

1 社会教育関係団体とは

1 社会教育関係団体の定義

<社会教育法第10条>

「法人であると否とを問わず、公の支配（注1）に属しない団体で社会教育に関する事業を行うことを主たる目的とするもの（注2）をいう。」

注1 （社会教育局長通達）国又は地方公共団体が、当該社会教育関係団体の構成・人事・経理等について、具体的に発言・指導又は干渉することをいう。

注2 （社会教育局長通達）（社会教育法第2条（社会教育の定義）に規定する社会教育の事業を行うことを主たる目的とする団体であること。）の規定に顧み、営利を目的としないで、且つ、特定の政党その他政治団体の利害に関する事業を行い、又は公の選挙に関し、特定の候補者を支持し、もしくはこれに反対する等の政治活動をしない団体であること。

2 社会教育関係団体と「（文部科学大臣および）教育委員会との関係」

<社会教育法第11条>

「社会教育関係団体の求めに応じ、これに対し、専門的技術的指導又は助言を与えることができる。」

「社会教育関係団体の求めに応じ、これに対し、社会教育に関する事業に必要な物資の確保につき援助を行う。」

3 国および地方公共団体との関係

<社会教育法第12条>

「社会教育関係団体に対し、いかなる方法によっても、不当に統制的支配を及ぼし、又はその事業に干渉を加えてはならない。」

※ 禁止される行為の具体的事例

- ・ 権力で統制すること
- ・ 社会教育又は情報に関する計画の実施を押しつけること
- ・ 教育委員会が主導的に各団体又は施設の連合組織を結成すること

4 社会教育委員の会議への諮問（社会教育関係団体への補助金交付について）

<社会教育法第13条>

「地方公共団体が社会教育関係団体に対し補助金を交付しようとする場合には、あらかじめ教育委員会が社会教育委員の会議（社会教育委員が置かれていない場合には、条例で定めるところにより社会教育に係る補助金の交付に関する事項を調査審議する審議会その他の合議制の機関）の意見を聴いて行わなければならない。」

注 本市においては社会教育委員協議会へ諮って決定している。

◎ 参考

(1) 憲法第 89 条

「公金その他の公の財産は、宗教上の組織もしくは団体の使用、便益もしくは維持のため、又は公の支配に属しない慈善、教育もしくは博愛の事業に対し、これを支出し、又はその利用に供してはならない。」

※ 文部事務次官通達

法第 13 条の規定が改正され、社会教育団体に対する補助金支出の禁止が解除された。従って今後は社会教育関係団体の行う行事のうち、憲法第 89 条の規定に抵触しないものについては補助金を支出することができることとなった。

(2) P T A 振興費補助事業の運営について

<社会教育局長通知>

1 目的

父母と先生の会（P T A）が、単なる学校後援団体にとどまることなく、社会教育関係団体としての活動を活発にするため補助事業者が P T A の指導者を対象として行う研究集会に要する経費の一部を補助する。

2 補助事業者

都道府県・指定都市

3 補助対象事業

次の要件を具備する事業

(1) 研究集会は主として、P T A の成人教育活動のあり方についての討議をその内容とするものであること。

(2) 市内を数地区に分けて地区ごとに研究集会を開催すること。（本市では各区で研究集会を開催）

(3) P T A 指導者の実際活動に役立つ適切な指導資料が作成・配布されるものであること。

(4) ～ (7) は省略



2 「父母と先生の会」(PTA)のあり方について

(昭和42年6月23日)

(社会教育審議会報告)

本審議会は、父母と先生の会(PTA)のあり方について審議を重ね、とくにその目的と性格について一応、下記のようにまとめたので報告する。

なお、このほか組織、運営についても重要な諸問題が残されているが、今回はその基本問題である目的、性格を中心に検討を加えた。

記

父母と先生の会(PTA)は、昭和22年から25年ごろにかけて、ほとんど全国の小、中、高等学校において結成され、今日ではわが国でもっとも普及した成人の団体となっている。

従前の父母と先生の会(PTA)の多くは、学校後援的な事業に重点がおかれ、その面での役割を果たしてきたが、この会結成の趣旨である児童生徒の幸福な成長を図るための会員相互の学習活動や社会活動等は必ずしも十分に行われてきたとはいえない。これは、結成当時の社会情勢や、父母と先生の会(PTA)のあり方に対する理解の不足等によってもたらされたものといえよう。しかし、この会発足後20年余を経、社会情勢もいちじるしく変化した今日においても、なおこの傾向が多分にみられ、あらためてそのあり方、とくに基本的な問題である目的、性格を明らかにする必要がある。

1 目的、性格について

「父母と先生の会(PTA)は、児童生徒の健全な成長を図ることを目的とし、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、充実を図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。」

父母と先生の会(PTA)の目的は、「児童生徒の健全な成長を図る」ことにある。児童生徒の健全な成長を図るためには、学校と家庭と社会とが、それぞれ教育の責任を分担し、協力しあうことが大切であるが、とくに、児童生徒の教育に直接責任を負う学校と家庭の協力体制が必要である。この協力体制は、さらに、地域社会における児童生徒の教育についても重要な役割を果たすものである。

父母と先生の会(PTA)は、この目的のもとに、学校および家庭における教育の理解とその振興、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などを促進するために必要な諸活動を行うものである。

「学校および家庭における教育の理解とその振興」については、学校と家庭とが、それぞれ教育の責任を分担し、密接な関連を保ちながら児童生徒の指導が十分に行われるよう学校における指導の方針や家庭における教育のあり方等について相互の理解を深めることが必要です。この相互の理解に基づいて、(ア)学校の教育計画の実施上必要な、家庭と学校の協力活動をすすめる学校教育の充実に寄与し、(イ)学校とならんで教育の基本的な場である家庭の意義、機能、およびその教育的役割等について理解を深め、家庭教育本来の機能を果たし得るよう家庭教育に関する学習活動等を行うことが望まれる。

「児童生徒の校外における生活の指導」については、学校の教育方針に基づく校外の生

徒指導に協力するとともに、健全な遊びや規律ある集団活動などを通して、児童生徒の心身ともに健全な発達をうながすよう、適切な指導を行うことや、少年団体等の健全な育成を助ける役割が期待される。

「教育環境の改善」については、児童生徒が生活する地域環境を教育的に改善し、また、児童生徒の校外における生活の安全を確保することが重要であり、たとえば、遊び場の整備、交通安全施設の設置、危険地域の改善などを促進することや、出版物、マスコミ等に対処する活動がある。

以上の諸活動を効果的にすすめるためには、会員相互の話しあいや、組織的な学習や実践が必要であり、さらに、父母と先生の会（PTA）相互の連絡協調や関連する諸団体等との連携を図ることが望ましい。

