

静岡市 PTA 運営の手引き

令和 6 年 2 月 3 日

静岡市 PTA 連絡協議会

目次

はじめに

[第1部 PTAとは？]

第1章 PTAとは何か？	1
1)PTAのなりたち	1
2)日本のPTA	2
3)PTA（Parent -Teacher Association）	2
4)任意団体	2
5)社会教育団体	2
第2章 PTAの目的	2
第3章 PTAの活動	3
1)学校教育の理解・振興・課題解決	3
2)家庭教育の理解・振興・課題解決	3
3)地域と連携した教育環境の振興	3
4)PTA活動の広報	3
5)組織運営	4
第4章 PTA規約(会則)・細則	4
1)PTAの規約(会則)・細則とは	4
2)PTAの規約(会則)・細則の改定	4
第5章 PTA会費	5
1)PTA会費とは	5
2)PTA会費の運用	5

第6章 PTAと教職員	5
第7章 PTA協議会	6
1)静岡県PTA連絡協議会とは	6
2)静岡県PTA連絡協議会の活動	6
第8章 PTAに関する保険	7

[第2部 未来のPTAに向けて]

第1章 PTAを取り巻く環境の変化	8
1)PTAは社会問題 ?	8
2)PTAと個人情報保護	8
3)PTAと担い手減少	8
第2章 PTA運営の課題と解決のためのポイント	9
1)PTA運営の課題	9
2)課題を解決しPTAをアップデートするポイント	9
➤ 魅力的なPTA活動にしよう	10
➤ 会員が主体的に活動に参加できるPTAにしよう	10
義務・強制のPTA活動から選べるPTA活動に	
➤ 入退会の自由と個人情報保護に必要な手続を整えよう	11
➤ すべての児童・生徒に対して平等な活動にしよう	12
未加入の保護者・教職員にどう対応するといいいのか	
未加入世帯の児童・生徒にどう対応するといいいのか	
第3章 適切なPTA会費の運用に向けて	13
1)PTA会費の基本	13
➤ 会費の運用にあたって	13
➤ 予算の編成と執行	14
➤ 決算と会計監査	15

2)PTA会費の適切な事務処理	15
➤ 会費の徴収と納入後の処理	15
➤ PTA特別会計(積立金)の処理について	15
➤ 公費と私費	15
➤ PTA会費による学校への寄附	15

おわりに

付 録	
【 Q&A 】	17
【 ToDoリスト 】	22
【 資 料 】	25

はじめに

ここ数年、PTAは任意加入問題や役員決めでのブラックなイメージなど、メディアや SNSでマイナスな話題として取りざたされることが多くなってきております。各校のPTA(単位 PTA・単P)でのトラブルも目立ってきております。今一度法規を見直し、正しいことに真正面から取り組む必要があると考え、この「PTA運営の手引き」を作成することにいたしました。

静岡市P連の活動方針の中に『単Pは学校のサポーター』とあるように、『子どもたちのために、保護者と教職員が力を合わせて学校と児童生徒を支えていく仕組み』はとても大切なことと考えています。ただ、今のPTAには、「昔からの慣習が残っている」「簡単にはこなせない仕事の量」「義務感」「強制感」「不公平感」など、マイナスなキーワードが並んでいます。そういったものができる限り減らし、『できる人が、できる時に、できることをする』というボランティアの基本に立ち返ることが必要ではないでしょうか。この手引きを参考に、各単Pで学校と子どもたち、保護者たちに合ったPTAの役割をみつけ、活動量を減らしたり、活動するスタイルを変えたりするなど、改善していくことの手助けとなれば幸いです。

[第 1 部 PTA とは？]

第 1 章 PTA とは何か？

そもそも PTA とは何でしょうか？PTA という言葉を知らない人は少ないと思いますが、その成り立ちや歴史、組織について詳しく説明できる方は少ないのではないのでしょうか。以下、PTA の成り立ちや歴史、組織としての性格などについて、説明していきます。

1)PTA のなりたち

PTA の歴史の始まりは、昭和 20 年に文部省が発表した「新日本建設の教育方針」にまで遡ります。この文部省方針に合わせて、アメリカから派遣された教育の専門家によって PTA の設立と普及を推奨する方針が掲げられ、文部省が、全国的に PTA の指導、支援を行ったことから PTA は全国に広まることとなったのです。

当時の文部省が作成した PTA 結成手引書には、PTA の趣旨として、「子どもたちが正しく健康やかに育っていくには、家庭と学校と社会とが、その教育の責任を分けあい、力を合わせて子どもたちの幸せのために努力していくことが大切である」と書かれています。

PTA は家庭教育の充実を図り、学校・地域と連携して子どもたちのために活動する保護者と先生の団体として全国に広まり、地域ごとや都道府県単位の協議会が組織され、全国組織として日本 PTA がつくられました。

2)日本の PTA

戦後の昭和 21 年(1946 年)、GHQ が日本の文部省社会教育局にアメリカの PTA 資料を提示し、日本における PTA の結成を指導しました。これを受けて同年 10 月に文部省内に「父母と先生の会委員会」が設置され、『『父母と先生の会』の健全な発達を促進する方法を研究審議し、その運営活動に必要な参考資料を作成する』ことを目的として(委員会規約 1 条)、父母、教育者、学識経験者、及び文部省職員で組織されました。

文部省ではこの調査審議に併せて、関係者に対し、PTA の設置を奨励することになりました。

3)PTA (Parent -Teacher Association)

PTA は、学校単位で「有志の大人たち(保護者”Parent”と教職員”Teacher”)」が組織する、その学校に通学するすべての児童・生徒のために活動する任意加入の社会教育関係団体です。

4)任意団体

自由意志で加入する人で構成される団体のことです。法人格は持ちません。PTA は、児童・生徒を支援する活動をしたい人が自らの意思で加入する団体で、各校の単位 PTA それぞれが「任意団体」です。任意に結成し活動する団体ですから、必ず取り組まなければならない活動はなく、会員が主体的に活動します。

5)社会教育団体

「社会教育」は聞き慣れない言葉かと思いますが、社会において行われる教育のことを言います。学校で行われるのが「学校教育」、家庭で行われるのが「家庭教育」、それと並んで大切な教育が「社会教育」です。子どもは家庭・学校・地域を行ったり来たりしながら、生活し学び、成長します。家庭のしつけが学校での学習に生き、学校で学んだ友人関係が地域に繋がります。子どもの成長は時と場所を選ばず継続しています。また PTA は成人教育の場でもあります。より良い保護者・先生であるためには、自ら学び研修に励む必要があります。より良い大人であることが、子どもたちの健全教育のためには大切なことです。

PTA の幅広い活動を通して、私たちとともに学び、成長していけるそんな組織が PTA です。

第 2 章 PTA の目的

日本に PTA が誕生してから 20 年が経った 1967 年に、国の社会教育審議会が PTA の目的・性格を検討し「父母と先生の会のあり方について」という報告を行っているのですが、この報告の中で審議会は PTA の設置目的について以下のように表現しています。

「父母と先生の会(PTA)は、児童生徒の健全な成長をはかることを目的とし、親と教師とが協力して、学校および家庭における教育に関し、理解を深め、その教育の振興につとめ、さらに、児

