

PTA から学校（園）への物品等の寄附にかかる基本的な考え方

1 目 的

各学校（園）においては、「名古屋市立学校（園）における寄附物品等の取扱について」（以下「寄附取扱」と言います。）に従い、物品等の寄附受納を行っているところですが、本書は、適切な寄附受納の徹底のため、学校（園）が、PTA より物品等の寄附を受ける際の留意点など基本的な考え方をまとめるものです。

2 公費と私費について

（１）公費と私費の基本的な考え方

学校教育活動上必要となる経費については「公費」と、受益者負担の考え方に基づき幼児児童生徒、保護者が負担する「私費」に区分されます。都道府県教育長協議会が示した公費・私費の負担区分の考え方を参考に、本市においては公費・私費の負担区分について以下のように整理しています。

公 費	私 費
私費以外	(1) 各教科等の教育活動に要するもののうち、幼児児童生徒の家庭教育に通常要する学用品及び特定の幼児児童生徒の専用とされるものに係る経費 【例】ノート、鉛筆、運動靴、ハーモニカ等 (2) その他の経費のうち、その利益が幼児児童生徒に直接的に還元されるものに係る経費 【例】修学旅行費、実習材料費、卒業アルバム等

（２）保護者への負担転嫁の禁止

地方財政法（以下「地財法」と言います。）第４条の５の規定により、住民等に対し直接であると間接であるとを問わず、寄附金品を割り当てて強制的に徴収することはできません。

また、地財法第２７条の４及び地財法施行令第５２条に、住民に負担転嫁してはならない経費として市町村の職員の給与に要する経費、小・中学校の建物の維持及び修繕に要する経費が規定されております。

(3) 自発的寄附の受諾

(2) で示した住民等に対して負担転嫁を禁止する地財法の規定は、真に自発的な寄附を禁止するものではありません。寄附の申し出があった場合は、寄附の受入れ手続きを適切に行うようにしてください。

※本市においては寄附取扱第2（寄附の条件）において、建物の維持及び修繕については寄附の受入れを制限していることにご留意ください。

(4) 学校（園）として取り組むこと

学校（園）の運営に必要な経費について、私費負担とする経費以外については公費で執行することを原則とし、学校（園）の重点目標・事業計画等も踏まえながら優先順位を検討し、予算の効率的・効果的な執行に努めてください。また、保護者への負担転嫁と捉えられることのないよう、PTA の自発性が損なわれるような学校からの働きかけは厳に慎んでください。

3 PTA からの寄附について

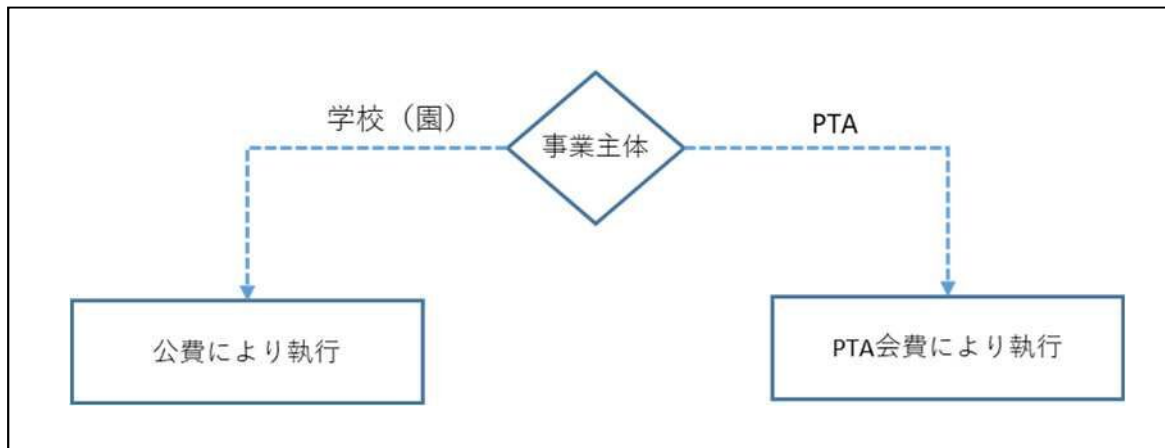
(1) 事業主体の明確化

学校（園）の教育活動と PTA 活動は密接なかかわりがある一方、その経費区分については明確に区別する必要があります。学校（園）が主体となって実施するものか、又は保護者等の要望に基づいて PTA が主体となって実施するものかを明らかにし、その負担を明確にしてください。

