

大久野小学校PTA会則(案)

第1章 総則

第1条 名称及び事務所

本会は、大久野小学校PTAと称し、事務所を同校内に置く。

第2条 会員

本会は、本校に在学する児童の父母またはこれにかわる者と教職員（以下「会員」という。）で構成する。

第3条 目的

本会は、会員が協力して児童の健全な成長のための環境づくりをし、合わせて会員の教養の向上と親睦を図ることを目的とする。

第4条 方針

本会は、次の方針に基づき活動を行う。

- 1 学級PTAを活動の基本とし、さらに地区PTA・専門部活動をすすめる。
- 2 みんなで考え、みんなで力を合わせて民主的に運営する。
- 3 政治的、宗教的、営利的活動は行わない。

第5条 活動

第3条の目的を達成するため、次の活動を行う。

- 1 児童の生活・教育環境の整備に関すること。
- 2 会員の教養の向上と親睦に関すること。
- 3 慶弔に関すること。
- 4 その他、目的達成のために必要なこと。

第2章 機関

第6条 総会

- 1 総会は最高の議決機関であり、全会員で構成する。
- 2 総会は定期総会と臨時総会とする。
- 3 定期総会は毎年開催し、次の事項を審議決定する。
 - (1) 活動報告及び決算報告について。
 - (2) 活動方針及び予算について。
 - (3) 役員について。
 - (4) その他必要事項について。
- 4 臨時総会は、会長が必要と認めるとき、又は会員の6分の1以上の要求があったとき開催する。

第7条 運営委員会

- 1 運営委員会は総会に次ぐ議決機関であり、役員・学級委員長・地区委員長・専

門部長で構成する。

- 2 運営委員会は定期的開催し、会長が必要と認めたとき又は構成員の6分の1以上の要求があったとき、臨時に開催する。
- 3 運営委員会は次の事項を審議決定する。
 - (1) 具体的活動に関すること。
 - (2) 本部・学級PTA・地区PTA・専門部との連絡調整に関すること。
 - (3) 総会議案及び資料の作成に関すること。
 - (4) その他必要事項。

第8条 本部

- 1 本部は、本会の常務を行う機関であり、役員で構成する。
- 2 会長が必要と認めたとき、又は構成員から要求があったとき、役員会を開催する。
- 3 役員会は運営委員会の議事を準備すると共に、その他の常務を行うに必要な事項を審議する。

第9条 学級PTA

学級PTAは、学級・学年を中心とした活動を行う。

- (1) 学級委員会 各学級の委員で構成し、学級委員長が必要に応じ招集し、活動について審議する。
- (2) 学年委員会 同一学年の委員で構成し、学年代表が必要に応じ招集し、活動について審議する。
- (3) 学級委員長会 各学級の委員長で構成し、学級委員長代表が必要に応じ招集し、各学級・学年PTA活動について交流し、連絡調整を行う。

第10条 地区PTA

地区PTAは、地区を中心とした活動を行う。

- (1) 地区委員会 各地区委員で構成し、地区委員長が必要に応じ招集し、地区PTA活動を計画しすすめる。
- (2) 地区委員長会 地区委員長で構成し、地区委員長代表が必要に応じ招集し、各地区間の連絡調整を行う。

第11条 専門部

専門部は、PTA活動において特に専門的に必要とされる活動を行う。

- (1) 広報部 機関紙誌の発行等、広報に関する活動を行う。
- (2) 文化部 会員の希望を生かし、教養の向上と親睦を図る活動を行う。

第12条 特別委員会

- 1 特別委員会は、特別な事項について審議する機関であり、総会又は運営委員会が必要と認めたとき設置することができる。

- 2 特別委員会の構成は、運営委員会で決定する。

第13条 選考委員会

- 1 選考委員会は、役員及び会計監査委員を選考する機関であり、役員及び会計監査委員候補者を決定し総会に提案する。
- 2 選考委員会の構成及び役員・会計監査委員の選考方法は別に定める規程による。

第3章 役員及び委員

第14条 役員及び役員の任務

役員及び役員の任務は、次のとおりとする。

- (1) 会長（1名）本会を代表し、会務を総括する。
- (2) 副会長（3名 内教職員1名）会長を補佐し、会長に事故あるときは、これを代行する。
- (3) 会計（3名 内教職員1名）会計の出納に関する事務を行う。
- (4) 庶務（3名 内教職員1名）会議の記録、通信事務等庶務を行う。

