



菊陽北小学校
P T A 会則

令和7年度版

菊陽北小学校PTA会則

第1章 名称及び事務局

- 第1条 1 本会は、菊陽北小学校PTAと称する。
2 本会の事務局は、菊陽北小学校(以下「本校」という。)に置く。

第2章 目的

- 第2条 本会の目的は、次のとおりとする。
(1) 学校・家庭・地域社会と連携し、子どもの健全な成長を図る。
(2) 会員相互の学習やその他の活動を通して、自己を高める。

第3章 方針

- 第3条 本会は営利を目的とせず、また、学校の管理・運営及び教育方針に関する干渉はしない。
第4条 本会の活動において、菊陽北小学校すべての児童は平等に扱われ、その保護者が会員であるか否かによって区別しない。
第5条 個人情報の取り扱いについて
本会の活動のために必要とされる個人情報の取得や利用、管理については「個人情報取扱規則」に定め、適正に運用する。

第4章 会員

- 第6条 本会の会員となることができるものは、次の通りとする。
(1) 菊陽北小学校に在籍する児童の保護者
(2) 菊陽北小学校に勤務する教職員
第7条 本会へは自由意思で入会し、また退会することができる。
(1) 本会への入会希望者は、所定の入会申込書(入会意思確認書)にて入会の意思表示をした上で入会することができる。
(2) 本会への退会希望者は、所定の退会届を提出することにより、退会することができる。
但し、児童の卒業や転校、または勤務校の異動や退職によって会員資格を失うものは、退会届の提出は必要なく、会員資格の消滅をもって退会とする。
第8条 会員は、所定の会費を納めなければならない。
第9条 会員は、役員及び専門委員を選出する権利及び義務を有する。

第5章 役員

- 第10条 本会に次の役員を置く。副会長の人数はPTAの規模その他の事情で増減することを妨げない。
(1) 会 長 1名
(2) 家庭教育部長 1名
(3) 副 会 長 5名
(4) 書 記 2名
(5) 会 計 2名
(6) 事 務 局 1名(教頭)
第11条 役員の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。
第12条 役員は、選考委員によって選ばれ、役員会・運営委員会両会議にて議決後に全保護者への書面での承認を得て決定。なお2月15日までに決まらない場合、別表3に基づいて学年会・臨時PTA総会を招集、話し合いを持ちそれを元に選考委員が選出決定をする。
第13条 会長は、会を代表し、会議を招集してその議長を指名する。
第14条 家庭教育部長は、会長を補佐し、会長に事故がある時はその職を代行する。
第15条 副会長は、会長及び家庭教育部長を補佐し、主に役員会・運営委員会の資料作成、司会進行を行う。
第16条 書記は、役員会・運営委員会の議事を記録する。
第17条 会計は、金銭の出納を記帳し、総会に会計を報告し、その承認を得なければならない。

第6章 顧問

第18条 本会に顧問を3名置く。但し、本部役員の中に再任者がいる場合は、この限りではない。

※PTA運営を毎年度、円滑に進められることを目的とする。

- (1) 顧問は、本会に対して助言及びサポートを行うことができるが、任については非常任扱いとする。
- (2) 顧問は、校長及び会長が任命した者とするが原則、前役員より選出する。
- (3) 顧問は、役員対象となる対外的会議は、参加しない。

第7章 監査委員

第19条 本会に監査委員2名を置く。

- (1) 監査委員は、会長が委嘱する。
- (2) 監査委員は、会計を監査し総会に報告する。

第8章 機関及び組織

第20条

- 1 本会に次の機関を置く。
 - (1) 総会
 - (2) 役員会
 - (3) 運営委員会
 - (4) 専門委員会
- 2 本会の組織は、別表1のとおりとする。

第21条

- 1 総会は、毎年4月に開催する。臨時総会は、会長が必要と認めた時、また会員の5分の1以上の要求によって開催することができる。
- 2 総会の開催については、世情を鑑み対面・書面・オンラインなど役員会にて開催方式を決定する。

第22条

- 1 総会は、全会員の2分の1以上の表決書の提出または出席があった場合に成立する。但し集会形式(オンライン出席も含む)の場合は委任状を認める。
- 2 総会の議事は表決書の提出者または出席者(オンライン出席も含む)の過半数をもって決定し、賛否同数の場合は議長が決定する。