2 構成について

「父母と先生の会（PTA）は、学校に在籍する児童生徒の親および教師によって、学校ごとに組織される。」

父母と先生の会（PTA）は、学校ごとに、その学校に在籍する児童生徒の親およびその学校に勤務する教師によって構成される。

なお、この会の目的達成のためには、会の趣旨に賛同する親と教師が自主的にできるだけ多く参加することが望ましい。

3 運営について

「父母と先生の会（PTA）は、会員の総意によって民主的に運営され、特定の政党、宗派にかたよる活動や、もっぱら営利を目的とする行為を行わない。」

父母と先生の会（PTA）は、会員の総意に基づき、親と教師が会員として同等の立場で運営されなければならない。したがって、会の運営や会務の処理等を一部の役員や学校の関係者のみにゆだねることは適切ではない。

また、この会は、その目的、性格のうえから特定の政党や宗派を支持、支援したり、もっぱら営利を目的とする行為を行ったりしてはならない。

4 相互の連絡提携について

父母と先生の会（PTA）相互の連絡を緊密にし、その発展を図るとともに、共通の目的を達成するためには、その協力組織として、市町村、都道府県および全国的等の各段階における連絡協議体の果たす役割が重要であると考えられる。

「付記」

小学校父母と先生の会（PTA）参考規約（昭和29年2月・社会教育審議会父母と先生の会分科審議会決定）は、当時における父母と先生の会の規約の参考として、その役割を果たしてきたが、今後は、この報告の趣旨に基づいて父母と先生の会の運営に留意することが望ましい。

3 小学校「父母と先生の会」(PTA) 参考規約例

この参考規約は、各単位PTAにおいて規約を検討する場合に参考資料として、各地PTAの要望にこたえ、文部省父母と先生の会分科審議会が、従来の参考規約を修正草案したものである。なお、最後決定に至るまでには、日本父母と先生の会全国協議会および都道府県教育委員会を通じて全国PTAの意見を求め、できるだけこれを取り入れることに努めた。

この参考規約は、国、公、私立の別なく、全国すべての小学校PTA規約の基準を示そうとしたものであるから、これを個々のPTAにそのまま適応し難いことはいうまでもない。各単位PTAは、この参考規約の意のあるところをよく把握した上、必要に応じ、それぞれの学校、それぞれの地域の実情に即して、自主的な改正をしていただきたい。

この参考規約は、資料の性格上、最大公約数的な一つの線をうちだしているが、決してこれが唯一無二のものではない。

(昭和29年に出されたものであり、名称等において今日的な表現でないものが多くあるが、大多数のPTAの規約が、この参考規約を基にして制定されている。)

昭和29年2月4日
PTA審議会決定

〇〇小学校父母と先生の会規約

第1章 名称および事務局

第1条 この会は、〇〇小学校父母と先生の会（PTA）という。

第2条 この会は事務局を〇〇に置く。

第2章 目的および活動

第3条 この会は、父母と教員とが協力して、家庭と学校と社会における児童、青少年の幸福な成長を図ることを目的とする。

第4条 この会は、前条の目的をとげるために、次の活動をする。

- 一、いい父母、いい教員となるよう努める。
- 二、家庭と学校との緊密な連絡によって、児童、青少年の活動を補導する。
- 三、児童、青少年の生活環境をよくする。
- 四、公教育を充実することに努める。
- 五、国際理解に努める。

第3章 方針

第5条 この会は教育を本旨する民主団体として、次の方針に従って活動する。

- 一、児童、青少年の教育ならびに福祉のために活動する他の団体および機関と協力する。
- 二、特定の政党や宗教にかたよることなく、またもっぱら営利を目的とするような行為は行わない。
- 三、この会又はこの会の役員の名で、公私の選挙の候補者を推薦しない。
- 四、学校の人事その他管理には干渉しない。

第4章 会員

第6条 この会の会員となることのできる者は、次のとおりである。

- 一、〇〇小学校に在籍する児童の父母またはこれに代わる者
- 二、〇〇小学校の校長および教員
- 三、この会の主旨に賛同する者

2 ただし、第3号に該当する者の入会は、運営委員会が決定する。

第7条 この会の会員は、会費を納めるものとする。

2 会費は、年額〇〇円とし、分納することができる。

第8条 会員はすべて平等の義務と権利とを有する。

第9条 この会の会員は、〇〇区都市協議会、〇〇都道府県協議会および全国協議会の会員となる。

第5章 経 理

第10条 この会の活動に要する経費は、会費、寄付金およびその他の収入によって支弁される。

第11条 この会の経理は、総会において議決された予算に基づいて行われる。

第12条 この会の決算は会計監査を経て、総会に報告され、承認を得なければならない。

第13条 この会の会計年度は、毎年4月1日から始まり翌年3月31日に終わる。

第6章 役 員

第14条 この会の役員は次のとおりである。

会長1名 副会長1名 書記1名 会計1名

役員は、他の役員、会計監査委員または選挙管理委員を兼ねることができない。

第15条 役員は、総会に出席した会員の無記名投票により選挙される。

第16条 役員の任期は、1年とする。ただし、同じ役員の職については、1回に限り、再任を妨げない。

2 役員は、引き続いて、他の役員に選任されることができる。ただし、役員の職にあることが連続し、通算して4年を越えてはならない。

第17条 会長は次の職務を行う。

- 一、総会および運営委員会を招集し、会議の議長となる。
- 二、他の役員および校長の意見を聞いて、常置委員会の委員長を委嘱する。
- 三、運営委員会の承認を得て、臨時委員会の委員長を委嘱する。

2 会長は、役員・会計監査委員候補者指名委員会・選挙管理委員および会計監査委員の集会を除くすべての集会に出席して、意見を述べることができる。

第18条 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代行する。

第19条 書記は、次の職務を行う。

- 一、総会および運営委員会の議事ならびにこの会の活動に関する重要事項を記録する。
- 二、記録、通信その他の書類を保管する。
- 三、会長の指示に従って、この会の庶務を行う。

第20条 会計は次の職務を行う。

- 一、総会が決定した予算に基づいて、いっさいの会計事務を処理する。
- 二、定期総会のつど、会計報告をする。
- 三、年度末総会において、会計監査委員の監査を経た決算報告をする。
- 四、この会の財産を管理する。
- 五、予算の立案について協力する。

