

(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て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。しかしその後、当該通知にもかかわらず支払いが全くなされなかったことから、顧問弁護士と協議の上、令和 7 年 10 月 8 日に上記 4 者を被告とする損害賠償請求訴訟を東京地方裁判所に提起し、現在、同裁判所に当該民事訴訟が係属しており、これが審理されているところである。本件については、併行して、元役員を被告人とする刑事事件が東京高等裁判所に係属していることから、民事訴訟と関連する刑事事件の動向も注視しつつ、顧問弁護士の助言のもと、毀損した財産（前記認識額 12,048,900 円）の回復に向けて、引き続き適切な措置を講じていく方針である。

※別表 4 参照

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。令和7年10月1日以降においては新規雇用の事務局員1名に対して以下の研修を実施した。

・研修実施（事務局員）

雇用の際に動画でeラーニングを実施

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

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。新たな報告様式のもと、第5回理事会（令和7年10月15日開催）および第7回理事会（令和8年1月14日開催）において業務執行報告を行ったものの、会議の種類や日時の記載に留まっており、業務執行理事がきちんと職責を果たしているか、どのような業務を行ったのか、客観的に判断できる内容とするため、もう一段の取り組みが必要である。次期は当該様式の改良を継続するとともに、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して完成させる予定である。

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いく。

## 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を開催している。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。令和7年10月1日以降も、本取り組みを継続して行っており、さらにはオンラインにおける理事ミーティング（質疑応答や意見交換）も適宜実施することで各協議事項への理解が深まり、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いく。

(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7年6月の定期総会後の理事会において新たに選任された専務理事、常務理事、事務局長、事務局次長の運営体制のもと、安定的かつ円滑な事務局運営に努めている状況である。

具体的な役割として、事務局長は「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」の任を担っている。加えて常務理事は、「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」の任を担っている。

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。

※別表6参照

#### 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

すでに整備された以下の規程のもと、適切な運用を継続している。運用を行う中で常に点検および検証し、実務に即した形となるよう適宜見直しを図っている。

- 1.事務局規程：事務局運営における承認ルートをも明文化し、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。

各種規程及び承認プロセスについて、中間監査及び期末監査における監事の関与のもと、その運用状況を継続的に点検・検証している。監査を通じて得られた指摘及び助言を適切に反映し、必要な見直しを機動的に実施することで、内部統制及びガバナンスの実効性確保と継続的改善を図っている。

## イ 規程等に基づく業務執行の徹底

### a DX の活用

以下のように導入された DX を活用した承認フローのもと運用を継続している。今後も実務を通じて課題と改善点を抽出し、改善と運用の効率化を図っていく。

- ・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 による文字起こしおよび Google Gemini による文章要約を活用し、会議後数日以内での作成のもと、理事への共有を迅速に行っている。

- 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

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）を内部通報窓口とし、周知チラシ、フロー図を作成するなど具体的運用を開始した。その後、第7回理事会（令和8年1月14日開催）および2月代表者会（令和8年2月13日開催）において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ている。

※別表5参照

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

現在、外部理事、外部監事の設置（別表6）に伴い、理事会における審議において第三者的かつ専門的見地からの意見が加わることとなり、各議案の議論の過程の透明性及び妥当性が向上した。また、内部関係者のみでは気付きにくいリスクや課題について指摘がなされるなど、監督機能の実効性が高まっている。議事運営の適正化が進み、組織全体としてコンプライアンス意識の向上が見られるなど、再発防止に資する体制整備に一定の効果が認められている。

## 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。これにより、候補者の公益法人としての使命認識、ガバナンスに対する理解、職務遂行に関する姿勢及び具体的な関与の方向性を事前に把握することが可能となり、選任に係る判断の客観性及び透明性が向上した。また、選考過程において所信を基に審査、面談及び協議を行うことが定着し、形式的な選任から脱却した適任者選任の仕組みとして機能している。理事会における審議の充実や責任ある発言の増加が見られるなど、法人運営への適切な関与を期待できる体制整備に一定の効果が認められている。

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、候補者が理事として求められる役割及び責務について共通の理解が図られた上で選考過程に臨む体制が整備された。また、研修内容を踏まえた所信提出や選考過程における個別の面談を通じた確認が可能となり、理事としての職務遂行に対する理解及び関与意識を確認した上で選任を行うことができるようになった。その結果、法人運営に適切に関与できる理事等を選任するための方法として、選任過程の透明性及び実質性の向上に資する仕組みとして機能している。

### ウ 持続可能な法人運営および組織体制の確立

本勧告を真摯に受け止め、これまでの改善計画の策定・実施を通じて、ガバナンスの強化及び事務局体制の整備、関係規程の改正・制定や意思決定プロセスの刷新を、スピード感をもって実行してきた。これらの取り組みを一過性のものとせず、さらなる改革を進めるために専門委員会を設置し、常勤理事の導入や外部理事の増員、役員構成の在り方等について議論し、組織全体の機能向上を進めていく。

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、研修動画の内容について更新が必要な部分を抽出し役員間（令和8年3月12日三役会）で共有した。今後、更新作業（一部修正と追加作成）の依頼や、別の研修教材の作成について検討を進めていく。

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いく。

#### <スケジュール>

対象	研修時期
理事	役員選考期間（4月）
監事	選任後速やかに（6月・eラーニングの活用）
社員（協議会代表者）	新体制直後（6～7月）
事務局員	雇用の際（eラーニングの活用）

・ eラーニング研修教材の見直し：内容更新や別教材準備の必要性について 3/12 三役会で協議を行った。

## 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。各理事が今後の審議事項や協議事項を把握し、準備の充実、議論の円滑化、及び審議の実効性の向上に繋げていくためには、当該一覧の事前共有と更なる周知を図ることが必要と考える。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いく。

(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。規程整備状況と運用での対応については2025年9月末に報告のとおり。

**イ 会員の意見の聴取**

※本項目については令和7年3月末に報告のとおり。なお、令和7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 . . . . . 裁判関係の進捗整理

別表5 . . . . . 内部通報に関する資料

別表6 . . . . . 令和7年度役員および事務局員名簿