

PTAと学校の関係に関する学校別実態調査票

目的

この調査票は、教育委員会が各学校に対し、PTAと学校の間を学校運営上の観点から確認するためのものです。

PTAは、保護者と教職員が任意の意思に基づいて参加する団体であり、学校の補助機関ではありません。したがって、PTAの入会、会費徴収、役員選出、会員名簿管理、会計処理、免除審査等は、PTA自身が行うべき本来事務です。

一方で、学校施設、学校名簿、学校連絡ツール、学校徴収金、教職員の勤務時間、入学式や学校説明会の場がPTA運営に用いられている場合、その部分はPTA内部の自治問題にとどまらず、学校運営上の確認対象となります。

この調査票は、単に「PTAが任意加入と説明しているか」を尋ねるものではありません。入会申込記録、会費徴収、個人情報、施設利用、教職員関与、管理職兼任がどのようにつながっているかを確認し、学校が任意団体の本来事務を抱え込んでいないかを点検するものです。

回答方法

各校は、`data/separation-checklist.csv`の各項目について、次の要領で回答してください。

- 現在の運用を確認する。
- 回答方式に沿って回答する。
- 添付を求める資料がある場合は、該当資料を添付する。
- 該当しない場合は、その理由を備考欄に記載する。
- 「要確認」とした項目については、確認予定日及び確認担当者を記載する。
- PTAが保有する資料でなければ回答できない項目については、学校がどの範囲で確認したかを明記する。

回答対象期間

原則として、直近の入学年度及び現年度の運用を対象としてください。過年度から継続している運用がある場合は、その開始時期も分かる範囲で記載してください。

入学時の手続、年度当初の配布資料、役員選出の時期、会費徴収の時期、学校連絡ツール配信履歴、施設利用記録については、年度をまたいで継続している運用がないか確認してください。

添付を求める主な資料

各校の実態に応じ、次の資料を添付してください。

- PTA加入案内
- 入会申込書様式

- 入会申込記録の管理方法が分かる資料
- 役員希望調査票
- 委員希望調査票
- 免除申請書
- 役員選出規程又は抽選方法が分かる資料
- PTA規約又は会則
- PTA役員名簿
- 学校管理職のPTA役員就任状況が分かる資料
- PTA会費徴収通知
- 学校徴収金通知
- 口座振替依頼書
- 会費請求対象者の抽出方法が分かる資料
- 学校連絡ツールで送信したPTA関係文面
- 学校名簿のPTA提供又は利用に関する説明資料
- 個人情報提供同意書
- 不同意者情報の削除又はマスキング方法が分かる資料
- 学校施設利用許可又は使用記録
- 学校施設利用の許可条件が分かる資料
- 教職員のPTA事務従事に関する事務分掌、承認記録、職務専念義務免除関係資料
- PTA会費事務に関する職員作業内容が分かる資料
- 応援金・支援金・協力金・協賛金等の依頼文及び配布・送信記録
- 免除申請書類の回収経路が分かる資料
- 卒業記念品・行事・配布物等における非会員児童生徒の取扱いが分かる資料
- 退会届様式又は退会方法の案内
- 分離措置に関する改善計画（作成済みの場合）

回答項目の考え方

1. 入会申込記録

最重要項目です。

入会申込記録が確認できない場合、会員資格、会費請求、役員選出、会員名簿作成、総会議決権付与の基礎が確認できません。

「以前から全員加入として扱っていた」「入学時に説明している」「退会届がない」「役員希望調査を出している」などは、入会申込記録の代替にはなりません。

入会申込書が存在する場合でも、学校書類と一体化していないか、任意加入であることが明記されているか、非加入不利益なしが説明されているか、名簿提供同意や会費徴収同意と一体化していないかを確認してください。

2. 学校施設利用

PTAが学校施設を利用する場合であっても、学校施設の目的外使用として、学校教育上の支障がないことを確認する必要があります。

確認対象は、単なる教室・体育館の空き状況ではありません。任意加入性、入会申込記録、個人情報、会費徴収、役員選出、保護者への心理的圧迫、学校手続との混同の有無を含みます。

施設利用の許可条件として、PTAが任意加入を明示しているか、入会記録に基づいて会員管理しているか、学校名簿や学校連絡ツールをPTA内部事務に使っていないかを確認してください。

3. 会費徴収

PTA会費は、任意団体であるPTAの会費です。学校徴収金と同じ通知、同じ口座、同じ引落しで処理されている場合、保護者に学校へ支払うべき費用であるとの誤認を生じさせるおそれがあります。

入会申込記録が確認できない保護者から会費を徴収していないかを確認してください。

学校職員がPTA会費の徴収、督促、会計処理、名簿管理を行っている場合、職務専念義務、学校働き方改革、事務負担分の未請求、利益供与の問題が生じます。学校関与を連絡調整に限定できているか確認してください。