第7章 会計監査委員

第21条 この会の経理を監査するために、3名の監査委員を置く。

第22条 会計監査委員は、総会に出席した会員の無記名投票により、選挙される。

第23条 会計監査委員は、必要に応じ、随時、会計監査を行うことができる。

第24条 会計監査委員の任期は、1年とする。

第8章 選挙管理委員

第25条 役員および会計監査委員の選挙に関する事務を処理するときには、3名の選挙管理委員を置く。

第26条 選挙管理委員は、総会に出席した会員の無記名投票により、選挙される。

第27条 選挙管理委員は、その任務を終了したときに、解任される。

第9章 役員、会計監査委員候補者指名委員会

第28条 役員および会計監査委員の候補者を指名するときには、役員・会計監査委員候補者指名委員会（以下「指名委員会」という）を置く。

第29条 指名委員会の委員の数と選出方法は、細則で決める。

第30条 指名委員会の委員は、その任務を終了したときに、解任される。

第10章 総会

第31条 総会は、全会員をもって構成され、この会の最高機関である。

第32条 総会は、定期総会および臨時総会とする。

2 定期総会、4月、〇月…1月および3月に開催する。臨時総会は、運営委員会が必要と認めるとき、また会員の10分の1以上の要求があったときに、開催する。

第33条 総会は、会員の現在数の5分の1以上出席しなければ、その議事を開き、議決することができない。

第34条 総会の議事は、出席者の過半数で決する。

第11章 運営委員会

第35条 運営委員会は、役員、常任委員会の委員長、校長および臨時委員会のある場合には、その委員長をもって構成され、この規約に定めるもののほか、役員、会計監査委員、指名委員会、選挙管理委員、常置委員会、および臨時委員会の権限以外の事務を処理し、かつ常置委員会の連絡調整をはかり、総会に提出する議案を調整する。

第36条 運営委員会は、会長が必要と認めるとき、または構成員の4分の1以上の要求があったときに開催する。

第37条 運営委員会は、委員の現在数の2分の1以上が出席しなければ、その議事を開き、議決することができない。

第38条 運営委員会の議事は、出席者の過半数で決する。

第12章 常置委員会および臨時委員会

第39条 この会の活動に必要な事項について、調査、研究、立案するために、常置委員会を置く。

2 常置委員会についての必要な事項は、細則で定める。

第40条 特別な事項について、必要があるときには、臨時委員会を設けることができる。

2 臨時委員会についての必要な事項は、細則で定める。

第13章 細則

第41条 この会の運営に関し必要な細目は、この規約に反しない限りにおいて、運営委員会の議決を経て定める。

2 運営委員会は、細目制定または改廃した場合には、その結果を次期総会に報告しなければならない。

第14章 改正

第42条 この規約は、総会において、出席者の3分の2以上の賛成がなければ改正することができない。ただし、改正案は、総会の開催の少なくとも、2週間前に全員に知らせておかなければならない。

参考のため追記

第15章 個人情報の取扱い

第43条 本会の活動を推進するために必要とされる個人情報の取得や利用、管理については「個人情報取扱規則」に定め、適正に運用するものとする。

(細 則)

第1章 役員、会計監査委員ならびに選挙管理委員の選挙および就任

第1条 役員、会計監査委員ならびに選挙管理委員の選挙および就任は、次のとおり行われる。

一、9名の委員からなる指名委員会を次の方法によってつくる。

イ 父母の中から、次のとおり6名を選出する。

ロ (1) 各学級の父母は、互選により、それぞれ1名の学級代表を選出する。

(2) これらの学級代表は、学年ごとに会合して、互選により、それぞれ1名の指名委員を選出する。

ハ 教師の中から、互選により、2名の指名委員を選出する。

ニ 運営委員の中から、互選により1名の指名委員を選出する。

二、指名委員は、役員および会計監査委員の候補者および選挙管理委員になることができない。

三、指名委員の氏名を1月の総会に発表する。

四、1月の総会において、選挙管理委員3名を選出する。

五、指名委員は、各役員ならびに会計監査委員別に、選挙の少なくとも15日前までに、定員以上の候補者を指名する。

六、選挙管理委員は、選挙の少なくとも10日前までに、候補者の氏名、住所、性別、年齢、PTAにおける経歴、職業を全会員に知らせる。

七、候補者の追加指名は、選挙を行う総会において一般会員からなすことができる。

八、候補者の指名は、指名委員会によってなされる場合も、前号の場合も、その氏名を発表する前に、被指名者の同意を得なければならない。

九、役員および会計監査委員は、2月の総会において、総会に出席した会員の無記名投票により、過半数を得て選挙される。

十、役員および会計監査委員は、3月の年度末総会において就任する。

第2条 会長に欠員の生じたときは、副会長が昇格する。任期は前任者の在任期間とする。

第3条 会長以外の役員に欠員の生じたときは、運営委員がこれを補充する。任期は前任者の残任期間とする。

第2章 総 会

第4条 会員の異動および新役員に関する報告ならびに年間計画および収支予算の審議決定は4月の総会で行う。

第5条 会計監査を経た収支決算報告の承認は、3月の年度末総会で行う。

第3章 常置委員会および臨時委員会

第6条 常置委員会として、企画委員会、予算会計委員会、会員委員会、児童厚生委員会、校外補導委員会、学校給食協力委員会、広報委員会、就学前教育委員会、成人教育委員会、渉外連絡委員会を置く。

