

(別紙)

法人コード	A009928
法人名	公益社団法人 日本 P T A 全国協議会

勧告に係る措置状況

(勧告事項)

- (1) 令和 4 年度の貴法人所有の建物外装改修工事に係る元役員の背任容疑事案(以下「本件背任容疑事案」という。)により毀損した財産について、これを回復するとともに、再発防止を図るために、以下の措置を講ずること。
- ① 本件背任容疑事案により毀損した財産額を明らかにするとともに、その具体的な回復方法(回復時期を含む。)について明らかにすること。
 - ② 本件背任容疑事案に係る貴法人の各機関の責任の所在を具体的に明らかにすること。
 - ③ 具体的な再発防止策(下記(2)に定めるものを含めて差し支えない。)を策定し、実施を徹底すること。
- (2) コンプライアンスを確保しつつ、公益目的事業を適正に実施する上で前提となる安定的かつ継続的な法人運営を確立するために、以下の措置を講ずること。
- ① 事務局長を始めとする役職者及び事務員を確保し、安定した事務体制を整備すること。
 - ② 不正を防止し、コンプライアンスを確保するなどの観点から各種内部規程や契約手続を精査した上で、必要な見直しを行い、当該規程等に基づく業務執行を徹底すること。
 - ③ 公益法人制度や法人運営についての知見を有する外部理事及び外部監事を始め、貴法人の運営に適切に関与できる理事及び監事を選任するための選任方法を確立すること。
 - ④ 理事及び監事とその役割や責任を自覚し、十分に職責を果たすことができるよう、必要な研修や情報提供に努めること。
- (3) 上記(1)及び(2)について、コンプライアンスに知見を有し、種々の事案について公正な判断ができる第三者の意見を踏まえるとともに、成案を得るまでに会員の意見を聴くなどして、具体的かつ実効性のある計画(各項目別に 1 年以内にとる具体的措置、期限及び当該措置の遂行に責任を持つ担当理事を記載したもの)を策定し、令和 7 年 3 月 31 日までに行政庁に書面で提出すること。また、同計画に基づく進捗状況及び対応状況について、令和 8 年 9 月 30 日までの間、半年毎に行政庁に書面により報告すること。

(進捗状況)

○改善計画進捗状況・・・別表 1 および別表 2 のとおり

業務執行理事を中心に素案を作成するとともに、第三者の意見や協議会代表者会議を通じた正会員の意見を聴くなどして、具体的かつ実効性のある計画を目指して策定した改善計画（令和 7 年 3 月 27 日臨時理事会において承認）に基づき、法人運営および業務執行を行っている。当計画の各項目別に、行政庁への報告が求められる半年毎に期間を区切り、担当理事（P9 参照）が責任を持って具体的措置、期限及び当該措置の遂行の管理に当たっている。これまで、各担当理事が計画の進捗管理を適切に行いながら遂行し、3 ヶ月に 1 回以上の理事会での報告をもとに理事会にて協議し、半年間のとりまとめを行った。

（１）背任容疑事案により毀損した財産の回復及び再発防止

① 背任容疑事案により毀損した財産額の明確化と具体的な回復方法。

ア 損害額

※本項目については認識を記載しているものであるため、行動計画の対象外としている。

イ 回復方法

・顧問弁護士と協議の上、元役員及びその関連会社、その他施工会社及び元事務局員等に対する損害賠償請求により毀損財産（前記認識額 12,048,900 円）の回復を図ることについて、令和 7 年 3 月 13 日の理事会で顧問弁護士への着手依頼を決議。その後、損害賠償請求権の時効及び刑事裁判の動向を注視した上で、令和 7 年 7 月 16 日の理事会で損害賠償請求を行うことを決議。同月、顧問弁護士を通じて、上記 4 者に対し支払い請求の通知書を送付した。今後、この通知に応じない場合、民事訴訟手続きに移行する。