4. 学校名簿・個人情報

学校が保有する児童・保護者情報は、学校教育上の目的のために取得・保有されるものです。これをPTAの会員管理、役員選出、会費徴収、免除審査等に利用している場合には、個人情報保護法上の確認が必要です。

同意書がある場合でも、入会同意、名簿提供同意、会費徴収同意が一体化していないかを確認してください。

学校場で同意を取得している場合、その同意が自由な意思に基づくものか、不同意者情報を削除又はマスキングできるか、PTAが学校名簿に依存せず会員管理できるかを確認してください。

5. 学校連絡ツール・児童経由配布

学校連絡ツール、児童経由配布、担任による回収は、保護者にとって学校からの正式な手続と受け止められやすいものです。

PTA加入申込、会費徴収、役員選出、免除申請、督促等のPTA内部事務に用いられていないかを確認してください。

学校連絡ツールをPTA内部事務に使っている場合、学校が保有する連絡先情報をPTA目的で利用していないか、配信主体が学校なのかPTAなのか、配信対象に非会員又は未加入者が含まれていないかを確認してください。

6. 入学式・学校説明会

入学式及び学校説明会は、学校の教育活動及び学校手続に関する場です。

PTA説明を行う場合であっても、学校手続とPTA手続が一体であるかのような誤認を生じさせないように、時間、資料、説明者、申込方法を分ける必要があります。

特に、入学式直後又は学校説明会の流れの中で、PTA加入、役員選出、くじ引き、免除申請を行っていないかを確認してください。

7. 教職員関与

PTAの入会管理、会費徴収、会計処理、役員選出、免除審査、内部文書作成は、PTA自身が担うべき本来事務です。

教職員がこれらを勤務時間中に処理している場合、職務専念義務及び学校働き方改革の観点から確認が必要です。

学校が関与する場合でも、原則として連絡調整の範囲にとどめるべきです。連絡調整と、入会、会費、名簿、役員、会計のオペレーションに入り込むことは区別してください。

職務専念義務免除、兼職兼業許可、服務上の整理がある場合は、根拠、範囲、対象事務、時間、承認記録を確認してください。

8. 学校管理職のPTA役員兼任

学校長、副校長、教頭等がPTAの副会長、顧問、会計、監査等にあて職的に就任している場合、学校施設利用の管理、PTAの独立性、利益相反、公私分離、個人情報管理の観点から問題が生じます。

学校施設を許可・管理する側が、利用する側であるPTA役員を兼ねていないかを確認してください。

学校が保有する個人情報の管理責任を負う側が、提供先となるPTA側の役員を兼ねていないかを確認してください。

9. 非会員への依頼及び児童生徒の取扱い

会員を確定できない団体は、非会員も確定できません。PTAが非会員を網羅的に特定している場合、学校名簿、学校連絡ツールその他の学校保有情報との照合が行われていないかを確認してください。

依頼の名称が応援金、支援金、協力金、協賛金、実費負担、記念品代等であっても、非会員を対象として依頼する以上、非会員の特定が前提になります。当該依頼文の配布、送信、回収、督促に学校が関与していないかを確認してください。

保護者の加入状況を理由に、記念品、配布物、登校班、行事参加、学校内での取扱いに差が設けられていないか、その区別のために加入状況と児童生徒情報が結び付けられていないかを確認してください。

免除申請において、障害、疾病、ひとり親、介護、就労状況等の事情に関する資料又は説明を、学校又は担任が配布、回収、保管していないかを確認してください。

10. 退会手続と記録管理

入会の自由には、退会の自由が伴います。退会方法が保護者に明示されているか、退会の意思表示後に会費の引落しが停止され、会員名簿から削除されているかを確認してください。

退会届の提出先が学校又は担任になっている場合、退会者情報が学校を経由することになります。退会手続もPTA名義・PTA責任で完結しているかを確認してください。

入会申込記録、同意書、退会記録、会費徴収資料、名簿提供記録について、保存年限と管理責任が定められているかを併せて確認してください。

11. 教育委員会の是正措置

教育委員会は、学校からの回答を次の観点で分類してください。

- 直ちに是正が必要な項目
- 運用確認が必要な項目
- 書類整備が必要な項目
- PTAとの協議が必要な項目
- 学校施設利用又は学校連絡ツール利用の条件を見直すべき項目
- 教育委員会通知又は校長会で統一方針を示すべき項目

特に、入会申込記録がないにもかかわらず、会費徴収、役員選出、学校名簿利用、学校連絡ツール利用、教職員によるPTA本来事務の処理が行われている場合は、学校とPTAの分離措置を優先してください。応援金・支援金等の依頼への学校関与、免除申請における要配慮情報の学校回収、非会員児童生徒への不利益取扱いが確認された場合も、同様に優先的なのは正対象としてください。

改善が確認できない場合には、学校施設利用、学校連絡ツール利用、児童経由配布、担任による回収、学校徴収金との一体処理、教職員のPTA本来事務従事を停止又は制限する方向で整理してください。