また、学校（園）と PTA は互いの信頼関係の下、より良い教育活動のために一体となって協力し合う一方で、それぞれが独立した組織であることを踏まえ、それぞれの自主性を尊重する必要があります。

PTA が事業を実施するにあたっては、その必要性等が十分に協議されたうえで、各学校（園）の PTA が定める規約に基づく手続き等により意思決定を得た上で予算執行がなされていることにご留意ください。

■事業主体による負担区分のイメージ図



（２）学校（園）と PTA 間の情報共有及び寄附の意思決定

学校（園）の運営に必要なものについては、私費負担とされているもの以外は原則、公費で執行することができます。PTA から学校（園）に対する寄附については、公費で執行できるものを PTA がご理解をいただいた上で、より良い教育環境のために、自発的な意思で行われるべきものです。

学校（園）における公費の具体的な執行例につきまして、別表「公費・私費の具体的な執行事例」を活用し、PTA との情報共有を図ってください。

また、学校（園）と PTA とで寄附の内容等について相談をする場合には、PTA の自発的な意思を尊重し、学校（園）から PTA に対し、寄附を働きかけることがないようにするとともに、学校（園）の PTA が定める規約に基づく手続き等により意思決定を得るようご注意ください。

（３）寄附の受入れ手続き

PTA から正式に寄附の申し出があった場合、寄附取扱を踏まえ適切に寄附の受入れ可否を判断するとともに、寄附の受入れ手続きを行っていただくようお願いします。

なお、寄附の受入れ手続きを進めるにあたり、留意点を次のとおりお示しします。

■PTA から寄附を受け入れる際の留意点

1

金額の多寡にかかわらず、学校（園）に寄附された建物、工作物及び物品については受入れ手続きが必要です。

2

その物品等が学校（園）の所有物となるか、PTA の所有物を学校（園）に置いているだけなのかを確認してください。他団体が管理するものについては、受入れ手続きは不要です。（例 PTA の印鑑、パソコン、プリンターその他消耗品 等）