第7条 臨時委員会は、その任務を終了したときに、解散する。

第8条 各常置委員会および臨時委員会の委員は、それぞれ委員長の推薦に基づいて、会長が委嘱する。

第9条 委員長および委員の任期は1年とする。ただし、引き続き〇年だけは留任してもいい。

第10条 企画委員会は、

一、他の各種委員会の意見を総合調整して、年間計画をたてる。

二、この計画に基づく諸活動を評価して、次の企画の資料とする。

三、総会の議事日程を立案する。

2 企画委員の数は、〇名とする。

第11条 予算会計委員会は、

一、年間計画に基づく活動に必要な収支の予算を立案する。

- 二、総会が決定した予算に基づいて経理が行われるように協力する。
 - 三、必要に応じて、補正予算を立てる。
 - 2 予算会計委員の数は〇名とする。
- 第12条 会員委員会は、
- 一、この会の主旨の解明に努め、すべての会員がよい理解と自由意志とをもって入会するようにする。
 - 二、会員名簿をつくり、常に会員の特技、関心、異動について知っているようにする。
 - 三、会員相互の連絡と親睦を図る。
 - 四、通信の伝達、会員の徴収その他各種委員会の活動に協力する。
 - 2 会員委員の数は、〇名とする。
- 第13条 児童厚生委員会は、
- 一、一般児童の福利厚生を図る。
 - 二、特殊な事情にある児童の援助、補導に努める。
 - 2 児童厚生委員の数は、〇名とする。
- 第14条 校外補導委員会は、児童の家庭生活、社会生活ならびに児童相互の自主的集団生活の補導をする。
- 2 校外補導委員の数は、〇名とする。
- 第15条 学校給食協力委員会は、学校給食が十分な効果をあげるように協力し、ひいては各家庭の食生活の改善を図る。
- 2 学校給食協力委員の数は、〇名とする。
- 第16条 広報委員会は、この会の会員に対し、また必要に応じその地域社会ならびに関係諸機関および諸団体に対し、情報の伝達、意見の交換に努める。
- 2 広報委員の数は、〇名とする。
- 第17条 就学前教育委員会は、就学前の乳幼児が、心身ともに健やかに成長することに努める。
- 2 就学前教育委員の数は、〇名とする。
- 第18条 成人教育委員会は、
- 一、すべての会員が、一層よい父母、よい教師となるように、みずから努め、互いに磨き合うようにする。
 - 二、地域社会に対し、この会の教育的な催しに参加する機会を与える。
 - 2 成人教育委員の数は、〇名とする。
- 第19条 渉外連絡委員会は、児童、青少年の教育ならびに福祉に関して、この会と同じ目的をもつ他の団体または機関、殊に近隣のPTAおよびPTA連絡協議会と連絡し、この会およびこの会の会員との意志の疎通を図る。
- 2 渉外連絡委員の数は、〇名とする。
- 第20条 校長は、学校管理ならびに教育上、各常置委員会または臨時委員会に出席して意見を述べることができる。

第4章 改正

- 第21条 この細則は、運営委員会において、構成員の3分の2以上の賛成がなければ、改正することができない。ただし、改正案は、運営委員会の少なくとも1週間前に、各構成委員に知らせておかなければならない。改正の結果は、次期総会に報告しなければならない。

4 個人情報取扱規則（参考例）

〇〇〇学校PTA 個人情報取扱規則

（目的）

第1条 〇〇〇学校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役員名簿および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（PTA会長）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：PTA役員など、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、職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、又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。

（利用）

第7条 取得した個人情報は、次の目的のために利用する。

- (1) 会費集金、管理、その他の文書の送付、(〇〇〇)、(〇〇〇)
- (2) 会員名簿、委員会名簿の作成、(〇〇〇)、(〇〇〇)

（利用目的による制限）

第8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の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならない。

（管理）

第9条 個人情報は管理者又は取扱者が保管するものとし、適性に管理する。

- 2 不要となった個人情報は管理者立会いのもとで、適正かつ速やかに廃棄するものとする。

（保管および持ち出し等）

第10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、ウイ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11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、身体又は財産の保護のために必要な場合
- (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全育成の推進に必要な場合
- (4) 国の機関もしくは地方公共団体又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場合

(第三者提供に係る記録の作成等)

第12条 個人情報を第三者（前条第1号から第4号の場合および県、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13条 第三者（前条第1号から第4号の場合および県、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）

(情報開示等)

第14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15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、直ちに〇〇（管理者）に報告する。

(研修)

第16条 本会は、PTA役員に対して、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17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18条 本会の「〇〇〇学校PTA個人情報取扱規則」は、総会において改正する。

附則

本規則は、令和〇年〇月〇日より施行する。

5 業務委任契約書（参考例）

業務委任契約書

名古屋市立〇〇〇学校PTA（以下「甲」という）と、名古屋市立〇〇〇学校（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、出納簿および預金通帳の保管
- (3) PTA広報紙、各種PTA関連文書等の配布及び配信
- (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も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、甲と乙が署名捺印のうえ各自1通を保有するものとする。

令和 年 4月 1日

委任者（甲） 名古屋市立〇〇〇学校PTA
会長 ○ ○ ○ ○ （署名）
受任者（乙） 名古屋市立〇〇〇学校
校長 ○ ○ ○ ○ （署名）

6 PTA会計予算・決算編成科目表・支出決裁書（参考例）

「PTA経常費予算編成科目表」

名古屋市立〇〇〇〇学校PTA

1 歳入の部 _____ 円

項 目	予 算 額	前年度予算額	比較（△印減）	備 考（例）
1 会 費				
2 預金利息				
3 繰越金				
4 その他				家庭教育セミナー委託料等
計				

2 歳出の部 _____ 円

項	目	節	細 節	予算額	前年度 予算額	比較 （△減）	備 考（例）	
PTA 運営費 （ ）円	PTA 事務費 （ ）円	1 報償費 （ ）円	1 謝 金				講師謝金	
			2 賞 賜 金				会員の表彰等	
		2 需用費 （ ）円	1 備 品 費					PTA備品 (デジタルカメラ等)
			2 消 耗 品 費					PTA事務用品 (用紙・袋・帳簿等)
			3 印刷製本費					運営および事務管理、 会則等の印刷・製本費
			4 通信運搬費					はがき、切手、電話
			5 修 繕 費					PTA備品修理
			6 食 糧 費					来客用茶菓子代等
			7 使用料・ 手数料					会場使用料
			8 慶 弔 費					慶弔見舞
	3 旅費 （ ）円	交 通 費					会員の交通費等に要す る経費	
	PTA 活動費 （ ）円	1 活動費 （ ）円	1 諸 集 会 費					学年、学級集会、地域集 会等の経費
			2 調査研究費					調査、新聞図書など購入 費

			3 成人教育費				家庭教育、クラブ活動等の経費
			4 校外指導費				交通安全、環境浄化等の活動経費
			5 厚生活動費				福利厚生等に要する経費
			6 広報活動費				P T A新聞、会報等に要する経費
			7 児 童 福 祉 奨 励 費				児童生徒の表彰等
			8 そ の 他				その他 P T A活動として必要な経費
		2 協力費	1 分 担 金				市、区協議会分担金、安全会会費等
		() 円	2 そ の 他				中学校ブロック連絡費等
	予備費 () 円	予備費 () 円	予 備 費				家庭教育セミナー経費*
	積立金 () 円	積立金 () 円	積 立 金				

※家庭教育セミナーを5～6月に開催する場合は、会費の徴収が間に合わない可能性があるため、必要経費を予備費として計上します。

「P T A特別会計（積立金）予算編成科目表」

1 歳入の部 _____ 円

項 目	予 算 額	前年度予算額	比較 (△印減)	備 考
1 積立金				
2 預金利息				
3 繰越金				
4 その他				
計				

2 歳出の部 _____ 円 (支出が予想される場合は周年行事費を内訳にしたものが必要です)