② 背任容疑事案に係る法人の各機関の責任の所在を具体的に明らかにすること。

ア 事業計画外の業務執行の決定

※本項目については認識を記載しているものであるため、行動計画の対象外としている。

イ 法令や内部規程に基づかない不適切な業務執行

※本項目については認識を記載しているものであるため、行動計画の対象外としている。

ウ 業務の執行状況の報告及び監督等

※本項目については認識を記載しているものであるため、行動計画の対象外としている。

③ 具体的な再発防止策を策定し、実施を徹底すること。

ア 事業計画外の業務執行の決定

業務執行理事は理事会の決議に従って業務を執行するものであることを認識し、理事及び監事はその役割や責任を自覚し、十分に職責を果たすことができるよう、必要な研修や情報提供に努めている。具体的には、教育教材を作成し役員、社員、事務局員に対して以下の研修を実施した。

- ・研修実施（理事）

役員選考時期（4月）、5/1～役員選考委員会主催の候補者勉強会（委員会作成の動画でのeラーニング）、6/21役員引継ぎ会で研修（eラーニング）

- ・研修実施（監事）

5/1～役員選考委員会主催の候補者勉強会にて（委員会作成の動画でのeラーニング）、6/21役員引継ぎ会にて研修（eラーニング）

- ・研修実施（社員）

6/21代表者研修会にて（動画でeラーニング）

- ・研修実施（事務局員及び各協議会の事務局長）

雇用の際（eラーニングの活用）、現事務局員・各協議会の事務局長は6/21代表者研修会にて（動画でeラーニング）

また、各種制度等を日常的に確認できるセーフティネットとして、研修用の教育教材を内部向けサイトに掲載するなどにより、役員の法令等に対する理解の向上を図っている。
（（2）④「イ 情報提供」a 参照）

イ 法令や内部規程に基づく適切な業務執行

当法人の業務執行理事は、令和7年6月定時総会終了後、所管する担当分野ごとに前任理事から必要な業務引継ぎを受け、法令及び内部規程を遵守しつつ、適正かつ円滑に業務を遂行している。業務執行にあたっては、公益法人としての社会的責任を踏まえ、透明性・公平性・効率性を確保することを基本方針とし、定められた手続を遵守しながら適切な執行を行っている。

また、理事会に対する業務報告については、その内容の明確化と様式の統一を図ることが、理事会における審議の実効性を高め、ひいてはガバナンスの強化につながると考えている。このため、全国公益法人協会が示す標準様式及び社会福祉法人における事例を参照し、当法人の実情に即した新たな報告様式を検討の上、策定を進めているところである。今後は、次回（令和7年10月15日開催予定）理事会より当該様式を導入し、業務執行理事からの報告をより体系的かつ透明性の高いものとする予定である。

当法人としては、今後とも監督官庁のご指導を賜りつつ、法令遵守を徹底し、健全かつ適切な法人運営に努めてまいり所存である。

ウ 業務の執行状況の報告及び監督等

三役会（会長・副会長・専務理事・常務理事）においては、重要案件の協議及び意思決定を迅速かつ適正に行うことを目的として定期的に開催している。開催後は、速やかに議事録を作成し、理事会に対して適切に報告を行うことで、意思決定過程の透明性を確保するとともに、理事全体に対する情報共有の徹底を図っている。これにより、理事会における審議の実効性が高まり、法人運営におけるガバナンスの強化につながっている。当法人は今後も法令及び内部規程を遵守しつつ、三役会と理事会の適切な連携を維持し、健全で透明性の高い運営体制を一層推進してまいり所存である。

（２）コンプライアンスを確保しつつ、公益目的事業を適正に実施する上で前提となる
安定的かつ継続的な法人運営の確立

① 事務局長を始めとする役職者及び事務員を確保し、安定した事務体制を整備すること。

ア 速やかな事務体制の整備

令和６年度は、事務局の枢要を占める事務局長、事務局次長、専務理事が不在の形で事務局を運営せざるを得ず、常務理事がその三つを兼務する等過重な負担が課題となっていた。この点、令和７年６月の定期総会後の理事会において新たに事務局長、事務局次長、専務理事を選任し組織上、正常な運営体制に整えた。

