

川崎市立学校長様

教 育 次 長

川崎市立学校におけるPTA会費の取扱い等について（通知）

市立学校におけるPTAの会計業務に、その権限が曖昧なまま慣例的に従事している場合があること、またPTAから学校運営に寄附等により協力の申出があった場合の取扱いについて不明瞭な例があることから、今後は次のように取り扱うこととします。

この取扱いは、より一層学校におけるPTA会費取扱いの透明性の確保と学校運営経費の適正な執行を図ることを目的としており、各学校におかれましては、このことを踏まえた上で適切な事務執行に努めていただきますようお願いいたします。

1 教職員がPTA会費の収納などの会計業務を行う場合の校務への位置付け

- (1) PTAの代表者からの委任に基づき、教職員がPTA会費の収納及びPTA代表者を名義人とした口座への入金業務（以下「PTA会費の収納等という。」）に従事する場合は、当該業務を校務として明確化した「川崎市立小学校及び中学校の管理運営に関する規則等の一部を改正する規則」（令和3年11月17日公布、令和4年4月1日施行、附則にて準備行為あり。高等学校・特別支援学校においても同時改正。資料1-1）による改正後の各規則の規定に則り、適正に処理すること。
- (2) 上記（1）の事務については、具体的な委任手続きを定めた「川崎市立学校におけるPTAの会費の取扱いに関する要綱」（令和4年2月15日施行）に則り、適切に処理すること。（資料1-2）
 - ・ PTA代表者から委任状を受領し、委任状に基づいた事務を行うこと。
 - ・ 委任を受けた場合は、学校だより等を通じて保護者に対し、PTA会費の収納等をPTAの代表者から委任を受けて学校が行うことを周知すること。

2 学校への寄附採納手続の明確化

- (1) これまで「寄附の取扱いについて（通知）（昭和57年12月21日付け57川教庶574号）」に基づき事務手続きを行ってきましたが、学校への寄附採納の手続きの明確化を図るため、改正後の川崎市教育委員会寄附金品取扱要綱（令和4年4月1日施行）に則り、寄附の申し出があった場合は、必ず同要綱に定められた手続きに従い受納すること。（資料2-1、2-2）
- (2) 「川崎市教育委員会寄附金品取扱要綱」に基づく適正な取扱いについて」（通知）（資料2-3）に則り、PTAから寄附の申出があった場合は、PTAの各規約に基づく手続き等による意思決定を経ていること又は、PTA会員全員の同意を得られていることを確認した上で、寄附採納手続きを行うこと。

3 公費で対応するための予算執行方法の拡充

令和4年度予算から、次のとおりとします。

- (1) 必要な事業が円滑に行えるよう費目の整理等を行います。
※ 事務手続等の詳細は後日お知らせします。
- (2) 予備費を精査することによる配当予算の調整を行います。
- (3) ピアノ調律費等必要な支出科目の追加設定を行います。

4 学校における配当予算の執行状況の公表

- (1) 「学校配当決算報告書」(ひな型・資料3を参考に各学校の実情に応じて作成)により、保護者に対して、学校だより等を通じて公表すること。また、ホームページを利用した情報提供にできるだけ努めること。
※ 事務手続等の詳細は後日お知らせします。

5 公費と私費の考え方の改訂による適正な予算の執行

- (1) 新たに作成した「公費と私費の負担区分の基本的な考え方」(資料4-1)に基づき、区分に従った適正な予算執行等を行うこと。
- (2) Q&A集等(資料4-2)を参考として、適切に公費・私費を判断すること。

6 その他の留意事項

- (1) 諸行事の経費は、原則として予算措置された公費から支出してください。
- (2) 学校からの祝金等の経費は、「学校交際費執行要領」(資料5)に定められた範囲において学校交際費から支出してください。
- (3) 学校運営や校務のために必要な分担金については、原則として予算措置された公費から支出してください。
- (4) 部活動に係る必要な経費については、原則として予算措置された公費から支出してください。また、部活動に参加する生徒個人の所有物に係る経費、又は生徒個人に還元される経費については、受益者負担の原則により「私費負担」としてください。
- (5) 各種行事における飲食、茶菓の提供等については、極力簡素化してください。