項	目	節	細 節	予算額	前年度 予算額	比較 (△減)	備 考 (例)
周年行事費 () 円	事務費 () 円	1 報償費 () 円	1 謝 金				講師謝金
			2 賞賜金				会員の表彰等
		2 需用費	1 印刷製本費				

「PTA経常費決算編成科目表」

名古屋市立〇〇〇〇学校PTA

歳入総額	円
歳出総額	円
差引総額 (翌年度繰越金)	円

歳入の部

項	目	予算額	決算額	差引増・△減	備考(例)
1	会費				
2	預金利息				
3	繰越金				
4	その他				家庭教育セミナー委託料等
	合計				

歳出の部

項	目	節	細節	予算額	決算額	差引増・△減	備考(例)
PTA 運営費 ()円	PTA 事務費 ()円	1 報償費 ()円	1 謝金				講師謝金
			2 賞賜金				会員の表彰等
		2 需用費 ()円	1 備品費				PTA備品
			2 消耗品費				PTA事務用品(用紙・袋・帳簿等)

<以下予算編成科目表(参考例)に同じ>

PTA特別会計(積立金)決算編成科目表

歳入総額	円
歳出総額	円
差引総額 (翌年度繰越金)	円

歳入の部

項	目	予算額	決算額	差引増・△減	備考
1	積立金				
2	預金利息				
3	繰越金				
4	その他				
	計				

歳出の部

(支出があった場合には周年行事費を内訳にしたものが必要です。)

項	目	節	細節	予算額	決算額	差引増・△減	備考(例)
周年行事費 ()円	事務費 ()円	1 報償費 ()円	1 謝金				講師謝金
			2 賞賜金				会員の表彰等
		2 需用費	1 備品費				

令和 年 月 日
上記のとおり報告します。

名古屋市立 学校PTA
会 計 ○○ ○○ ㊟
会 計 △△ △△ ㊟

令和 年 月 日
上記の会計を監査した結果、相違ないことを証明します。

名古屋市立 学校PTA
会計監査 ○○ ○○ ㊟
会計監査 △△ △△ ㊟

「支出決裁書」

支出伝票 No. _____

会 長		会 計		会 計 係		支 出 係		係	
会 計 年 度		費 目							
令和 年度		費							
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 60%;"> <p>¥ _____</p> <p>上記の金額 令和 年 月 日</p> <p>領収いたしました。</p> </div> <div style="width: 35%; border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>領 収 印</p> <hr/> <p>月 日</p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px 5px;">領収書添付らん</div> (裏面に添付も可) _____ _____ </div>									
品 名	数 量	単 価	金 額	備 考					

7 PTA会員の資格について

PTA発 第 46 号
昭和 45 年 12 月 24 日

文部省社会教育局長
今 村 武 俊 殿

日本 P T A 全国協議会
会 長 野 老 誠

PTA会員の資格について（照会）

このことについて、昭和 42 年 8 月 8 日、9 日福島市において開催された、本会主催、文部省後援の P T A 創立 20 周年記念大会において林部文部省社会教育課長殿より次のような趣旨の御助言を賜りました。

「昨年 6 月の文部省社会教育審議会の報告は、P T A 会員の構成の原則を示したものであって、現に子どもを就学させていない者を機械的に排除するものではない。現に子どもを就学させていない者でも、P T A 活動に理解を持ち、それに協力する者の入会は、民主的民間団体の良識において判断し、これを認めることはあってもよいであろう。ことに、単位 P T A よりなる連合体や、全国団体においてはその団体の社会的比重を重くし、その活動の活発化を図るため、役員として現に子どもを就学させていない有識者を迎えるような構成があってもよいであろう。」

このことについては、ひとり林部課長殿のみならず他の文部省関係官殿よりもその都度口頭にて御助言をいただいています。就いては、この助言の趣旨は、文部省の正式見解と了解してよろしいでしょうか。

雑 社 第 12 号
昭和 46 年 1 月 11 日

日本 P T A 全国協議会
会 長 野 老 誠 殿

文部省社会教育局長
今 村 武 俊

PTA会員の資格について（回答）

昭和 45 年 12 月 24 日付け P T A 発第 46 号をもって照会のあった標記の件について下記のとおり回答します。

記

父母と先生の会（P T A）は、その目的、性格からみて、通常、在籍児童生徒の親と教師から構成されるのが、適当であることにかんがみ、昭和 42 年 6 月 23 日の社会教育審議会の報告（「父母と先生の会あり方について」）は、「父母と先生の会（P T A）は、学校に在籍する児童生徒の親および教師によって学校ごとに組織される。」としている。

しかし、自主的な任意団体である P T A の会員の資格については、本来それぞれの P T A が自主的に決定すべきものであり、当該 P T A がその円滑な運営のために必要であると考えられる場合には、在籍児童生徒の親でない者を会員にすることは差支えないのであって、上記報告も、このことを否定する趣旨のものではない。