第15条 委員及び委員の任務

委員及び委員の任務は次のとおりとする。

- (1) 学級委員 学級活動を計画実施する。
- (2) 地区委員 地区活動を計画実施する。
- (3) 専門部員 専門活動を計画実施する。

第16条 役員及び委員の選出

役員及び委員の選出は次の方法による。

- (1) 役員 選考委員会において選考し、総会で承認を受ける。役員任期後は役員の児童在学中は学級委員、専門部員は免除とする。
- (2) 学級委員 各学級毎に原則として2名選出し、互選により学級委員長を選出する。
学級委員長は、互選により学級委員長正副代表を選出する。
- (3) 地区委員 各地区毎に若干名選出し、互選により正副地区委員長を選出する。
地区委員長は、互選により地区委員長正副代表を選出する。
- (4) 専門部員 各学級より各部毎に1名選出し、互選により正副部長を選出する。また、教職員より若干名選出する。

第17条 役員及び委員の任期

- (1) 役員の任期は原則2年とする。ただし再任は妨げない。
- (2) 委員の任期は1年とする。ただし再任は妨げない。

第4章 会議（オンライン、書面開催も含む）

第18条 会議の成立

総会は会員数の4分の1以上、委員会・部会は委員の2分の1以上の出席をもって成立する。

第19条 会議の招集

総会・運営委員会・役員会は会長が、その他の委員会・部会はそれぞれ委員長（委員長代表）・部長が招集する。

第20条 総会の議長

総会の議長はその都度会員の中から選出する。

第21条 議決・承認

総会及び運営委員会の議事は、出席者の2分の1以上の賛成をもって議決される。

第22条 会議録

総会及び運営委員会の記録は庶務が行い、保管する。

第5章 会計

第23条 経費

本会の経費は、会費その他の収入をもってこれに当てる。

第24条 会費

会費は、世帯当たり月額250円とする。

第25条 旅費

会員が会務のため出張する場合の旅費は、別に定める規程による。

第26条 会計年度

本会の会計年度は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第6章 会計監査

第27条 会計監査委員

本会の会計を監査するため、会計監査委員を2名置く。

第28条 会計監査

会計監査委員は会計年度中に1回以上経理内容について監査し、総会に報告しなければならない。

第29条 会計監査委員の選出

会計監査委員は選考委員会において選考し、総会で承認を受ける。

第30条 会計監査委員の任期

会計監査委員の任期は1年とする。ただし、再任は妨げない。

第7章 会則の改廃及び規程

第31条 会則の改廃

会則の改廃は、運営委員会の議決を経て、総会で承認されなければならない。

第32条 規程

本会則の履行上必要な規程は、運営委員会の承認を得て別に定めることができる。

(付 則) この会則は、昭和24年4月1日より施行する。

昭和26年	5月12日	改正	平成15年	2月19日	改正
昭和35年	4月30日	改正	令和5年	5月13日	
昭和38年	5月18日	改正			
昭和40年	5月1日	改正			
昭和44年	5月1日	改正			
昭和51年	5月16日	改正			
昭和52年	5月8日	改正			
昭和57年	5月9日	改正			
昭和58年	5月8日	改正			
昭和61年	5月11日	改正			
昭和62年	5月10日	改正			
昭和63年	5月8日	改正			
平成2年	2月25日	改正			
平成4年	5月23日	改正			
平成5年	5月15日	改正			

大久野小学校PTA役員・会計監査委員選考規程

第1条 大久野小学校PTA会則第13条第2項による選考委員会の構成及び保護者役員・会計監査委員の選出方法は、この規程の定めるところによる。

第2条 選考委員会は地区代表で構成する。

地区	11	12	13	14	15 16	17 18	19 20 22	21	計
人数	1	1	1	1	1	1	1	1	8

- 2 選考委員長・副選考委員長は、委員の互選により決定する。
- 3 副選考委員長は、選考委員長に事故あるとき、これを代行する。

第3条 選考委員長は、役員及び会計監査委員の選考にあたり、その旨を会員に明確な方法で周知しなければならない。

第4条 役員候補者は、次のとおりとする。

- (1) 自薦者
- (2) 地区から推薦された者
- (3) 選考委員会から推薦された者

第5条 自薦及び地区推薦は、所定の用紙に候補者名を記入し、選考委員会に提出しなければならない。

- 2 地区推薦は各地区1名とするが、会員数が40名以上の地区は2名とすることができる。

第6条 役員選考は、次の方法で行う。

- (1) 自薦者のみで定数を超える場合は、自薦者の話し合いにより決定する。
- (2) 自薦者が定数に満たない場合は自薦者を優先とし、残りの役員について、地区から推薦された者及び選考委員会から推薦された者の中から選出し、本人の了解を得て決定する。
- (3) 各役職は、役員の内選により決定する。