3

幼児児童生徒個人に直接還元され、学校で管理しない物品等については受入れ手続きは不要です。（例 PTA から幼児児童生徒に贈られる入学・卒業祝品 等）

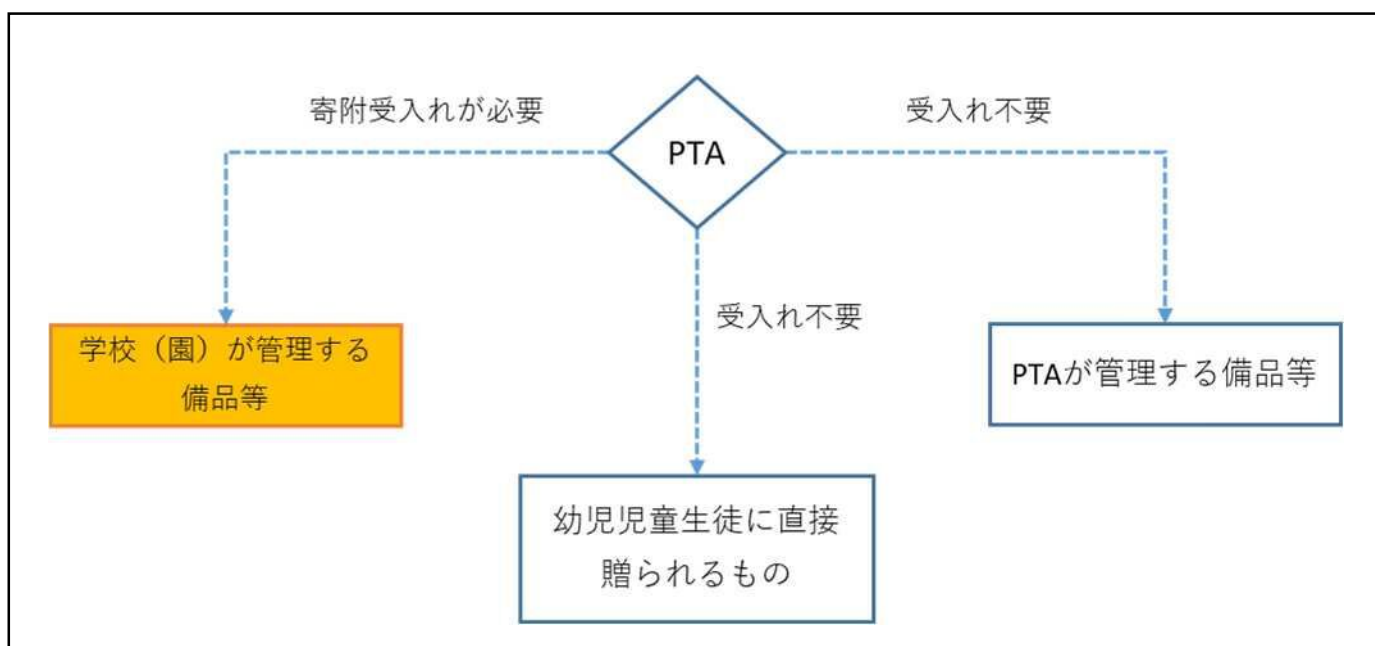
4

寄附取扱第 2（寄附受納の条件）を遵守し、寄附の受入れ可否を判断してください。

5

PTA からの寄附にあたっては、保護者等の負担軽減にも配慮し、寄附の受入れについて慎重に判断してください。

■寄附の受入れ手続きが必要な対象（上表 2， 3 のイメージ図）



【別表】公費・私費 執行事例

執行節	細節	公費執行できる経費	私費で執行するもの
報償費	報奨金	講師謝礼、体験学習・職場体験の訪問先謝礼	
	賞賜金	小学校の入学・進級祝品、小中学校の卒業祝品（卒業証書入れ等）	児童生徒個人用の卒業アルバム（文集）
旅費		○校外活動等にかかる教職員旅費	児童生徒にかかる野外教育活動費、修学旅行費、児童生徒にかかる遠足・社会見学・分散学習・企業体験等交通費
交際費	見舞金	○児童・生徒の傷病見舞品	
		○弔慰金	
需用費	消耗品費	○教授用消耗品 画用紙、グラフ用紙、習字用紙（毛筆写書用半紙）、色紙、知能テスト、教師用教科書・指導書、白地図、夏季・冬季休業中における学習教材、掛図、組合せ複製図、CD、DVD、カード式出版物、学習者用デジタル教材（学校フリーライセンスによるもの）その他単価2万円未満の教授用物品等	○各教科共通 ノート、鉛筆、消しゴム、三角定規、分度器、はさみ、コンパス、下敷き、筆入れ、ものさし
		○調理実習用調味料 しょうゆ、塩、こしょう、みそ、油、ごま等	○各教科用 各種ドリル、書写用具一式、読書ノート、方眼紙、ワークブック、星図、ハーモニカ、たて笛（ソプラノ、アルト）、鍵盤ハーモニカ唄口、音楽ノート、水彩用具、クレヨン、刺繍用具、実習材料、裁縫用具一式、作業衣、作業帽、運動用被服、水着、ゴムぞうり、柔道衣
		○図画工作・美術等実習材料のうち共同製作に使用する材料 竹ひご、針金、たこ糸、ストロー、角材、紙コップ、発泡スチロール等	○生活指導用 校章、名札
		○実験実習用消耗品 観察用小動物、飼料、草花、種、鉢植用の土（腐葉土、培養土、かぬま土、赤玉土を含む）、実験用薬品、実験用材料、乾電池、豆電球、ピーカー等	
		○特別教育活動用消耗品 児童・生徒会用ノート、名札立て、腕章、役員バッジ、更紙等文具類、各種ボール、クラブ活動用バット、植木鉢、各種花苗・種等	
		○学校行事用消耗品 CD、雷管紙、石灰、木材（一時的なもの）、旗、優勝旗・盾、バトン、ホイッスル、ボール紙、B紙、行事撮影用フィルム等	
		○図書館用消耗品 目録カード、ラベル、貸出カード、受付・貸出用ゴム印等	
		○衛生用薬品・器材 保健室備付け薬品、器材及び健康診断に要する器具類	
		○学校給食用消耗品 食器・かご類、食缶、しゃもじ、ソース入れ、児童用エプロン、給食用ごみ袋、使い捨てエプロン・手袋、児童生徒昼食用茶購入費等	
		○事務用消耗品 更紙、野紙、封筒、表紙類、謄写用具、鉛筆、筆記具類、電卓、スタンプ台、ゴム印、ホッチキス、感光紙等の文具類、法令集追録、新聞、官報等	