童生徒の校外における生活の指導、地域における教育環境の改善、充実をはかるため会員相互の学習その他必要な活動を行う団体である。」

これが現在にも受け継がれている PTA 設置目的の基礎となっています。

PTA の目的とは、子どもたちの健やかな成長のために、保護者と教師が協力し、連携を深め、互いに学びあうことであると言えます。

第 3 章 PTA の活動

実際に、PTA が主にどのような活動をしているのかをご紹介します。もちろん以下に掲げるものだけではなく、子どもたちの教育環境に寄与する事であれば積極的に活動を行っていきます。

1)学校教育の理解・振興・課題解決

学校における教育活動に関して、教師と保護者が情報を共有し、より良い教育環境の実現を目指す活動

- ・PTA 意見交換会
- ・アンケートの実施
- ・Web フォームの設置 など

2)家庭教育の理解・振興・課題解決

子育てや子どもの教育に関して、会員同士が会員のためになる学習や自己啓発の機会を作る活動。

- ・成人教育セミナーの実施 など

3)学校・地域と連携した教育環境の振興

学校の教育環境をより良いものとするため、保護者が学校運営や学校行事に関わる活動や保護者が地域住民の一人として子どもに対し校外での生活指導をするなど、地域における教育環境の改善・充実を図る活動

- ・学校行事の補助
- ・地域・通学路の安全
- ・行政への要望
- ・健全育成委員会 など

4)PTA 活動の広報

会員に PTA の活動内容や、運営状況、子育てに役立つ情報などを発信する活動。

5)組織運営

PTA 運営にかかる事務全般
備品や備品の保守管理 など

第 4 章 PTA 規約(会則)・細則

任意団体である PTA ですが、団体を運営するためには規約(会則)を策定することが必要です。第 4 章では、PTA の規約について説明します。

1)PTA の規約(会則)・細則とは

PTA の規約(会則)は、会員が主体的に運営する任意団体として、目的・組織・運営・活動の基本的なルールを決めておくためのものです。PTA がその目的を達成するための適切な運営のあり方や会員の権利や義務などを規定します。これらのことを成文化したものが規約(会則)です。すべての PTA 活動は規約(会則)に則って行われます。すべての会員に対して規約(会則)を示し、PTA の目的・組織・運営・活動についての共通理解を深めることが大切です。そのためには分かりやすく、読みやすいものであることが必要です。特に、新入学・転入学の児童・生徒の保護者に対しては、入学説明会や入学式当日、転学手続きのために来校した折など、適切な機会をとらえて、規約(会則)を示しながら活動の目的や内容等についてしっかりと説明し、理解を得て加入してもらうことが大切です。また、継続的な活動をしていくために細則を定め、役員の選出・選考・指名に関する事柄や、会費の額・納入方法・会計処理に関する事柄などについて、「不文律」や「言い伝え」ではなく具体的に成文化しておくといよいでしょう。

2)PTA の規約(会則)・細則の改定

PTA の運営の方法や活動の内容を変えるときに、規約(会則)・細則とのズレが生じる場合は改定の検討が必要です。規約(会則)は基本的なルールを成文化したもののなので、後で混乱が生じることがないように十分に検討しながら進めるように心掛けましょう。規約(会則)・細則の改定は、規約(会則)・細則に規定された手続きに則って手続きを進めます。規約(会則)・細則の改定にあたっては以下のことに留意します。

- PTA 本来の目的に沿っていること
- 多数の会員の意思が反映されていること
- 民主的な団体として、すべての会員を対等に、差別や少数意見の排除がないこと
- これまでの活動や運営の経緯・現状、将来の展望を踏まえた改定になっていること
- 条文が整理されていて、条文相互に矛盾がなく、わかりやすい表現であること

また、PTA 規約(会則)・細則の改定は、PTA 規約(会則)に書かれている手続きを丁寧に踏んで進める必要があります。一般的には、以下のような手続きで進められます。

【役員会で改定案を検討 → 常任委員会で改定案を作成 → 総会で承認】

PTA 規約(会則)・細則の改定は、できる限りすべての会員の意見を聞きながら進めていくことも大切です。すべての会員に対して、改定する内容を新旧対照表で説明したり、何のために改定するのかの目的や、改定することでどのように変わるのかを丁寧に伝え、アンケートや意見交換会などを行い、できる限り会員の総意による改定を目指しましょう。

第 5 章 PTA 会費

団体が活動していくためには費用が発生する場合があります。そのために会員から会費を集め、適切に予算執行していくことが重要です。第 5 章では、PTA 会費について説明します。

1) PTA 会費とは

PTA がその設置目的に則した活動を実施するために必要なお金(経費)の財源として、会員から徴収するお金が会費です。PTA は任意団体ですので、規約等で会費の金額を設定し、その収入の範囲内で活動することが原則となります。PTA の収入には会費収入以外にも事業収入(バザーやお祭りなどの収益)などがありますが、これらはそれぞれの事業目的毎にその範囲内で収入・支出することとなります。PTA 会費は、自分の子どもが PTA からのサービスを受けるために支払う「サービス料」や「負担金」ではありません。

2) PTA 会費の運用

PTA 会費は、主に、組織を運営するための費用(運営費)と活動するための費用(活動費)として運用されるお金です。一般的な例を掲げますので参考にしてください。

○PTA 運営費・・・例) PTA の会議費、備品費

- ・PTA の会議で使用する資料の印刷費
- ・会計係が使用するパソコンや広報係が使用するデジタルカメラ等の備品費

○PTA 活動費・・・例) PTA が主催するイベントの経費 など

- ・PTA 主催の講演会の講師報償費や会場費
- ・PTA 主催のバザーで使用する消耗品費

第 6 章 PTA と教職員

PTA と教職員との関係はどのように捉えればよいでしょうか。PTA は学校と大いに関係がある団体ですが、学校の組織ではありません。保護者も教職員も「子どもの教育環境向上への

寄与」という共通の目的で任意に入会する「PTA 会員」です。保護者と教職員の関係は対等ですが、それぞれ違う立場で PTA に参加しています。本来、教職員が PTA に関わるときには、「校務(学校事務)」と「PTA 会員」の二つの立場があります。「校務」として関わるときには教職員の職務として「勤務時間内」、「PTA 会員」として関わるときには任意に参加する「勤務時間外」で参加していることになります。但し、実情としては時間外であっても「校務」と同等の意識を持って参加してくださっている教職員がほとんどです。このような教職員の状況についての理解が必要です。

第 7 章 PTA 協議会

全国には、各校の PTA(単位 PTA)の相互の情報交換をはかり、子どもたちのよりよい教育環境を構築するため、主に市町村単位で PTA 協議会が組織されています。また、都道府県や地区ブロック、全国の協議会とも連携しています。ここでは、主に当市の PTA 協議会である、静岡市 PTA 連絡協議会について説明します。

1)静岡市 PTA 連絡協議会とは

静岡市 PTA 連絡協議会は単位 PTA のサポーターです。

静岡市 PTA 連絡協議会(以下「市P連」)は、PTA 相互の連絡を図り、親和と協力を密にし会員の研修を図りよりよい教育環境をつくることを目的とし、静岡市立の小学校と中学校の計119校の PTA 会員によって組織されています。119校には、合計118の PTA 組織(以下「単位 PTA」)があり、市P連の活動は、この単位 PTA を基本に取り組んでいます。市P連は、規約に則り選出された会長、副会長を中心とし、各ブロックから選出された理事とともに、定期的に理事会を行っています。

2)静岡市 PTA 連絡協議会の活動

市P連では、各単位 PTA の活動を支援するため、専門委員会を設置しています。また、単位 PTA は、地域ごとにブロックを組織しています。市内全域で、現在12のブロックがあり、ブロック活動も活発に行われています。