第7条 会計監査委員は、前年度の運営委員の中から選出する。

(付則) この規程は、平成15年2月19日より施行する。

平成26年10月16日 改正

令和5年5月13日

大久野小学校PTA慶弔規程

第1条 大久野小学校PTA会則第5条による慶弔については、この規程の定めるところによる。

第2条 会員及び児童がPTA行事中の不測の事故により入院した場合は、下記により見舞金を贈る。

入院7日以上 (5000円)

第3条 会員、児童及び教職員会員の実父母が死亡したときは、弔慰金を贈り、関連する代表者が会葬する。(5000円)

第4条 教職員会員が転任または退職したときは、記念品を贈る。(3000円程度)

第5条 教職員会員が結婚したときは、記念品を贈る。(3000円程度)

第6条 この規程に定めるもののほか、必要な措置は役員会で定める。ただし、緊急を要する事項については、会長、校長の判断により決定することができる。

(付則) この規程は、昭和53年10月20日より施行する。

昭和60年6月10日 改正

平成2年12月18日 改正

大久野小学校PTA旅費支給規程

第1条 大久野小学校PTA会則第25条による旅費については、この規程の定めるところによる。

第2条 会員が会務のため出張した場合、次のとおり旅費を支給する。

(1) 上部PTA団体による研修旅行

交通費を含む参加必要経費の8割

(2) 上記研修旅行以外の出張（日の出町内を除く）

①公的交通機関を利用する場合

実費（最も経済的な通常の経路による交通費）

②自家用車を利用する場合

(ア)西多摩郡内 500円

(イ)西多摩郡外 1000円

第3条 特別な事由により前条によりがたい場合は、この限りでない。

(付則) この規程は、平成2年4月1日より施行する。

大久野小学校PTA経理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、大久野小学校PTA（以下本会という。）の会計の基準を定め会計の公正を期するとともに、本会の活動を適正に把握することを目的とする。

(会計処理の基準)

第2条 本会の会計に関しては、他の規程に定めがあるもののほか、この規程の定めるところによる。

(記録および計算)

第3条 本会の会計はその収入・支出、活動状況を明らかにするため、会計処理をおこなうにあたり、明瞭に記録しなければならない。

(会計事務の範囲)

第4条 この規程において会計事務とは次の事項をいう。

- (1) 予算及び決算に関する事項
- (2) 出納帳の記入に関する事項
- (3) 金銭の収支
- (4) 会計監査に関する事項

(年度所属区分)

第5条 本会の収入及び支出は、その取引の発生した日の属する会計年度で処理する。ただし、これにより難い場合は、その事実を確認した日の属する会計年度による。

(事業報告)

第6条 本会は、毎会計年度終了後、総会までに次の書類を作成しなければならない。

- (1) 決算報告書

第2章 予算

(予算の基準)

第7条 本会の収入・支出はすべてこれを予算に計上しなければならない。

- 2 予算は、別表1の科目によって区分するものとする。

(予備費の充用)

第8条 予算外の支出に当てるため予備費を充用することができる。

(支出予算の流用)

第9条 予算額に過不足を生じた場合、運営費、活動費それぞれの中において予算の流用をすることができる。

第3章 科目及び帳簿

(科目)

第10条 科目は、別表2の通りとする。

(出納帳)

第11条 会計記入には、出納帳を備え、収入・支出のすべての取引を記入しなければならない。

第4章 出納

(支出の扱い)

第12条 支出があった場合は、支出票兼領収書に明細を記入し、出納帳に記入する。

- 2 支出票兼領収書には領収書等を添付して、会長の認め印を受けなければならない。
- 3 金銭の支払いに対しては、領収書を発行してもらう。

(収入の扱い)

第13条 収入があった場合は、収入票に記載し、出納帳に記入する。

- 2 収入票には明細書を添付して、会長の認め印を受けなければならない。

(金銭過不足)

第14条 現金、預金に過不足が生じた場合は、原因を調査したうえ、会長に報告し、必要な指示を受けるものとする。

第5章 契約

(契約書の作成)

第15条 物品の購入（ただし、10万円を超える場合）、保険契約、公共機関からの作業の依頼等においては、契約書を作成するものとし、その契約書には、契約の目的、契約金額、履行期限及び契約補償金に関する事項を記載する。