執行節	細節	公費執行できる経費	私費で執行するもの
需用費	消耗品費	○維持管理用消耗品 ほうき、バケツ、雑巾等の清掃道具、チョーク、塗板ぬぐい、床油、石けん、茶わん、スリッパ、電球、防臭剤、カーテン、補修用塗料、金物、ガラス(教職員で取付)、Pタイル、人工芝等	
		○感染症対策用消耗品 アルコール消毒剤・使い捨てマスク・除菌剤・使い捨て手袋・塩素系消毒剤(感染症対策用)	
	燃料費	湯沸用、実験実習用、給食用燃料用プロパンガス・灯油 等	
	印刷製本費	教授用原稿用紙、児童・生徒会等の役員認証状、学校行事等の案内状・プログラム・賞状・修学旅行・野外教育のしおり、夏(冬)休みの注意・中学校における生徒手帳・進路指導関係の各種用紙類、学校新聞、学校要覧、児童生徒名簿、学校経営案、学校平面図、中学校のテスト、事務用各種封筒 等	
	修繕料	○市有備品の修理費 児童生徒机天板取替、印刷機の修繕 等	
	食糧費	○講演会講師用の飲料	
		○学校行事等における来客用の飲料等 お茶、紅茶、コーヒー、饅頭 等	
役務費	通信料	電話料金、郵便料金及び郵便切手、郵便はがき 等	
	運搬料	家電リサイクル法に伴うリサイクルの収集・運搬、粗大ごみの収集運搬 等	
	手数料	ピアノ調律、クリーニング代、家電リサイクル法に伴うリサイクル料金 等	
委託料		樹木せん定、樹木害虫駆除、薬品等処分、老朽品処分、印刷機・プリンター保守委託 芸術鑑賞事業委託 等	
使用料及び賃借料		学校行事における会場・器具等の借上料、緊急連絡タクシー利用料、教職員用PC等の電子機器リース料 等	遠足等における児童生徒の施設入場料・見学科
工事請負費		○工作物等の新設及び補修費 観察池、きん舎、温室、岩石園、教材園、砂場、鉄棒(固定式)、すべり台、施設黒板、防犯カメラ、インターホン、電子錠 等	
		○校舎、運動場、その他施設設備・工作物の小破補修費 屋根、壁、天井、床、門、側溝等の小破補修、窓ガラス、建具、サッシ塗装、電気、給排水、ガス施設の修理、運動場の整地、砂場、遊具の補修、樹木の伐採 等	
原材料費		○工作物及び物品(机、いす、ガラ板等)の製作に係る材料 角材、板、ベニヤ板、竹、砂、セメント、トタン板、ビニールトタン、側溝のふた、マンホールのふた、パイプ、丸太杭、焼杭、タイル、しっくい 等	
		○樹木の苗木、花壇の土等 腐葉土、培養土、かぬま土、赤玉土 等	

執行節	細節	公費執行できる経費	私費で執行するもの
備品購入費	庁用備品費	○教材管理用及び特別教室等の設備品（単価が20,000円以上） 【例】戸だな、保管庫、物置台、掛図架、暗幕 等 ○保健室用備品（単価が20,000円以上） 【例】体重計、寝台、薬品戸だな 等 ○給食用備品（単価が20,000円以上） 【例】運搬車、かん切り、配ぜん台、調理台 等 ○事務用備品（単価が20,000円以上） 【例】複写機、せん孔器、整理箱 等 ○一般管理用備品の購入費（単価が20,000円以上） 【例】書戸だな、応接セット、国旗、優勝旗・盾 等	
		○閲覧用・参考図書 各教科参考用図書、教師用一般参考図書、児童生徒閲覧用図書、授業・事務参考用図書	
	図書費		
負担金補助 及び交付金	負担金	○教職員が公務で参加する各種協議会、研究大会及び研修会等の参加費・受講料	