詳しくは、[静岡市 P 連ホームページの「組織の紹介」](#)をご覧ください。

第 8 章 PTA に関する保険

静岡市内の小中学校 PTA の活動中の事故などに備え、さまざまな保険が準備されています。万が一のためにどのような保険があり、何に加入していて、どのような時に利用できるかを知っておきましょう。以下に保険の例を示しますので、参考にしてください。

名称	対象	加入
PTA 団体傷害保険	単位 PTA 活動に参加する会員・親族	単位 PTA
PTA 賠償責任保険	単位 PTA 活動	単位 PTA
個人情報漏えい 補償制度	単位 PTA	単位 PTA
こども総合保障制度	個人(子ども・家族)	個人(各自任意)

第 2 部 未来の PTA に向けて

第 1 章 PTA を取り巻く環境の変化

1) PTA は社会問題？

ここ数年、マスコミなどで「PTA 問題 = 社会問題」として取り上げられる機会がめっきり増えました。PTA が「PTA 問題」として取り上げられるのは、その多くが「強制的・自動的な加入」「強制的・ノルマ的な活動への参加」の問題です。報道がされる際、大前提として「そもそも PTA は入退会自由の団体」と説明がされ、PTA への入会が保護者の義務ではないことが広く周知・認知されるようになってきました。

PTA への加入が保護者の義務であるように考えられていたこともありましたが、PTA が入退会自由の団体であることは明確な事実です。

2) PTA と個人情報保護

PTA では昔から、当たり前のこととして旗振り当番表や学級代表委員がクラス名簿などを作って連絡先電話番号などを取り扱ってきました。個人情報保護法が施行されてからも 5,000 件以下の個人情報を取り扱う事業者は対象外とされてきましたが、2017 年の改正により PTA も「個人情報保護法」に則って会員の個人情報を取り扱う「個人情報取扱事業者」に該当することになりました。これからの PTA は個人情報取扱事業者として適切に個人情報を取り扱う義務が課せられるため、会員に対して個人情報の利用目的を具体的に示し、取扱いについて本人の同意を得ておくことが求められます。

3) PTA と担い手減少

PTA を取り巻く社会の変化として、もっとも大きなものは「活動の担い手」の減少です。これまで多くの PTA は、“専業主婦”が主に活動を担うことを前提として、主に平日の日中に活動を行うような「“専業主婦”担い手モデル」ともいえる形で運営されてきました。しかし、その“専業主婦世帯”の比率は大きく減少しています。1980 年は 64%が“専業主婦世帯”でしたが、その約 40 年後の 2021 年には 31%となり半分以下(約 48%)に減少しています。

また、子どもの数も大きく減少しています。1980 年には 15 才未満の子どもが 2752 万人いましたが、その約 40 年後の 2021 年には 1478 万人となり、半分近く(約 54%)にまで減っています。

PTA で考えれば、その学校に通う子どもの数が減少することは、世帯数の減少による「活動の担い手」の減少につながります。この約 40 年間で“専業主婦”の減少(約 48%)と世帯数の減少(こどもの数:約 54%)を掛け合わせると、約 26%にまで減少していることになり、「専

業主婦”担い手モデル」の担い手は 4 分の1近くにまで減少していることがイメージできるのではないでしょうか。

このように、これまでの活動の担い手が大きく減少している中で、これまで通りの活動を続けていくことは困難です。

第 2 章 PTA 運営の課題と解決のためのポイント

1)PTA 運営の課題

“これからの PTA”は、前例にとらわれることなく、無理のない活動をしていくなどこれからの PTA”へのアップデートが求められます。その背景にはさまざまなことがあります。今、PTA があらゆる社会の変化に対応した姿に変わらなければ、保護者が教職員とともに子どもの教育のために活動する場が失われかねないという岐路に立っています。PTA がこれからも持続していくために乗り越えなければならない 4 つの課題を以下に挙げます。

[1. 義務的・ノルマ的な活動からの脱却]

もしも会員に対して活動への義務的・ノルマ的な参加を課しているとしたら、その活動の仕方には少し問題があると言えるでしょう。PTA は任意加入の団体ですので、活動の意義・目的を丁寧に伝えながら、会員が主体的に活動に参加できるよう工夫する必要があります。

[2. 入会意思確認への対応]

“これからの PTA”は「入退会自由」を前提に運営し、明確に入会の意思を確認する必要があります。もし、入会の意思を確認することなく、保護者が子どもの入学に合わせて自動的に会員となる仕組みがあるとしたら、その加入方法には問題があると言えるでしょう。PTA は任意加入の団体ですので、保護者には事前にそのことをよく周知し、入会の意思を確認したうえで会員となってもらう必要があります。

[3. 個人情報取扱いの対応]

PTA も「個人情報取扱事業者」として個人情報を適切に入手し、取扱い、管理する義務があります。

[4. 未加入世帯児童・生徒への対応]

PTA は任意団体ですから、PTA がこれに加入していない児童や保護者に対し差別的な扱いをしては問題となります。PTA はすべての児童・生徒に平等に対応する必要があります。

2)課題を解決し PTA をアップデートするポイント

今、PTA は社会の変化に対応し変わることが求められ転換点を迎えています。これまで通りのあり方で続けていくことは難しい状況があり、社会の変化に対応した”これからの PTA”へのアップデートが求められています。

魅力的な PTA 活動にしよう

これまでの PTA の最も大きな問題点は、「子ども一人につき一回は必ず委員・役員を引き受けなければならない」というような義務的・ノルマ的な活動参加のあり方ではないでしょうか。義務的・ノルマ的な活動参加ではなく、選んで参加する強制のない PTA にすることで、安心して加入できる PTA にすることができます。強制のない PTA にすることで、「適切な手続き」の導入を進めるタイミングでの会員の大幅な減少を避けることもできるはずです。

しかし、それだけでは「退会してもいい PTA」「参加しなくてもいい PTA」になってしまう可能性もあります。これからの PTA は、「入退会の自由」を前提に、「加入したい・参加したい」と思えるような、「魅力的な PTA」にしていく必要があります。そのためには、PTA の目的を共有し、その目的に沿った活動を工夫し、参加を強制することなく、加入したい人が加入し、参加したい人が参加できるような運営を工夫していきましょう。

会員が主体的に活動に参加できる PTA にしよう

PTA は、保護者と教職員が協力して子どもたちのよりよい教育を実現するために活動する団体ですので、本来は多くの保護者がその活動に興味を持ってくれるはずです。しかし現実には「強制感」「負担感」が強いせいで、PTA が保護者からネガティブに受け取られてしまっていないでしょうか？

PTA 活動に参加することは保護者と教職員の「義務」ではなく「権利」です。「権利の行使」を無理強いすることは違います。「ある程度の強制がないと何もできなくなってしまうのではないか？」という不安の声もありますが、これからの PTA は目的を理解し賛同して入会し、参加したい活動に参加する主体的な PTA になっていく必要があります。目的を明確にして共有し、参加してよかったと感じられるような活動をつくり、主体的でポジティブな PTA にするための工夫をしていきましょう。

