任命権者に対して意見を述べるときは、あらかじめ、該当する対象学校の校長の意見を聴くものとする。
（対象学校の職員の任用に関する協議会の意見）
第14条　法第47条の５第７項の規定により教育委員会規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。
(1)　対象学校の運営に関する基本的な方針の実現に資する当該対象学校の職員の採用その他の任用に関する事項（校長、教頭その他の特定の職員に関する事項を除く。次号において同じ。）
(2)　対象学校の教育上の課題を踏まえた当該対象学校の職員の採用その他の任用に関する事項
（情報提供）
第15条　協議会は、対象学校に係る地域住民、保護者等に対し、自らの活動状況に関する情報の提供に努めなければならない。
（協議会への関与）
第16条　教育委員会は、協議会の運営状況について的確な把握を行い、必要に応じ、指導及び助言を行うものとする。
２　教育委員会及び対象学校の校長は、協議会に対し、適切な活動を行うことができるよう当該対象学校の実情等の必要な情報を提供するものとする。
（研修）
第17条　教育委員会は、委員に対し、協議会及び委員の役割、責任等について正しい理解を得るため、必要に応じて研修を行うものとする。
（委員の解任）

第18条　教育委員会は、委員が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該委員を解任することができる。

(1)　第８条の規定に違反したとき。

(2)　心身の故障のため職務を遂行することができないとき。

(3)　その他委員に解任に相当する事由が生じたとき。

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、直ちに、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は、その理由を示さなければならない。

（事務）

第19条　協議会の事務は、教育委員会事務局において処理する。

２　前項の規定にかかわらず、協議会の会議に関する事務については、当該協議会が設置される対象学校ごとにおいて処理する。

（補則）

第20条　この規則に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附　則

この規則は、令和４年４月１日から施行する。

附　則（令和６年教委規則第２号）

この規則は、令和６年４月１日から施行する。

附　則（令和８年教委規則第２号）

この規則は、令和８年４月１日から施行する。

7　八千代市立学校における学校運営協議会の公開及び傍聴に関する基準

令和7年4月1日作成

（趣旨）

第1条　この基準は、八千代市学校運営協議会規則第15条の規定に基づき、八千代市立学校における学校運営協議会の公開及び傍聴について、必要な事項を定めるものとする。

（会議開催の事前公表）

第2条　学校運営協議会は、会議の公開・非公開にかかわらず、会議の開催に当たっては、会議の開催予定日の7日前までに会議の開催のお知らせ（様式7）を作成し、自校のホームページにおいて公表するものとする。ただし、緊急を要する会議の開催の場合は、その限りではない。

（会議の公開等）

第3条　会議は、公開する。ただし、次の各号に掲げる事項については会議の一部または全部を非公開にすることができる。

（1）個人に関する情報を含み、会議を公開することにより個人の権利利益を害するおそれのある事項。

（2）会議を公開することにより、学校運営協議会の公正又は円滑な運営に著しい支障を生ずるおそれのある事項。

2　会議を非公開にする場合において、会場に傍聴人等がいるときは、学校運営協議会会長（以下「会長」という。）は傍聴人等を会場から退出させるものとする。

（会議資料の閲覧等）

第4条　会議が公開されるときは、当該会議に付する会議資料を傍聴人等の閲覧に供しなければならない。

2　会議資料の提供を希望する旨の申し入れがあった場合においては、提供の可否は会長又は校長の判断により決定する。

（傍聴の区分）

第5条　傍聴席は、会長が定めた席のみとする。

（傍聴席の定員等）

第6条　傍聴席の定員は、学校運営協議会の都度、会長が会場の収容人数等を考慮して定める。

（傍聴の手続き）

第7条　傍聴希望者は、前日（前日が休業日の場合はその前の課業日とする）までに、傍聴を希望する旨を学校に申し出る。

2　前項の規定により申し出があった傍聴希望者数が定員を超える場合は、先着順により決定する。

3　会議当日は会議開会5分前までに傍聴受付簿に所定の事項を記入する。

（傍聴することができない者）

第8条　次の各号のいずれかに該当する者は、傍聴することができない。

(1)事前に申し出をしていない者。

(2)酒気を帯びていると認められる者。

(3)審議を妨害し、又は他人に迷惑を及ぼすおそれがあると明らかに認められる者。

(4)前各号に掲げるもののほか、会長又は校長が傍聴することを不適当と認める者。

（傍聴人の守るべき事項）

第9条　傍聴人は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1)みだりに傍聴席を離れないこと。

(2)私語、談話及び拍手等をしないこと。

(3)議事に批評を加え、又は賛否を表明しないこと。

(4)飲食又は喫煙をしないこと。

(5)写真等を撮影し、若しくは録画し、又は録音等をしないこと。ただし、事前に会長の許可を得た場合は、この限りではない。

(6)前各号に掲げるもののほか、協議会場の秩序を乱し、又は審議の妨害になるような行為をしないこと。

（秩序の維持）

第10条　会長又は校長は、会議の円滑な運営を図るため、傍聴人に必要な指示をすることができる。

2　会長又は校長は、前項の指示をしたにもかかわらず、傍聴人が指示に従わないときは、傍聴人を退出させることができる。

（補則）

第11条　この基準に定めのない事項は、会長又は校長が別に定める。

附則

この基準は、令和7年4月1日から施行する。



八千代市コミュニティ・スクール

（学校運営協議会制度）

ガイドライン

令和８年９月版

八千代市教育委員会　生涯学習振興課