8 社会教育施設・相談機関等一覧

(1) 名古屋市内の主な美術館・博物館等

施設名	所在地	電話
名古屋市美術館	中区栄 2-17-25	2 1 2 - 0 0 0 1
愛知県美術館	東区東桜 1-13-2	9 7 1 - 5 5 1 1
徳川美術館	東区徳川町 1017	9 3 5 - 6 2 6 2
古川美術館	千種区池下町 2-50	7 6 3 - 1 9 9 1
昭和美術館	昭和区汐見町 4-1	8 3 2 - 5 8 5 1
大一美術館	中村区鴨付町 1-22	4 1 3 - 6 7 7 7
熱田神宮宝物館	熱田区神宮 1-1-1	6 7 1 - 0 8 5 2
名古屋城	中区本丸 1-1	2 3 1 - 1 7 0 0
名古屋市博物館(2026年までリニューアル工事のため休館)	瑞穂区瑞穂通 1-27-1	8 5 3 - 2 6 5 5
名古屋市蓬左文庫	東区徳川町 1001	9 3 5 - 2 1 7 3
名古屋市秀吉清正記念館	中村区中村町茶ノ木 25	4 1 1 - 0 0 3 5
名古屋市見晴台考古資料館	南区見晴町 47	8 2 3 - 3 2 0 0
スポーツ資料展示室	南区東又兵衛町 5-1-16	6 1 4 - 7 5 1 1
南山大学 人類学博物館	昭和区山里町 18	8 3 2 - 3 1 4 7
三菱UFJ銀行 貨幣・浮世絵ミュージアム	中区錦 3-21-24	3 0 0 - 8 6 8 6
でんきの科学館	中区栄 2-2-5	2 0 1 - 1 0 2 6
トヨタ産業技術記念館	西区則武新町 4-1-35	5 5 1 - 6 1 1 5
名古屋市科学館	中区栄 2-17-1	2 0 1 - 4 4 8 6
名古屋海洋博物館・南極観測船ふじ	港区港町 1-9	6 5 2 - 1 1 1 1
名古屋市東山動植物園	千種区東山元町 3-70	7 8 2 - 2 1 1 1
名古屋港水族館	港区港町 1-3	6 5 4 - 7 0 8 0
ノリタケの森	西区則武新町 3-1-36	5 6 1 - 7 1 1 4
久屋大通庭園フラリエ	中区大須 4-4-1	2 4 3 - 0 5 1 1
農業文化園(戸田川緑地隣接)	港区春田野 2-3204	3 0 2 - 5 3 2 1
名古屋市農業センター (dela ふぁーむ)	天白区天白町大字平針字黒石 2872-3	8 0 1 - 5 2 2 1
名古屋市東谷山フルーツパーク	守山区大字上志段味字東谷 2110	7 3 6 - 3 3 4 4
名古屋市野鳥観察館	港区野跡 4-11-2 (稲永公園内)	3 8 1 - 0 1 6 0
名古屋市市政資料館	東区白壁 1-3	9 5 3 - 0 0 5 1
メタウォーター下水道科学館なごや	北区名城 1-3-3	9 1 1 - 2 3 0 1
文化のみち二葉館	東区檀木町 3-23	9 3 6 - 3 8 3 6
徳川園	東区徳川町 1001	9 3 5 - 8 9 8 8
名古屋能楽堂	中区三の丸 1-1-1	2 3 1 - 0 0 8 8
有松・鳴海絞会館	緑区有松 3008	6 2 1 - 0 1 1 1
ヤマザキマザック美術館	東区葵 1-19-30	9 3 7 - 3 7 3 7
なごや人権啓発センター (ソレイユプラザなごや)	中区栄 1-23-13 伏見ライフプラザ12階	6 8 4 - 7 0 1 7
名古屋市環境学習センター (エコシルなごや)	中区栄 1-23-13 伏見ライフプラザ13階	2 2 3 - 1 0 6 6

※ 社会見学などの学習に利用しやすいものを列挙しました。まだまだ学習目的にあった施設は多数ありますのでお調べください。

(2) 名古屋市生涯学習センター等

施設名	所在地	電話	市バス	地下鉄
千種生涯学習センター	千種区振甫町 3-34	722-9666	振甫町	
東生涯学習センター	東区葵 1-3-21	932-4881	布池	新栄町
北生涯学習センター	北区黒川本通 2-16-3	981-3636	黒川	黒川
西生涯学習センター	西区浄心 1-1-45	532-1551	浄心町	浄心
中村生涯学習センター	中村区鳥居通 3-1-3	471-8121		本陣
中生涯学習センター	中区橘 1-7-11	321-5511	下前津	上前津
昭和生涯学習センター	昭和区石仏町 1-48	852-1144	恵方町	御器所
瑞穂生涯学習センター	瑞穂区惣作町 2-27-3	871-2255	瑞穂生涯学習センター	妙音通
熱田生涯学習センター	熱田区熱田西町 2-13	671-7231	一番三丁目 熱田生涯学習センター	熱田神宮西 日比野
中川生涯学習センター	中川区富川町 1-2-12	362-3883	二女子	
港生涯学習センター	港区港陽 1-10-18	653-5171	港陽町	築地口
南生涯学習センター	南区東又兵ヱ町 5-1-10	613-1310	日本ガイシ スポーツプラザ	(J R) 笠寺
守山生涯学習センター	守山区守山 3-2-6	791-7161	守山自衛隊 (ゆとりーと ライン) 守山	(名鉄) 守山 自衛隊前
緑生涯学習センター	緑区鳴海町字本町 54	621-9121	名鉄鳴海	(名鉄) 鳴海
名東生涯学習センター	名東区社が丘 3-802	703-2622	楽陶館 障害者スポーツセンター	
天白生涯学習センター	天白区天白町大字島田字黒石 4050	802-1161	溝口	
女性会館 (イーブルなごや)	中区大井町 7-25	331-5288	大井町	東別院

市内各区に生涯学習センターが設置され、市民の生涯学習総合施設として、学習やレクリエーションに活用されています。

- 生涯学習センターでは、一般市民を対象にした講座を設けています。
- 生涯学習センターを担当する社会教育主事が、社会教育に関する助言や相談に応じてくれます。
- 生涯学習センターには、研修室や実習室があり、研修や学習ができます。収容人数は生涯学習センターによって異なります。必要な場合には、問い合わせて確認してください。

生涯学習センターに関わる情報は、ウェブサイト「生涯学習 Web ナビなごや」に掲載されますので、必要に応じてご参照ください。

・「生涯学習 Web ナビなごや」

<https://www.suisin.city.nagoya.jp/>



(3) 相談機関

相談機関名	所在地・電話	相談方法・時間	内容
名古屋市教育センター 【ハートフレンドなごや】	熱田区神宮3-6-14 683-8222	[電話相談] 月～金 9:30～19:00 土 9:30～12:00 [面接・要予約] 月～金 9:30～17:00 (予約専用) 683-6415 ※メール相談もできます。	子どもの教育問題すべて(いじめ・不登校のつまずき・就学・進路・家庭でのしつけ等)に相談員が応じます。
名古屋市教育支援センター 【なごやフレンドリーナウ浄心】 ※サテライト(笠寺、鶴舞、大曾根)あり	西区域西3-20-30 521-9640	[面接・要予約] 月～金 9:30～16:50 (電話受付時間) 月～金 8:45～17:15	小中学生とその保護者を対象に、心理的な理由によって登校できない子どもが早期に学校復帰ができるよう、面接相談を行います。
なごや人権啓発センター (ソレイユプラザなごや)	中区栄1-23-13 684-7017	火～日(休館日を除く) 9:00～17:00 [人権擁護委員による相談] 毎月第1日曜日 9:30～17:00 ※面談は要予約	人権問題に関する相談を受けています。相談は電話、ファックス、メール等で受け付けています。
愛知県警察 少年サポートセンター 相談電話	中区三の丸2-1-1 0120-7867-70 764-1611	[電話相談] 月～金 9:00～17:00	いじめ・虐待の被害、少年の悩み事や子どもの問題行動に関する相談。
名古屋市児童福祉センター 中央児童相談所 【子どもの虐待等に関する電話相談「なごやっ子SOS」】 西部児童相談所 東部児童相談所 【児童相談所全国共通ダイヤル】	昭和区折戸町4-16 757-6111 761-4152 中川区小城町1-1-20 365-3231 緑区鳴海町字小森48-5 899-4630 「189」(いちはやく)	月～金 8:45～17:15 24時間365日 月～金 8:45～17:15 月～金 8:45～17:15 24時間365日	子どもの発達不安、悩み障害の相談。 子育ての悩みや子どもへの虐待に関することなどの相談。 お近くの児童相談所につながります。
子ども・子育て支援センター (758キッズステーション)	中区栄3-18-1 262-2372	10:30～17:30	育児不安など子育てに関する相談・情報提供。
愛知県児童相談センター 【子ども家庭110番】	953-4152	[電話相談] 9:00～17:00	児童に関するすべての問題について、相談員が相談に応じます。
愛知県教育委員会 【いじめほっとライン24】	0120-0-78310 261-9671	[電話相談・面談] 24時間	いじめや不登校などに関する相談に応じます。
愛知県教育サービスセンター 【教育相談こころの電話】	中区新栄1-49-10 261-9671	[電話相談] 10:00～22:00	青少年や親に、ボランティアや相談員が相談に応じます。
法務局 【こどもの人権110番】	中区三の丸2-2-1 0120-007-110	[電話相談] 月～金 8:30～17:15	子どもの差別・いじめ・体罰などの人権相談に応じます。
愛知県弁護士会 名古屋法律相談センター 【子どもの人権相談】	中村区名駅3-22-8 0570-783-110	[電話相談] 土 9:20～16:00	いじめ・体罰・虐待・不登校・非行など子どもの人権に関する相談に応じます。
名古屋市子どもの権利相談室 「なごもっか」	東区東桜1-13-3 子ども専用0120-874-994 大人相談用211-8640	月 11:00～18:30 火・木・金 11:00～20:30 土 11:00～16:30	子どもの権利に関わる相談に、調査相談員が対応します。