義務・強制の PTA 活動から選べる PTA 活動に

義務・強制のない 参加者主体の PTA にするための方法として、一定期間活動してもらう固定メンバーを立候補制で募集する方法や、イベントごとにボランティアを募集して都合の付く人にスポット参加してもらうなど、さまざまな方法が考えられます。また、保護者自身の関心がある分野、得意とする分野のみでの活動も可能にするなど、参加形態の自由度を高めるのも良いかもしれません。いずれにしても、参加したい、参加してもいいと思った人だけが参加するスタイルですので、活動そのものが前向きになることが期待できます。

入退会の自由と個人情報に必要な手続きを整えよう

本来 PTA は入会を強制することはできませんが、これまではすべての世帯が子どもの入学時に自動的に PTA に加入する「自動加入」・「全員加入」を前提に運営されることが多くありました。しかし「PTA は入退会自由」であるということが広く周知・認知されるようになり、それにつれて PTA に入会しない、退会する方も増えています。

PTA が入退会自由の団体であることは明確な事実です。これからの PTA は「入退会の自由」を前提として、加入したいと思ってもらえるようなあり方を工夫していく必要があります。「入退会自由」を前提として、「入会しない」「退会する」方がいることを前提とした運営が必要になります。PTA は入退会自由の任意加入の団体です。PTA の意義・目的を理解し、賛同して入会するようにすることで、活発な PTA 活動につながります。入会の意思を確認しましょう。

(1)入退会自由であることの周知

入学説明会や入学式の機会に学校にお願いして、PTA の説明をする時間を作ってもらい、PTA の目的や活動内容について丁寧に説明をすることが望めます。その際、PTA は入退会自由の団体であることを伝え、入会手続きの方法や退会ができることを説明することも大切です。

(2)入会申込書(入会意思確認)と個人情報取扱の同意

入会の意思確認の最も基本的な方法は「入会申込書」です。入会申込書で明確に入会の意思を確認することができます。また、会員の入会意思を確認することと、個人情報取扱の同意を得ることは別です。入会に際しては入会の意思だけでなく、個人情報取扱に関する同意も得ておく必要があります。単位 PTA ごとに個人情報取扱に関する規則を整備するなどして、個人情報の適切な取扱いと安全な管理ができる状態にする必要があります。

(3)退会届

退会の方法についても規約に定めるとともに、退会届等の様式を準備し、円滑に手続きができるようにしておきましょう。退会時には、個人情報の削除も必ず行わなくてはなりません。

(4)規約

規約の条項に書かれている「会員」が保護者全員加入と受け取れるようになっていることがあります。「会員」の項目には「会員資格」と「入会方法」「退会方法」を盛り込みましょう。

(5)転入学時の対応

転入学時にも PTA の目的や活動内容について丁寧に説明し、PTA は入退会自由の任意団体であることを伝え、入会手続きの方法や退会ができることを説明しましょう。

すべての児童・生徒に平等に対応する

PTA 活動は、学校に通う全ての子どもたちのために保護者と教師が自発的に行う活動であって、PTA 会員の子どものみの福利のために行われる活動ではありません。会員と非会員の子どもを区別することなく、すべての児童生徒に平等に対応することが必要です。

(1)未加入の保護者・教職員にどう対応するといいいのか

「入会しない」という意思表示をされる保護者・教職員に対しては、その意思を尊重しなければいけません。その上で「入会されませんか？」とお誘いする程度の対応がなければ問題はなりません。ここで注意が必要なのは、PTA は誰が入会しているかは運営上当然把握しますが、誰が入会していないかをその活動において積極的に把握しようとするのは好ましくないということです。具体的には、入会していない人を把握し、直接「入会のお誘い」をしたり、直接「未加入の理由」を聞いたりする行為は、任意団体の許容範囲を逸脱していますので、行ってはいけません。実際にできることは、すべての保護者・教職員に対しての「入会のお誘い」や「お忘れではありませんか？」と案内するのが限度となります。このような「入会のお誘い」をする際には、PTA の目的を共有し、その目的に沿った活動を工夫し、その活動を伝えていく事が大切であり、日頃からの広報活動が大変重要となります。会員だけにしか広報を配布しないという対応をする PTA もありますが、「入会のお誘い」も広報の大きな役割の一つですから、広く配布する方が良いでしょう。また、活動によっては「未加入世帯」に参加してもらえるものもあるかもしれません。個人情報の取扱に問題が生じないような連絡方法や保険のことなども考慮した上で、未加入の方に活動への参加のお誘いをする工夫もあっていいのではないのでしょうか。

(2)未加入世帯の児童・生徒にどう対応するといいいのか

保護者が PTA に入っていないことを理由に、子どもに記念品を渡さない、子どもを登校班に入れないなど、子どもへの対応を変えることは問題です。

PTA は保護者と教職員による会員で構成される団体で、児童・生徒は会員ではありません。その学校に通う子どもたちのために活動する PTA は、保護者が PTA に加入しているかどうかに関わらずすべての児童・生徒に対して平等に対応する必要があります。

PTA から児童・生徒に対して記念品などを贈ることは PTA という団体からお祝いの気持ちとして贈るものであって、各会員が支払った PTA 会費から積み立て還元される性質のものではありません。また、安全な登下校のために作られる登校班の編成を PTA で行なうのであれば、すべての子どもの安全のための活動であるはずで。

保護者が PTA の会員ではないことを理由に児童・生徒への対応を変え、子どもたちに嫌な思いをさせることは、子どもたちのために活動する PTA の価値を損なう行為です。

また、未加入世帯のみに実費負担を強いる行為も、その学校に通う子どもたちのために活動する PTA の趣旨からは外れることでしょう。規約の「方針」等の条項に「本会の活動において、

すべての児童(生徒)は平等に扱われ、児童(生徒)及びその保護者の属性によるあらゆる形態の差別をしてはならない」と明記するとよいでしょう。

第3章 適切な PTA 会費の運用に向けて

PTA は学校を活動の場とする任意団体ですので、様々な関係者から支出を伴う活動を求められる事がありますが、その財源となる会費は会員から預かった大切な公金です。公平性と透明性を大切に日々適切な取扱いに努めることが重要です。

1)PTA 会費の基本

会費の運用にあたって

PTA 会費は、PTA の目的に沿った活動とその活動を支える運営のために会員で均等に負担するものです。その使い道は、総会などの場で会員の合意のもとで決める必要があります。

学校が公費で負担するべきものは、原則 PTA 会費で支払うことはできません。学校が公費で負担するべきものとしては、例えば、職員の人件費・旅費、教育活動費(学習指導要領に基づく教育を行うために必要な経費)、学校施設の建設や整備、保守管理、維持修繕に必要な経費、学校の設備及び備品の整備や保守管理、維持修繕に必要な経費、学校管理運営経費(光熱水費等)があります。

予算の編成と執行

予算は当該年度の活動前に編成します。年間の活動を決定する重要なものですので、役員会で積極的に話し合い、前例踏襲で予算が固定化しないよう注意しましょう。

会員数が変動したり、予算通りに執行しているのに年々繰越金が減っていったり、反対に増えていったりなどする場合には会費の金額変更を検討する必要があります。会費の変更には慎重な議論が欠かせないので大変な作業ではありますが、適正な予算編成のためには毎年しっかりと検討することが大切です。

支出をする際は、その方法が客観的に見て公平・透明であり、信頼と信用のおける根拠を記録として残すことが重要です。

○予算に基づいて適正に執行する。ただし、費(科)目外支出をする必要があれば流用の手続きをする。総会で予算案を提案するときに費(科)目間流用を認めることも承認を得ておく
とよい。