具体的な役割として、事務局長には「文部科学省をはじめとする行政機関ならびに関係団体との連絡調整、各都道府県PTA事務局との連絡調整、事務局員の指導、運営統括」の任を、事務局次長には「財務・経理の統括（予算・実績の管理を含む）、議事録、契約書、会計帳簿等書類の整備、給与計算、社会保険関係事務、雇用契約書の作成など総務事務の統括、事務局長補佐」の任を、専務理事には、「事務局の管理統括、理事会、三役会、全国代表者会議等、各種会議の運営統括、各理事の指導、事務局員の任用、監督、研修の実施、会長の任務の補佐」の任を担ってもらっている。加えて常務理事には、「事務局次長とともに予算の執行状況の確認、各理事、事務局の指導、助言」の任に当たってもらっている。

新しい事務局体制のもと、扇のかなめの事務局長、事務局次長の存在により事務局運営の安定性、円滑さが確保できつつあると感じている。今後も事務局、業務執行理事が相互に連携し、各自が公益社団法人の運営について理解を深めて、安定した組織運営の基盤を作り上げていく所存である。

※別表５参照

イ 安定的かつ継続的な事務体制

a DXの活用

※本項目については(2)②イ a 参照

b 事務局員に対する研修の実施

※本項目については(2)④ア参照

c 教育教材の専用サイトへの常時掲載等による活用等

※本項目については(2)④イ参照

② 不正を防止し、コンプライアンスを確保するなどの観点から各種内部規程や契約手続を精査した上で、必要な見直しを行い、当該規程等に基づく業務執行を徹底すること。

ア 規程の整備

a 本会事務局は少人数の事務局体制であり、また業務執行理事は常勤体制ではないため、従来の紙ベースの承認手続きでは承認の遅延や不備が生じる懸念があった。迅速な手続きと実効性のある不正防止策を検討し、業務の効率化、決裁機能の透明化を目的として、適正な承認ワークフローを実現するために、グループウェア「Garoon」を基盤とする電子決裁機能を導入し、以下の規程に反映した。(下記1～6) 7 情報公開規程については、より開かれた団体を目指す取り組みとして整備した。

- 1.事務局規程：事務局運営における承認ルートを明文化し、電子承認を正式承認手段と位置付け。
- 2.文書取扱規程：電子文書を正式記録とし、発出簿・受領簿をワークフロー管理する仕組みを明確化。
- 3.印章管理規程：電子承認機能を「押印に代わる正規の承認手続」と定め、不正利用防止のための認証管理を導入。
- 4.経理規程：支払・承認のワークフローを電子決裁と連動し、会計責任者承認を必須と規定。
- 5.旅費規程：出張申請から精算までの手続きを Garoon ワークフローで行い、証憑はスキャン保存。
- 6.契約規程（新設）：10 万円未満の少額契約における契約書省略、随意契約の取扱い、証拠書類保存のルールを明文化。
- 7.情報公開規程：電子的に保存された議事録・計算書類等をインターネット上で公開できる仕組みを整備。

c 公益法人制度改革への適切な対応

改正公益法人制度に基づき、情報公開規程・経理規程・定款を改正。特に「透明性の確保」「外部監事・外部理事の設置義務化」への対応を実施し、公益認定基準に適合する体制

を整備した。公益目的事業比率の維持、収支均衡義務（中期均衡期間 5 年）の遵守、使途不特定財産の保有限度遵守を内部規程で反映した。

イ 規程等に基づく業務執行の徹底

a DX の活用

以下のような DX を活用した承認フローの導入を行った。

- ・電子決裁（Garoon）：汎用稟議書、文書発出簿、契約承認、旅費精算、雇用契約等の全ての承認を Garoon 上で完結。会長・専務理事等の最終承認を電子承認により担保。
- ・会計システム（FX4 クラウド公益法人会計）：契約金額 10 万円未満の支出は随意契約とし、請書・契約書を省略可。ただし証拠資料（見積・カタログ等）は電子保存。
- ・文書管理の電子化：契約関係書類・旅費精算書・雇用契約書・監査対応資料を PDF 化して保存。紙媒体は必要最小限を原本保存。

また、支払手続における金融機関の振込承認機能の導入については、Garoon 上で半月ごとに振込項目と資金移動について常務理事の稟議承認を得ている。会計システムにおける取引明細の閲覧権限の見直しについては第三者委員会の意見を踏まえ複数の業務執行理事が閲覧できるよう権限設定を行う方向である。