9 入会届、退会届等（参考例）

規約（会則）（参考例）

（会員）

- 第〇条 本会の会員になることができるものは、学校に在籍する父母と教職員とする。
2. 本会への入会を希望するものは、所定の入会申込書を提出しなければならない。
 3. 本会からの退会を希望するものは、所定の退会申込書を提出しなければならない。

入会届（参考例）

年 月 日

名古屋市立〇〇〇学校PTA会長 行

PTA入会届・会費引落としおよび個人情報取扱同意書

私は、名古屋市立〇〇〇学校PTAに入会します。

つきましては、PTA会費（月額〇〇円／世帯）の引き落としに同意するとともに、個人情報取扱規則（別紙）の事項を確認のうえ、以下の個人情報の取扱いに同意します。

会員氏名： _____

緊急連絡先電話番号： _____

住所： _____

児童生徒氏名： ____年 ____組 _____

____年 ____組 _____

____年 ____組 _____

退会届（参考例）

年 月 日

名古屋市立〇〇〇学校PTA会長 行

PTA退会届

私は、名古屋市立〇〇〇学校PTAを退会します。

つきましては、PTA会費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： _____

児童生徒氏名： ____年 ____組 _____

____年 ____組 _____

____年 ____組 _____

10 PTAから学校（園）への寄附について

名古屋市立学校における寄附物品等の取扱について

平成21年10月1日 教 育 長 決 裁
(最終改正 令和7年4月1日)

(目的)

第1 この取扱は、名古屋市立学校（以下「学校」という。）における建物、工作物および物品（以下「物品等」という。）の寄附の申出を受けた場合の取扱いについて、必要な事項を定め、事務処理の適正な運用を図ることを目的とする。

(寄附受納の条件)

第2 学校の物品等については、次の各号のいずれにも該当する場合には、寄附を受納することができるものとする。

- (1) 寄附者の好意による自発的なもので、学校の設置目的に適合し、教育活動の振興に資するものであること。
- (2) 既存の施設設備の使用に支障を生じさせず、かつ教育活動における安全性が確保できるものであること。
- (3) 寄附受納後の維持管理費が学校配当予算で賄えること。
- (4) 学校の建物の維持および修繕に要する経費でないこと。
- (5) 他の学校と著しい格差を生じるような過剰なものでないこと。
- (6) 卒業生による卒業記念の寄附にあつては、卒業記念にふさわしいものであること。
- (7) P T A、自治会又は学区組織による寄附にあつては、学校の周年事業、開校記念事業、その他教育委員会および学校の長が適当と認めた場合であること。
- (8) 当該寄附が社会貢献活動の一環であり、かつ、寄附自体が当該寄附者の特定の利益に直接的に結びつかないことが明白であること。

(寄附者の制限)

第3 次に掲げる者からの寄附は受納しない。

- (1) 名古屋市暴力団排除条例（平成24年条例第19号）第2条第1項に規定する暴力団、暴力団員およびこれらと密接な関係を有する者
- (2) 宗教団体その他これに類する団体
- (3) 公職選挙法（昭和25年法律第100号）の規定に抵触するおそれのある個人、団体
- (4) その他教育委員会又は学校の長が、寄附者として不適当と認める者

(寄附者名等の表示)

第4 寄附者からの希望があれば、次に掲げる事柄（以下「寄附者名等」という。）を物品等に表示することができるものとする。

- (1) 寄附者名
- (2) ロゴタイプ・ロゴマーク

- (3) 社会貢献活動の名称
 - (4) 簡単なメッセージ
 - (5) 寄附物件の名称
- 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる場合は寄附者名等の表示を認めない。
- (1) 名古屋市暴力団排除条例第2条第1項に規定する暴力団、暴力団員およびこれらと密接な関係を有する者の名称を含むとき
 - (2) 宗教団体その他これに類する団体の名称（これらを連想させる表現を含む。）を含むとき
 - (3) 公職選挙法の規定に抵触するおそれのある個人、団体の名称（これらを連想させる表現を含む。）を含むとき
 - (4) 商品名等特定の物品の呼称を含むとき
 - (5) 寄附者の関係する事業活動の宣伝を含むとき
 - (6) その他教育委員会又は学校の長が、寄附者名等の表示が学校にふさわしくない又は学校運営に支障をきたす恐れがあると判断するとき
- 3 第1項の表示については、必要最小限にするとともに、「寄贈」又は「贈」など寄附されたことがわかる表示をあわせてするものとする。

（寄附の受納手続きに関する留意事項）

第5 学校長は、寄附の申出（寄附者名等の表示を含む。）があったときは、すみやかに教育委員会事務局教育支援部学事課長又は総務部学校施設課長と調整するものとする。

（その他）

第6 この取扱に定めるもののほか、寄附の受納に関し必要な事項は別に定める。

附 則

- 1 この取扱は、平成21年10月 1日から実施する。
- 2 この取扱は、平成29年 4月 1日から実施する。
- 3 この取扱は、令和 5年 4月 1日から実施する。
- 4 この取扱は、令和 7年 4月 1日から実施する。