○支出をする場合は、必ず領収書を受け取る。領収書のあて名は「〇〇〇学校 PTA」とし、必ず内訳が分かる形式とする。

○支出決裁書を作成するなどして意思決定をする。

○物品の納品がある場合は複数で確認の上、余白に確認印を押印する。

決算と会計監査

PTA の会計は単年度決算が一般的で、会計年度は 4 月 1 日から翌年の 3 月 31 日までとするパターンと、年度初めに開催される総会から次年度の総会の前日までとするパターンの二通りがあります。ただ、総会開催の日程は変動することもありますので、一般的には 3 月末で会計を締め切って決算書を作成するのがよいでしょう。

決算書の形式は、収支総額と内訳、費(科)目別予算に対する収支状況を予算書の形式に合わせて記載します。予算と実績額との差が大きい場合は、その理由を簡潔に記載して、次年度の予算案立案の参考にします。

また、決算は総会で報告し、質疑を受けて承認を得るという手続きが必要です。決算がまとまったら、必ず会計監査を行ってください。監査結果は総会で公表し、承認を得なければなりません。

2)PTA 会費の適切な事務処理

会費の徴収と納入後の処理

市内の多くの PTA では、学校徴収金の引き落としのために学校に登録した銀行口座から PTA 会費も引き落としをしています。これは「業務委任契約」に基づいて PTA から学校に委託して行なっています。学校に登録された会員の口座からの引き落としですが、安易な「抱き合わせ徴収」とならないように、PTA 会費は学校徴収金とは明確に区別できるようにしておく必要があります。また、学校に登録された口座からの引き落としすることに対する会員の明確な同意が必要です。

PTA 会費は「〇〇〇学校 PTA」という団体名で開設された口座で管理します。口座名義人は PTA 会長または PTA 会計です。会長または会計が交代した時は、金融機関の窓口で口座名義人を変更します。

PTA 会費は使途に不適切なものがあったり、処理に間違いがあったりしてはいけません。また、不明瞭な点や疑いをもたれるようなことがあってもいけません。このようなことを踏まえ、納入された会費は以下のように処理する必要があります。

- 会費納入簿・納入台帳を整備し、現金出納簿に記入する
- 現金納入の場合、領収書を発行する
- 発行した領収書の控え又は写しを保管する
- 現金納入の場合、集まった現金はその日のうちに金融機関に預け入れる
- 通帳・印鑑は厳重に保管する

PTA 特別会計(積立金)の処理について

PTA によっては、経常費以外に資源回収やバザーなどの収益を運営に充てたり、周年事業等のために積立をしたりしているところもあります。これらについても、毎年度収支を正確に処理し、決算書の作成・監査を行った後、総会において報告し、承認を得るという手続きが必要です。

公費と私費

学校が公費で負担すべきものは、原則 PTA 会費で支払うことはできません。また、PTA 会費からの支出ではなく、個人で負担すべき経費もあります。以下、公費で負担すべきもの、私費で負担すべきものについて一般的な例を掲げますので参考にしてください。

[公費で負担すべき経費の例]

○学校運営(施設の管理運営、教育活動)にかかる経費

- ・職員の人件費、旅費
- ・教育活動費(学習指導要領に基づく教育を行うために必要な経費)
- ・学校施設の建設や整備、保守管理、維持修繕に必要な経費
- ・学校の設備及び備品の整備や保守管理、維持修繕に必要な経費
- ・学校管理運営経費(光熱水費等)

[私費で負担すべき経費の例]

○個人に負担を求めるもの

- ・生徒個人の所有物にかかる経費
- ・教育活動に必要なものとして生徒個々に直接的利益として還元されるもの
- ・生徒の自主的活動にかかる経費 など

PTA 会費による学校への寄附

学校備品等の購入については、本来、公費で行うものです。学校からの要望を受けて PTA が受動的に行うものではありません。学校の備品等に該当する可能性のあるものを PTA 会費で購入し、寄附する場合には、寄附を行う際の条件を満たす必要や、別途寄附の手続きを行う必要があります。

[寄附を行う際の条件]

- 学校の要望を受けて受動的に行うことなく、PTA の総意で主体的に行う。
- 教育委員会作成「事務処理の手続き」(学校が保管)に記載の条件を満たしている。

[寄附の手続き] ※詳しくは、学校に問い合わせてください。

PTA	学校
①寄附を学校へ申し出る。	②内容を検討し、適正と判断したら、市教委へ連絡。許可が出たら、「物品寄附申込書」の提出をPTAに依頼する。
③「物品寄附申込書」を作成し、学校へ提出する。	④「物品寄附申込書」とその他の書類を市教委に提出し、正式に承諾を得たら、PTAに正式に寄附を依頼する。
⑤物品を学校へ寄附する。	⑥市教委に受領を連絡し、市教委作成のお礼状をPTAに渡す。
⑦お礼状を受け取る。	⑧報告書を市教委に提出する。

※学校から正式な承諾があるまでは、物品を購入しないでください。

おわりに

わたしたちの子どもたちには、どんな未来が待っているのでしょうか。情報化社会が加速的に進み、価値観も多様化し、一歩先の未来もなかなか予測できない時代となりました。わたしたちも変化に対応していくことが今まで以上に大切となってきたと思います。この答えのない激変の時代を乗り越え、これからも子どもたちの未来を明るく照らせる存在であり続けるためにこの「PTA 運営の手引き」をご活用ください。みなさんが進む方向に迷った時の羅針盤として、少しでも手助けとなれば幸いです。

付録

【Q&A】

Q1. PTA には全員が入らなければならないのですか？

A1. PTA は、全員が入らなくてはならないものではありません。PTA は、保護者と教師が協力して学校運営に携わり、子どもにより良い教育環境を整えるための任意団体です。任意団体の中では、「社会教育関係団体」に位置付けられます。任意団体ですから、自動的に入会させたり、強制的に入会させたりすることはできません。まずは保護者に対して任意加入であることを説明したうえで、PTA の活動内容を説明し、入会の意思を確認しましょう。

Q2. 入会の意思はどのように確認するのが良いのでしょうか？

A2. 静岡市P連としては、『入会届』を提出していただくことを推奨します。個人情報保護法により、保護者の同意無しに学校から PTA に個人情報を提供することは禁じられています。今後は PTA が独自に名簿を作成する必要があるためです。また、入会後に会員に不測の事態があった際に、入会の意思が文書として残っていたほうがその善後策のためにも良いと考えます。これは、単P会長や学校を守るという一面もあります。

Q3. 任意加入であることをいつ説明したらいいですか？

A3. 新入学予定の保護者説明会で説明することをおすすめします。PTA 活動への理解を深めてもらう意味でも、可能であれば活動をきちんと紹介したしおりや活動報告等の案内を作って配布するのが良いでしょう。「入ってみたら大変だった、書いてあったのと違う」というのがトラブルや不満のもとになりますので、誠実に説明・対応することが必要かと思います。また、各校に配布済みの PTA 紹介動画を、保護者の集まる機会や、単P、ブロック内での研修会等で、ご利用いただくのも良いかと思います。

Q4. 入会したくない人が出たらどうすればよいですか？

A4. PTA は任意団体ですので、「入会したくない」という保護者・教職員に対しては、その意思を尊重しなければなりません。その上で「入会されませんか？」とお誘いする程度の対応ならば問題はありませんが、個別に入会の誘いを繰り返すなどの行為は望ましくありません。できるだけ多くの会員に入会していただくためにできることとしては、すべての保護者・教職員に対して「入会のお誘い」や「お忘れではありませんか？」と案内文を複数回発行することなどになります。このような「入会のお誘い」をする際には、PTA の目的を共有し、その目的に沿った活動を工夫し、その活動を伝えていく事が大切であり、日頃からの広報活動が大変重要となります。「入会のお誘い」も広報の大きな役割の一つで