- ・議事要旨の作成については、AI による文字起こしを活用している。

b 教育教材の専用サイトへの常時掲載等による活用、年間の理事会での審議事項一覧の作成と理事会での共有等の情報提供の取組みにより、コンプライアンスを確保し、法令、定款等を遵守した法人運営の支援。

※本項目については(2)④イ参照

c 内部通報窓口の設置

内部通報に関する規程について、令和 7 年 5 月 14 日の理事会において承認を得て制定した。今後、顧問・参与・監事・その他有識者により組織されるコンプライアンス委員会（内部通報に関する規程：第 3 条 3 項）の委員長を内部通報窓口とし、フロー図を作成するなど具体的運用方法を決定したうえで、内部通報制度の周知を行い、公益通報者保護法に基づく内部通報制度により牽制の働く措置を講じる。

③ 公益法人制度や法人運営についての知見を有する外部理事及び外部監事を始め、貴法人の運営に適切に関与できる理事及び監事を選任するための選任方法を確立すること。

ア 外部理事、外部監事の設置の義務化への対応

諮問会議規程 WG を設置し、外部理事、外部監事設置の義務化に対応するための規程整備を検討し、法令に則った対応（外部監事は従前から設置済み）

令和 7 年度からの改正公益法人認定法の施行において、1 人以上の外部理事、外部監事の設置が義務化されることに伴い、令和 6 年度中に諮問会議規程 WG(ワーキンググループ)を設置し、必要な関連規程について集中的に議論を重ねてきた。結果、定款における会員の区分等との整合性を勘案しながら、外部理事、外部監事の位置づけ、定義等について議論をし「特別会員の入会基準及び任期に関する規程」を改正すること、また、選考の取扱いについて定められた規程等として「定款施行細則」「理事候補者推薦書」「監事候補者推薦書」の改正について意見をまとめ、理事会へと提案することとなった。令和 7 年 1 月 15 日に開催された理事会において、これらの各規程の改正について可決承認された。その後、改正された規程に則り、役員選考委員会において、外部理事の選考を進め、令和 7 年 6 月 20 日に開催された定時総会において外部理事が選出された（外部監事については従前から設置済み）。現在、外部理事、外部監事に設置（別表 5）に伴い、より公平で柔軟な視点からの理事会運営が活性化されている。

イ 法人の運営に適切に関与できる理事等を選任するための選任方法の確立

a 役員選考期間における理事候補者への研修の実施

※本項目については(2)④ア参照

b 業務執行理事への立候補届に所信の記載を義務付ける対象を会長から全ての業務執行理事に拡大

役員立候補について、立候補届に「所信」を義務付ける対象をこれまで会長のみとしていたところを、業務執行理事（会長・副会長・専務・常務）に拡大をした。この所信表明により、候補者が法人の理念や課題をどのように捉え、業務執行理事としてどのように貢献しようとしているのかを明確にすることができ、また、理事にとっても、候補者の考えや姿勢を理解したうえで選任に臨むことが可能となり、法人運営の透明性と信頼性が高まった。

また、役員選考委員会の選考過程の中で、下記「ア研修」にあるように、理事候補者全員に研修動画の視聴を義務付けることで、公益法人制度の基本的枠組みや関連規程等に関する理解の向上を図っている。また、それらの内容を元に個別に面談を実施する等、法人の運営に適切に関与できる役員を選考するための厳格な審査を行っている。

④ 理事及び監事はその役割や責任を自覚し、十分に職責を果たすことができるよう、必要な研修や情報提供に努めること。

ア 研修

教育教材を作成し、役員、社員、事務局員それぞれに対して適切な時期に研修の実施。

<研修教材の内容>（令和 7 年 3 月 13 日 理事会承認済み）

- ・ 事務処理、法人運営にかかる法令及び内部規程の体系図
- ・ 公益社団法人（一般社団法人）としての手続きにかかる年間スケジュール
- ・ 事務処理にかかる役職一覧
- ・ 一般法人法、公益法人認定法、定款をはじめとした内部規程等に基づく法人運営の基礎知識テキスト
- ・ 上記テキストのナレーション付き動画