「寄附者名等の表示」について

平成29年 4月 1日 教育長決裁
(最終改正 令和 5年 4月 1日)

<必要最小限にする>

「名古屋市立学校における寄附物品等の取扱について」の第4第3項の「必要最小限にする」とは、原則、一寄附物件につき一箇所の表示とし、表示サイズ、表示方法等は控え目なものにすることを言う。

具体的には、下記の「表示の例」を参考に、事例ごとに、担当課長（教育委員会事務局教務部学事課長又は総務部学校施設課長をいう。）および学校長がその都度判断する。

<表示の例>

事例1（寄附者名）

寄贈 株式会社 名古屋

事例2（社会貢献活動、寄附者名）

学校応援事業 贈 ㈱愛知

事例3（ロゴ、社会貢献活動、寄附物件、寄附者名）

◆ 環境保全プロジェクト
この樹木は熱田グループよりご寄贈いただいております。

事例4（寄附者名、簡単なメッセージ）

寄贈 有限会社 名東
これからも地元まるはち小学校の子どもたちを応援していきます！

※ 『寄附にかかる「寄附者表示について」について』は、廃止する。

(様式1)

寄 附 申 込 書

令和 年 月 日

名古屋市長 様

住 所

氏 名

今般、下記により、貴市へ寄附したいので、この旨申込みます。

記

1 寄附物品

品名	規格・品質	数量	単位	単価(円)	価格(円)	備考

2 寄附の趣旨

3 その他

・寄附先(時期)

・名古屋市公式ウェブサイトへの掲載希望 有・無
掲載する寄附者名 ()

・採納証明書の発行希望(地方公共団体への寄附を証するもの) 有・無
証明書に記載する住所 ()
氏名 ()

記載の注意事項

- 1 備品に限らず消耗品についても、申出があったときは作成する。
- 2 入学、卒業記念等による寄附にあつては、保護者の代表者氏名を記入する。
例 名古屋市立〇〇学校第〇回卒業生一同
代表者 ○ ○ ○ ○ (児童・生徒名)
保護者 住所
氏名 ○ ○ ○ ○
- 3 「単価」、「価格」は購入価格とし、不明なときは評価し記入する。
- 4 「寄附の趣旨」欄は負担付の寄附又は贈与の場合は、その旨を明示する。
単なる学校教育活動のための寄附であれば、その趣旨を簡単に記入する。

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。

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「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。）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

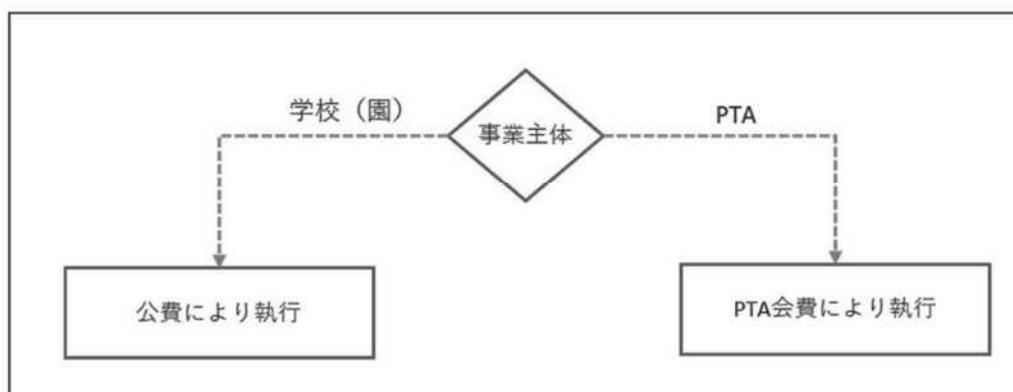
(1) 事業主体の明確化

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す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

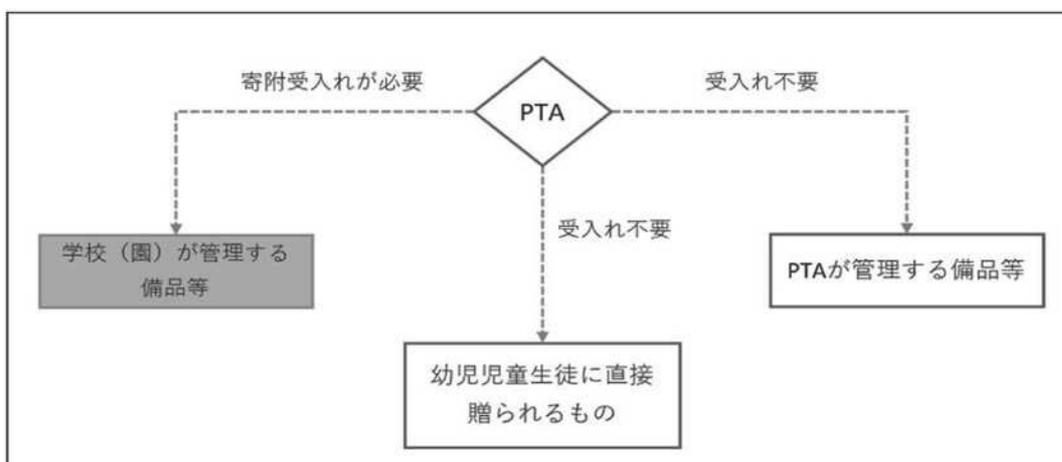
PTAから正式に寄附の申し出があった場合、寄附取扱を踏まえ適切に寄附の受入れ可否を判断するとともに、寄附の受入れ手続きを行っていただくようお願いします。

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）に置いていた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5万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	
		○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	○生活指導用 校章、名札

執行節	細節	公費執行できる経費	私費で執行するもの
		○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、器材および健康診断に要する 器具類 v	
		○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、罫紙、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	
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、郵便料金および郵便切手、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	

執行節	細節	公費執行できる経費	私費で執行するもの
		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	
使用料および賃借料		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		○工作物等の新設および補修費 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		○工作物および物品（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	
備品購入費	庁用備品費	○教材管理用および特別教室等の設備品（単価が 50,000 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 50,000 円以上） 【例】体重計、寝台、薬品戸だな 等 ○給食用備品（単価が 50,000 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 50,000 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 50,000 円以上） 【例】書戸だな、応接セット、国旗、優勝旗・盾 等	
	図書費	○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	
負担金補助および交付金	負担金	○教職員が公務で参加する各種協議会、研究大会および研修会等の参加費・受講料	