すから、広く配布する方が良いでしょう。また、活動によっては「未加入世帯」に参加してもらえることもあるかもしれません。

Q5. 入会したくないという人に理由を聞いてもいいですか？

A5. 基本的にはプライバシーへの配慮から、詳しい理由を聞くことはやめましょう。DVやストーカー、自分や家族の病気、その他家庭の事情など、人に言えない理由の方もいらっしゃるからです。もし理由を伺う際には、「今後のPTA活動を見直すためにも、差し支えなければ入会したくない理由を聞かせてください」という程度の内容がよいでしょう。

Q6. 児童・生徒に対して記念品の類を贈呈する場合、非会員の子どもには記念品をあげなくてもよいですか？または、実費を負担してもらう等の対応をとってもよいですか？

A6. PTAの活動は「会員の子どものため」に行うものではなく、「その学校の児童・生徒のため」に行うことが原則です。よって会員、非会員の子どもに差をつけるようなことはあってはならない、というのが静岡市P連の考えです。一方、会費を使って全児童・生徒(単学年でも)に記念品を送ることについて不公平感を持つ保護者が出てくることも考えられます。そういった保護者が多い際には、そもそも会費を使って記念品を贈呈することをやめる、というのも一つの選択肢ではないでしょうか。卒業記念品は共同購入の形をとる、学校側の学年費から捻出する、などの方法も考えられます。いずれにしても、学校とよく協議することが大切です。

Q7. PTAに参加しない人との関わり方はどうすればいいですか？

A7. PTAには社会教育関係団体として二つの面があります。一つは、保護者として子どもたちの教育環境の整備に協力する団体であること。もう一つは、会員同士の学習や親睦のための団体であるということです。子どもたちの教育環境のための活動には、非会員にも参加してもらえるように声をかけても良いのではないのでしょうか。つまり、保護者として子どもたちの教育環境整備のために行う活動、例えば旗振り、運動会のお手伝いやパトロール、草刈り、美化活動などについては、会員、非会員を問わず参加を呼びかけてみるのはいかがでしょうか。ただしこちらも強制ではなく、自発的な参加を求めましょう。学習や親睦のための活動は会員を中心に声をかけるという事で良いと考えます。

Q8. 役員やクラス委員を決める際に、非会員との関わり方はどうすればいいですか？

A8. 非会員が増えてきた場合、一番のポイントになってくる事かと思います。『役員やクラス委員ができないから会員にならない』『役員、委員をやりたいくないから会員にならない』という保護者の考えによって、非会員の方が増えることも考えられます。そうならないために、●是非入会したいと思ってもらえるような活動をする。●あの人一度もやっていないからずるい、というような言葉が出ないような活動をする。●なぜ、役員やクラス委員を

やりたくない方が多いのか、の理由を考えて、PTA を改革していく。そういったことが重要になってくると考えます。

Q9. 入会届をとったら非加入世帯が増えてしまうのではないですか？

A9. 非加入でも子どもが差別を受けないなら、非加入世帯が増加することは考えられます。加入者が減らないようにするには、保護者に活動の意義を伝えるとともに、役員活動の負担を軽くして、協力しやすい環境を作ることが必要ではないでしょうか。また、会員が減少したなら、その規模に応じた組織・活動内容に変えていく、というのも一つの考え方だと思います。非加入世帯が増えてしまうことを恐れるよりも、任意加入団体として魅力と感動を伝えることに力を注ぎましょう。PTA 活動の大切さはもちろん、いじめ・ネット・ゲーム・犯罪など子どもたちをとりまく危険の多様化への対応、地域 愛の醸成、SDGs など、未来の地球環境のためにできることの模索など、活動の重要性を理解していただくことがこれからの PTA のあり方だと考えます。

Q10. 要支援家庭などに対する会費の減額や免除の措置はどうしたらよいですか？

A10. 要支援家庭の PTA 会費を免除するかしないかは、各単Pで規定すればよいと考えます。ただし誰が免除されているかについては、プライバシーの面から、PTA が情報を把握・管理するのは難しいと考えます。個人情報に配慮しながら、学校の協力を得て対処しましょう。

Q11. 転校してきた家庭からの徴収や、転校する家庭への返金はどうしたらよいですか？

A11. PTA への途中退会・入会への返金・徴収についてのルールを、各単Pで、規約や細則に規定しておくことをおすすめします。例として、「半期ごとの引き落としとして、その半期以内の途中入会は次の半期分からの徴収とし、途中退会は中途の半期分からの返金はない。」や「途中入会・退会は、月割りで徴収、返金する。」などが考えられます。各校の状況にあわせて判断していきましょう。

Q12. 役員希望者が見つからない場合にはどうすればよいですか？

A12. PTA の仕事は「できる人が、できることを、できるときに！」が原則だと考えます。役員の仕事の中身を会員によく知ってもらうことができれば、役員を引き受けてくれる人が増えるかもしれません。また、「今まではずっとこうしてきたから」という前例踏襲の考えにとらわれず、時代に即した組織や活動内容に改革していくことも必要かと思われます。どうしても委員長や副委員長が決まらない委員会、いったん役員をおかず、イベント・作業ごとにボランティアやサポーターを募集するやり方(ボランティア制)もあります。ただし、人員が集まらなければイベント・作業自体ができなくなる可能性もあります。ボランティア制を導入する際には、十分な検討が必要です。

Q13. 役員やクラス委員ができない人に理由を聞いてもいいですか？

A13. 役員やクラス委員を決める際に、やらない側の理由を告げる必要はないと考えます。単にやりたくない人以外にも、育児・介護・仕事・体調などの兼ね合いで引き受けられない人もいます。また、DVやストーカーなどで、前面に出たくない(出られない)人もいます。PTA は入りたい人・やりたい人が「やれる範囲」で活動をしていく任意加入の団体ですので、役員や係決めをする際に、委員や役員をできない人が「できない理由」を人の前で言ったり書かされたりする慣習は止めましょう。また、以下のように、そうならないための工夫も必要です。

◎是非入会したいと思われるような活動内容の充実

◎役員やクラス委員をやっていない方を非難することがないような工夫をする。

◎役員やクラス委員をやりたくない方が多い理由を精査し、誰もが参加しやすい PTA 活動に向けて常に改革していく意識を持つ。

Q14. 会員名簿を作成するために学校から名簿情報の提供を受けたいのですが、できますか？

A14. 学校が収集した個人情報を、保護者の同意無しに PTA に提供することは 違法になります。その対策として、以下の方法が考えられます。

◎学校が保護者に対して、個人情報を PTA に渡すという同意書を取る。→ただしこれは保護者の名簿であって、会員の名簿ではないので注意が必要です。

◎PTA が独自に、加入届などから会員名簿を作成する。→PTA が情報収集する際にも名簿を作成することをはっきり明示した上で、会員の同意を得ることが必要です。また、情報を得る際にはその他の利用目的の明記も必要になります。(個人情報保護規定)