理事及び監事はその役割と責任を十分に自覚し、職責を適切に果たすことができるよう、当法人では計画的かつ継続的に研修及び情報提供を実施している。具体的には、eラーニングを活用した研修動画を理事に視聴させることにより、公益法人制度の基本的枠組みや関連規程等に関する理解の向上を図っている。公益法人に関する規程や制度は多岐にわたり、かつ不断に改正や見直しが行われていることから、単発的な研修にとどまらず、定期的かつ継続的な学習の機会を設けることが不可欠であるとの認識の下、研修の実施を基本方針としている。

また、研修の実施時期については、役員選考の時期（4 月）に合わせて新任候補者に対し制度や役割に関する基礎的な理解を促すとともに、理事選任後速やかに（6 月）実施することで、任期開始当初から必要な知識を習得し、法人運営に反映できる体制を整えている。さらに、理事会等における最新情報の提供や質疑応答の機会を通じて、不断に理解を深める仕組みを構築している。当法人としては、今後も監督官庁のご指導を賜りつつ、理事及び監事の資質向上と法人運営の健全性確保に努めてまいり所存である。

イ 情報提供

a 教育教材（研修用と同じもの）の専用サイトへの常時掲載等による活用等

教育教材（研修用と同じもの）を令和 7 年 3 月 13 日より専用サイトに eラーニング形式で掲載を行っている。

b 年間の理事会での審議事項一覧を作成し、理事会で共有

当法人では、理事会における審議の効率性及び透明性を高めることを目的として、年間の審議事項一覧を作成した。具体的には、過去の理事会において取り扱った審議及び協議事項を精査・整理した上で、これを基礎資料として年間スケジュールを策定したものである。当該一覧を理事会において事前に共有することにより、各理事が今後の審議事項や協議事項を把握しやすくなり、準備の充実、議論の円滑化、及び審議の実効性の向上に資するものと考えている。今後も、必要に応じて適切に見直しを行いながら、理事会の計画的かつ効率的な運営を図り、法人ガバナンスの一層の充実に努めてまいり所存である。

(3) 上記(1)及び(2)について、コンプライアンスに知見を有し、種々の事案について公正な判断ができる第三者の意見を踏まえるとともに、成案を得るまでに会員の意見を聴くなどして、具体的かつ実効性のある計画(各項目別に1年以内にとる具体的措置、期限及び当該措置の遂行に責任を持つ担当理事を記載したもの)を策定する。

ア 第三者の意見の聴取

○日本PTA内閣府勧告対応第三者委員会

委員長 (弁護士)

委員 (弁護士)

委員 (弁護士)

補助者 (弁護士)

※本項目については2025年3月末に報告のとおり。今回、規程整備状況と運用での対応について、別表3のように関係整理を行った。

イ 会員の意見の聴取

※本項目については2025年3月末に報告のとおり。なお、2025年6月21日及び7月17日に正会員及び各正会員の事務局長に対し、第三者委員会の委員長、委員より第三者委員会からの報告(別表6)を行い、情報共有を図るとともに質疑応答を行った。

ウ 担当理事による責任を持った改善計画の遂行

区 分	計 画	担当理事
(1) 背任容疑事案により毀損した財産の回復及び再発防止	①毀損した財産額の明確化と回復方法	
	②各機関の責任の所在の明確化	
	③具体的な再発防止策の策定、実施の徹底	
(2) 安定的かつ継続的な法人運営の確立	①事務局長を始めとする役職者及び事務員の確保、安定した事務体制の整備	
	②各種内部規定や契約手続の見直し、当該規定等に基づく業務執行の徹底	
	③外部理事等を始め、法人の運営に適切に関与できる理事等を選任するための選任方法の確立	
	④理事等に対する研修や情報提供	

添付参考資料

別表 1	改善計画進捗状況
別表 2	改善計画の進捗管理
別表 3	第三者委員会の提案との関係の整理
別表 4	ワークフロー申請実績サンプル
別表 5	令和 7 年度役員および事務局員名簿
別表 6	第三者委員会による意見書の概要