- 2 公共機関との作業請負等においては、公共機関の様式を使用する。

第6章 決算

(決算の基準)

第16条 本会の決算は、予算との対比をし、その明細を記載しなければならない。

(決算報告)

第17条 会計は、毎会計年度末日付けで出納帳を締め切り、決算報告書及び明細表を作成しなければならない。

(監査)

第18条 前条で作成した決算報告書、明細表により会計監査により監査を受け、その結果を総会で報告し、承認を受けるものとする。

第7章 補足

(変更)

第19条 この規程の定めるもののほか、必要な処置は役員会で定める。また、この規程を変更するときは、運営委員会の承認を得るものとする。

附則

この規程は、平成11年4月1日から実施する。

別表1

予算書

(収入の部)

科 目	予 算 額	説 明
前期繰越金		
会 費		
事業収入		
雑 収入		
収入合計		

(支出の部)

科 目	予 算 額	説 明
運 営 費	会 議 費	
	消 耗 品 費	
	事 務 費	
	旅 費	
	保 険 費	
	分 担 金	
	慶 弔 費	
	奨 励 費	
	補 助 費	
	諸 費	
小 計		
活 動 費	学級PTA	
	地区PTA	
	広 報 部	
	文 化 部	
	選考委員会	
小 計		
全般活動予備費		
支 出 合 計		
次期繰越金		

別表2

収支計算書勘定科目及び説明（使用例）

科 目	説 明
収入	
前期繰越金	前期決算後の残額
会 費	会員からの徴収会費（月額250円*会員数）
事業収入	河川清掃等の会員の活動により生じた収入
雑収入	預金の運用収入等
支出	
運営費	会の活動の事務的な部分での支出
会議費	総会の花代、お茶代等
消耗品費	マジック、その他事務用品、河川清掃経費
事務費	学校への事務用品代、文房具
旅 費	役員の町外、郡外への出張時の旅費
保険費	傷害保険、賠償責任保険
分担金	日の出町小中学校PTA連絡協議会（町P連）分担金
慶弔費	慶弔規定による慶弔費
奨励費	卒業、入学記念品代
補助費	町P連主催の懇親会参加費補助（参加費の1/2）
諸 費	駐在さん謝礼等他の科目に入らないもの
活動費	各地区、クラス、専門部の活動に対する経費
学級PTA	学級活動に対する経費
地区PTA	地区活動に対する経費（*1）
文化部	文化部の活動費には、文化活動を行うための材料費、講師、講演者への謝礼を含む（*2）
広報部	広報部の活動費には、機関誌の発行のための印刷代、謝礼を含む（*2）
選考委員会	選考活動に対する経費（*2）
全般活動予備費	それぞれの予算に計上された以外の必要と認められる経費を補填する
次期繰越金	本来予算には計上しないものであるが、活動予備費として計上すると本来自由に流用できるとされる活動予備費が膨大になるため、当期から次期へ繰り越しを予め計画するために計上する

*1 地区活動については、子供会とは分離し、本会の活動費を経理の対象とする。

*2 広報、文化、選考委員会についてはそれぞれ活動費の中の5,000円までを会議費として認める。

大久野小学校PTA 文書管理規程

第1条（目的）

この規程は、大久野小学校PTA（以下本会という）における文書の保存および管理に関し、必要な事項を定めたものである。

第2条（適用文書の範囲）

この規程の適用を受ける文書は、本会の活動に際して作成された文書・諸規程・決議書類並びに会計に関する書類・議事録、その他一切の業務文書(コンピューターファイル等を含む)であって、一定期間保存を要するものをいう。

第3条（区分）

文書は以下のとおり区分するものとする。

① 会計文書

会計処理に関わるもの

② 普通文書

前号以外の一般文書

第4条（文書の保存期間）

文書の保存期間は、法令その他特別に定めのある場合のほか、以下の2種類に区分する。

① 永久保存

② 5年保存

第5条（保存の方法）

事務処理を終えた文書は、大久野小学校応接相談室のPTA文書棚・コンピュータ上のファイルにあつては所定のフォルダにそれぞれ収納し、定められた期間保存しなければならない。

第6条（廃棄）

保存期間を経過した保存文書は廃棄する。ただし、特に必要と認められた文書は保存期間を延長することができる。

第9条（廃棄処分の方法）

廃棄処分を決定した文書は、当該文書の内容を考慮して、裁断処分をする。

附 則

この規程は平成31年1月18日より施行する。