◎単P会長と学校長との間で【業務委託契約】を結んでおくことにより対応できる場合がありますが、学校側との確認が必要になります。

Q15. PTA 会員名簿の管理はどうすればよいですか？

A15. まずは、各単Pで作成した『個人情報保護規定』に遵守する。(未作成の場合、静岡市P連HPの個人情報保護方針を参考にしてください。<http://PTA-shizuoka-city.org/publics/index/4/>)続いて、・個人情報取扱責任者を定める。(通常は PTA 会長) ・会員名簿などの個人情報にかかわる書類は鍵のかかる棚に保管。・会長や副会長が使用目的を確認した上で使用する。・個人情報の漏洩は保護法違反となるので、きちんと使用のためのルールを決めて取り扱う。以上に留意しながら取り扱うようにしてください。

Q16. 保険金申請の際に名簿は必要ですか？

A16. PTA 行事であること、PTA 行事に参加したこと、PTA 会員であることの特定になりますので、必ず名簿の提出が必要になります。そのため、イベントごとに参加者名簿は作成してください。(保護者、教職員、児童生徒も) 例えば PTA 祭などで、子どもたちがブースを回って体験する場合、ブースの入り口にて名前と学年クラスを書いてもらうなどの対応、もしくは総合受付で参加者全員の名前と学年クラスを書いてもらう対応、いずれかが必要となります。その場で声かけした運動会の片付けなどの場合にも、集まってくれた保護者には、その場で名前と子どもの学年クラスを書いてもらいましょう。

Q17. 非会員の保護者と子どもは保険の対象になりますか？

A17. PTA 活動の参加者名簿(PTA 会長の承認が必要)に氏名が載っていれば補償対象になります。

【ToDoリスト】

静岡市P連として PTA 運営の手引きを制作しましたが、単Pに改革を押しつけるものではありません。ただし、任意加入については、いずれ対応をする必要があることを念頭におき、できることからすすめていただくのが良いと考えます。今後、任意加入の説明や入会届の準備などを進める際に、取り組む必要がある事項を、手順を踏まえてリストにしました。(ToDoリスト) 各校の状況に合わせてご活用ください。

1. 校長と PTA 会長が話し合う
2. 小中一貫グループ校間で話し合う
3. 任意加入であることを説明する
4. 任意加入の意思を確認する入会届を用意する
5. 個人情報保護規程を作成する
6. 個人情報取扱い同意書を用意する
7. PTA 規約、細則を改訂する
8. 単Pにおいて、活動の精査、スリム化等々よく話し合い活動の見直しをする

1. 校長と PTA 会長が話し合う

PTA の改革は校長の協力無くしてはできません。校長と単P会長がよく話し合う必要があると思います。話し合う内容は各校の状況により異なりますが、旗振り等、重要な事項については単Pの役員会等でも話し合いを持つことをおすすめします。

2. 小中一貫グループ校間で話し合う

静岡型小中一貫教育において、既にグループ校で学校教育目標が統一されるなど、連携が進んでいます。PTA の対応についても、グループ校間で統一して進めたほうがスムーズだと考えます。

3. 任意加入であることを説明する

新入生保護者説明会などで、保護者の皆さんに任意加入であることを説明しましょう。

◎『〇〇学校 PTA のしおり』など、わかりやすい資料を作成するとよいでしょう。

◎PTA はどんな活動をしているのか、具体的にわかりやすく説明しましょう。

◎なぜ PTA があるのか、なぜ必要なのかを説明しましょう。

◎PTA へのお誘い文書があると、強制感が薄らぐかもしれません。

◎静岡市P連が作成した「PTA 紹介動画」も状況に応じてご活用ください。

4. 任意加入の意思を確認する加入届を用意する

入会届、退会届を用意しておくことを推奨します。入会届＋個人情報の同意書のひな形を静岡市P連が用意しました。お気軽に静岡市P連事務局までお問い合わせください。

5. 個人情報保護規程を策定する

個人情報保護法が改正されたことにより、単Pも『個人情報保護規程』を作成することが必要です。静岡市P連にお問い合わせいただければひな型をお送りします。ご活用ください。個人情報保護規程の代表的なポイントとしては、・個人情報の利用目的を明確にする・個人情報を取得する際は、利用目的を本人に知らせる・偽りその他不正な手段によって個人情報を取得してはならない・病歴等の要配慮個人情報を収集してはならない・個人情報を本人の同意を得ないで第三者に提供してはならない・個人情報を第三者に提供するときは、記録を厳密につける・個人情報の管理責任者を明確にするなどです。個人情報を収集する際には、その都度利用目的を明確にした一文を付け加えることをおすすめします。

6. 個人情報取扱い同意書を用意する

単Pの個人情報保護規定が策定された後は、保護者から個人情報取扱いについて同意書を得てください。静岡市P連にお問い合わせいただければひな型をお送りします。ご活用ください。

7. PTA 規約、細則を改訂する

規約、細則を任意加入であることに対応する必要があります。以下は入会届を取る場合の例です。

【規約案】

第〇条 次の者は、この会の会員資格を得る。1. 本校に在籍する児童(生徒)の保護者(またはこれにかわる者)2. 本校に勤務する教職員(第〇条 この会へは、自由意志で入会し、また退会できる。)第〇条の2 この会への入会希望者は、入会届を提出する。第〇条の3 この会の退会は、下記の通りとする。1. 自動退会:子の卒業または勤務校の異動により会員資格を失う者は、会員資格の消滅をもって退会とする。退会届提出の必要はない。2. 任意退会:転居または自由意思によって退会する者は、退会届を提出する。

【細則案】

第〇条 入会・継続届 1. 入会は入会届の受理を持って行う。2. 在学中は退会の届がない限り継続とする。3. 入会届を元に会員名簿を作成する。第〇条 退会届1. 退会届提出者には、退会届受領書を渡す第〇条 会費 1. 途中加入の扱い(単Pによる)2. 退会者への返金の扱い(単Pによる)

8. 単Pにおいて、活動の精査、スリム化等々よく話し合い活動の見直しをする

任意加入が浸透していくことにより、従来の規模の PTA 活動が実施できなくなってくる可能性があります。単Pの活動内容について精査し、スリム化していくことなどを会員間で十分に話し合い、活動内容を見直していくことを検討しましょう。

【資料】

1. PTA 入会申込書・会費引落委託及び個人情報取扱同意書(参考例)
2. PTA 退会届(参考例)
3. 静岡市立〇〇〇学校個人情報取扱規程(参考例)
4. 業務委任契約書(参考例)

1. PTA 入会申込書・会費引落委託及び個人情報取扱同意書(参考例)

静岡市立〇〇〇学校PTA 会長 行

PTA入会申込書・会費引落委託及び個人情報取扱同意書

私は、静岡市立〇〇〇学校PTAに入会します。

つきましては、PTA 会費の引き落としを学校に委託することに同意するとともに、個人情報取扱規則の事項を確認のうえ、記載の利用目的の範囲内で以下の個人情報を取扱うことに同意します。

令和 年 月 日

会員氏名: _____

緊急連絡先電話番号: _____

住所: 静岡市 区 _____

児童生徒氏名: 年 組 _____

年 組 _____

年 組 _____

年 組 _____

2. PTA 退会届(参考例)

令和 年 月 日

静岡市立〇〇〇学校 P T A会長 行

P T A退会届

私は、静岡市立〇〇〇学校P T Aを退会します。

つきましては、P T A会費（月額 〇〇〇円／児童生徒）の引き落としを停止するとともに、個人情報の削除をお願いします。

会員氏名：	_____	-	-	<u>〇</u> 印
児童生徒氏名：	年 組	_____	_____	_____
	年 組	_____	_____	_____
	年 組	_____	_____	_____
	年 組	_____	_____	_____

