

城東区スクールロイヤー事業事務取扱要領

制 定 令 5. 4. 1

最近改正 令 8. 4. 1

(依頼できる事項)

第1条 城東区内市立小中学校長（以下、「学校長」という。）は、自身が管轄する学校における事案に係る法的事項の相談や教職員の研修について、城東区スクールロイヤー事業運営要綱（以下「要綱」という。）に基づき選任されたスクールロイヤーに依頼することができる。依頼できる事項を例示すると次のとおりである。（重大事案により市教委やこども相談センター等が介入する場合を除く）

- (1) 児童生徒への対応や保護者とのトラブル等にかかる相談に対する助言および必要性が認められた場合には、保護者への対応の同席
- (2) いじめ、不登校、障がい児への合理的配慮、教員への要求、学校事故、著作権など、日常で起こるさまざまな問題への助言
- (3) 実例に基づいた教職員への研修
- (4) いじめ防止にかかる児童生徒への出前授業

(依頼事項の整理)

第2条 スクールロイヤーに依頼する学校長は、効率的な相談・調整ができるよう、あらかじめ、依頼事項等を整理しなければならない。

- 2 学校長は、前項の整理をする際、政策判断その他の法的事項でない相談内容等が含まれていないかに十分留意するものとする。
- 3 学校長は、前2項の整理をした後、城東区スクールロイヤー 利用申請書（様式1）を作成し、城東区役所保健福祉課子育て教育担当（以下、「子育て教育担当」という。）に送付する。
- 4 子育て教育担当は、前項の規定により送付された利用申請書の内容に、誤解や記載不足などの問題がないか、政策判断その他の法的事項でない相談内容等が含まれていないか、法的な検討や整理が十分になされているかを確認するものとする。

(スクールロイヤーの選定)

第3条 子育て教育担当は、スクールロイヤーの中から最も適当な者を選定するとともに、当該利用申請に番号（以下「利用申請番号」という。）を付するものとする。

- 2 子育て教育担当は、城東区スクールロイヤー依頼書（様式2）を作成し、スクールロイヤーに送付するものとする。
- 3 前項の送付を受けたスクールロイヤーは、内容を確認のうえ、対応可能日時を子育て教育担当に回答するものとする。

(スクールロイヤーとの調整)

第4条 子育て教育担当は、担当するスクールロイヤーに連絡を行い、利用申請番号を示したうえ、相談の方法、日時及び場所等を調整するものとする。

(利用方法)

第5条 学校長は、利用に当たっては、相談事案等や依頼事項の説明を簡潔かつ要領良く行い、効率良く進めるよう努めなければならない。

- 2 学校長は、前項の相談事案等（あらかじめ利用申請書に記載されているものに限る。）

が一回で終わらなかった場合、当該スクールロイヤーと次回の相談の日時及び場所を調整し、継続して依頼することができる。この場合において、第2条第3項の利用申請書（様式1）の作成及び送付を省略するものとする。

3 学校長及びスクールロイヤーは、一回の利用が終了するごとに、その開始時刻と終了時刻を確認し合うものとする。

（終了後の処理）

第6条 学校長は、利用終了後、利用申請番号ごとに城東区スクールロイヤー相談等結果報告書（様式3）を作成し、スクールロイヤーに確認を求め、必要な補正を行い、子育て教育担当に送付する。

2 前項の送付を受けた子育て教育担当は、内容を確認のうえ、利用申請番号ごとに実績簿（様式4）を作成し、スクールロイヤーに送付し、確認を求めるものとする。

（報酬の支払手続）

第7条 子育て教育担当は、前条の実績簿に基づき、報酬及び交通費等をスクールロイヤーの指定する口座に振り込む手続を行うものとする。

附 則

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和8年4月1日から施行する。

※利用申請番号

城東区スクールロイヤー 依頼書

令和 年 月 日

_____弁護士 様

城東区役所
子育て教育担当課長

依頼者	_____学校 校長_____
依頼者 連絡先	
内容	別紙のとおり
区役所担当者 連絡先	
備 考	

城東区スクールロイヤー相談結果報告書

令和 年 月 日

学 校 名 _____

報 告 者 氏 名 _____

電 話 番 号 _____

相談弁護士		相談場所	
		相談方法	
相談日時 及び時間	令和 年 月 日 () 時 分から 時 分まで (分)		
相談内容 及び結果			
弁護士 確認欄	(相談内容・結果) <input type="checkbox"/> 上記記載に間違いありません		
備 考			