3. 静岡市立〇〇〇学校個人情報取扱規程(参考例)

静岡市立〇〇学校PTA 個人情報取扱規程

(目的)

第1条 静岡市立〇〇学校PTA(以下、「**本会**」という。)が保有する 個人情報の適正な取り扱いと活動の円滑な運営を図るため、個人の権利・利益を保護することを目的に、PTA役員名簿及び会員名簿、行事などの記録、その他の個人情報データベース(以下、単に「**個人情報データベース**」という。)の取扱いについて定めるものとする。

(責務)

第2条 本会は個人情報保護に関する法令を遵守するとともに、PTA活動において個人情報の保護に努めるものとする。

(管理者)

第3条 本会における個人情報データベースの管理者は、〇〇(例:会長など)とする。

(取扱者)

第4条 本会における個人情報データベースの取扱者は、〇〇(例:役員、常任委員など、範囲を指定する)とする。

(秘密保持義務)

第5条 個人情報データベースの管理者・取扱者は、業務上知ることができた個人情報をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

(収集方法)

第6条 本会は、個人情報を収集するときは、あらかじめその個人情報の利用目的を決め、本人に明示する。ただし、要配慮個人情報については取得しないものとする。

(周知)

第7条 個人情報取扱いの方法は、総会資料や広報紙等で会員に周知する。

(利用) ※必要に応じて、以下の利用目的(1)～(5)を削除・追加してください。

第8条 取得した個人情報は、次の目的に沿った利用を行うものとする。

(1)PTA会費の徴収事務、管理業務

- (2) PTA関連文書の送付
- (3) 役員並びに会計監査・会員・常任委員・登校班等の名簿の作成
- (4) 委員選出並びに本部役員選出等の推薦活動
- (5) 交通当番表の作成
- (6) 広報紙、ホームページへの掲載

(利用目的による制限)

第9条 本会は、あらかじめ本人の同意を得ないで、前条の規定により特定された利用目的以外に個人情報を取り扱ってはならない。

(管理)

第10条 個人情報データベースの管理者は、個人情報の安全確保および正確性の維持のため、次の各号に掲げる事項について、個人情報データベースの取扱者並びに業務委任受託者に適正な措置を講じなければならない。

- (1) 紛失、破損その他の事故防止
- (2) 改ざんおよび漏えいの防止
- (3) 個人情報の正確性および最新性の維持
- (4) 不要となった個人情報の速やかな廃棄または消去

(保管及び持ち出し等)

第11条 個人情報データベース、個人データを取り扱う電子機器等については、ウィルス対策ソフトを入れるなど適切な状態で保管することとする。また、持ち出す場合は、電子メールでの送付も含め、ファイルにパスワードをかけるなど適切に行うこととする。

(第三者提供の制限)

第12条 個人情報は次にあげる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供してはならない。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 人の生命、身体または財産の保護のために必要な場合
- (3) 公衆衛生の向上または児童の健全育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
- (4) 国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

(第三者提供に係る記録の作成等)

第13条 個人情報を第三者(第12条第1号から第4号の場合及び県、市役所、区役所を除く)に提供したときは、次の項目について記録を作成し保存する。

- (1) 第三者の氏名
- (2) 提供する対象者の氏名
- (3) 提供する情報の項目
- (4) 対象者の同意を得ている旨

(第三者提供を受ける際の確認等)

第14条 第三者(第12条第1号から第4号の場合及び県、市役所、区役所を除く)から個人情報の提供を受けるときは、次の項目について記録を作成し保存する。

- (1) 第三者の氏名
- (2) 第三者が個人情報を取得した経緯
- (3) 提供を受ける対象者の氏名
- (4) 提供を受ける情報の項目
- (5) 対象者の同意を得ている旨(事業者でない個人から提供を受ける場合は記録不要)

(情報の開示)

第15条 本会は、本人から、個人情報の開示、利用停止、追加、削除を求められたときは、法令に沿ってこれに応じる。

(漏えい時等の対応)

第16条 個人情報データベースを漏えい等(紛失含む)したおそれがあることを把握した場合は、直ちに管理者に報告する。

(研修)

第17条 本会は、〇〇(例:役員、常任委員など、範囲を指定する)に対して、定期的に、個人データの取扱いに関する留意事項について、研修を実施するものとする。

(苦情の処理)

第18条 本会は、個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

(改正)

第19条 法令の改正または実務上の不備が発生した場合は、〇〇(例:総会、役員会、常任委員会など)において審議し承認をもって改定することができる。なお、本規則を改定した場合は、第7条に定める周知方法をもって会員へ周知するものとする。

附則 本規則は、令和〇年〇月〇日より施行する。

業務委任契約書(参考例)

業務委任契約書

静岡市立〇〇〇学校PTA(以下「甲」という)と、静岡市立〇〇〇学校(以下「乙」という)とは、甲の事務に関して次のとおり業務委任契約を締結する。

(委任事項)

第1条 甲は乙に対し、甲の事務のうち下記の業務を委任し、乙はこれを受諾する。

- (1)PTA会費の徴収事務
- (2)印鑑、出納簿及び預金通帳の保管
- (3)PTA広報紙、各種PTA関連文書等の配布
- (4)PTAへの提出物の回収・保管
- (5)その他、甲、乙協議の上で必要な業務

2 前項各号に明記されていないもので必要が生じた事項については、甲と乙が協議して定める。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第2条 乙は、第三者に対し委任契約の一部若しくは全部を委任し、この契約に基づいて生じる権利義務を譲渡し、又はこの契約上の地位を承継させてはならない。ただし、甲の承諾を得たときはこの限りではない。

(報酬)

第3条 この業務委任契約に関し、乙は、甲に対して名目の如何を問わずいかなる報酬も求めない。

(秘密の保持等)

第4条 乙は、委任契約上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、乙は、保管する書類等を他人に閲覧、書写又は譲渡してはならない。ただし、法令に特別の定めがあるとき、または甲の承諾を得たときは、この限りでない。

(契約期間)

第5条 本契約の期間満了は、当年度の3月31日までとする。

2 前項の期間満了後、乙は、この契約に基づき保管する書類等を、速やかに甲へ引き渡さなければならない。

(実施状況の確認)

第6条 甲は、委任業務の実施状況について、乙の業務に支障を生じさせない範囲内において、聞き取りや書類の確認等を行うことができる。

(補足)

第7条 この契約に定めのない事項については、必要に応じて甲と乙が協議して定める。

この契約の締結を証するため、本書2通を作成し、甲と乙が記名押印のうえ各自1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

委任者(甲) 静岡市立〇〇〇学校PTA

会長

印

受任者(乙) 静岡市立〇〇〇学校

校長

印

【発行】

静岡市 PTA 連絡協議会

【編集】

令和5年度 静岡市 PTA 連絡協議会「PTA 運営の手引き」検討チーム

【協力】

静岡市教育委員会

静岡市校長会

静岡市教頭会

【参考】

さいたま市 PTA 協議会

川崎市 PTA 連絡協議会

横須賀市 PTA 協議会

名古屋市立小中学校 PTA 協議会

奈良市 PTA 連合会

【発行年月日】

令和 6 年(2024 年)〇月〇日

【おことわり】

当「PTA 運営の手引き」の内容は編集当時のものです。社会状況の変化により情報が正確ではなくなる可能性もございます。