第23条

- 1 役員会は、第10条の役員をもって構成する。
- 2 役員会の下に、お話ボランティアを置く。

第24条

- 1 運営委員会は、本会役員・各委員長・各副委員長・校長をもって構成し、総会に次ぐ議決機関として本会の円滑な運営にあたる。
- 2 運営委員会には、第22条の規定を準用する。この場合において、「総会」とあるのは「運営委員会」と、「会員」とあるのは「運営委員」と読み替えるものとする。

第25条

- 1 専門委員に、次の7委員会を置き、地区選出委員、学級選出委員及び本校職員をもって構成し、事業の推進にあたる。但し、人権委員会・広報委員会・はらっこ委員会において希望者がいない場合はその年の委員会活動は休止とする。

- (1) 地区委員会:各地区より数名選出された者により構成する。各地区において30世帯に1人を目安に委員を選出する。特別な事情がある場合は、会長の判断により決定する。
- (2) 学級委員会:各学級より2名選出された者により構成する。
- (3) 運動委員会:各学年より1名×学級数、選出された者により構成する。
- (4) 選考委員会:新2～6年の各学年より1名選出された者により構成する。
- (5) 人権委員会:全学年より定員18～20名。(希望者のみにより構成)
- (6) 広報委員会:全学年より定員18～20名。(希望者のみにより構成)
- (7) はらっこ委員会:全学年より定員36～40名。(希望者のみにより構成)

- 2 単学級の学年は学級選出委員を次のとおり選出する。

学級委員・運動委員・2名ずつ

第26条

- 1 はらっこ委員会はイベントを企画し、はらっこ委員長と執行部の協議において決定する。
- 2 専門委員会の活動内容は、別表2のとおりとする。
- 3 専門委員会は、各委員の中から委員長及び副委員長を互選する。

第27条

サポーター

サポーターはこの会の学校内外の活動について支援・協力することを目的とし、必要に応じて執行部または、各委員会がこれを募集することができる。参加を希望する会員により構成し、複数の活動に参加することを妨げない。但し、会員であるか否かを問わない活動に関しては、全保護者を対象とし、募集することとする。

第9章 会費及び会計

第28条 本会の会費は、総会において決定する。

第29条 本会の経費は、会費及び寄付金、その他の収入をもってあてる。

第30条 本会の会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとする。

第10章 PTA役員選考方法

第31条 第12条の役員を選考にあたっては、別表3の通り学年単位での選考とする。

- (1) 選考委員長は、役員会・運営委員会にて選考結果を報告し、全保護者への書面での承認後正式に役員が決定する。
- (2) 会長は選考状況を伺い助言を行うことができる。

第11章 雑則

第32条 本会の事務局には、総会、運営委員会、役員会の議事録、収支に関する帳簿その他必要な帳簿及び書類を備える。

第33条 この会の運営に必要な事項は、運営委員会の議決を経て、役員会が別に定める。

附 則

本会則は、昭和62年4月1日から発効する。

この会則の一部改正は、平成10年4月18日より施行する。

この会則の一部改正は、平成11年4月17日より施行する。

この会則の一部改正は、平成12年4月15日より施行する。

この会則の一部改正は、平成14年4月19日より施行する。

この会則の一部改正は、平成16年1月28日より施行する。

この会則の一部改正は、平成19年4月13日より施行する。

この会則の一部改正は、平成20年4月18日より施行する。

この会則の一部改正は、平成21年4月18日より施行する。

この会則の一部改正は、平成24年4月19日より施行する。

この会則の一部改正は、平成26年4月17日より施行する。

この会則の一部改正は、平成27年4月16日より施行する。

この会則の一部改正は、平成31年4月19日より施行する。

この会則の一部改正は、令和元年12月20日より施行する。

この会則の一部改正は、令和2年4月16日より施行する。

この会則の一部改正は、令和3年4月1日より施行する。

この会則の一部改正は、令和4年4月1日より施行する。

この会則の一部改正は、令和5年4月1日より施行する。

この会則の一部改正は、令和6年4月1日より施行する。

この会則の一部改正は、令和7年4月1日より施行する。

PTA保険(県PTA連合会団体賠償任意保険)について

PTA活動に伴って起こったけが及び事故については、PTAで一括(団体)加入する保険の適用範囲内において補償するものとします。

適用については、以下、具体例を参考とします。

(例)

【傷害保険】熊本県PTA災害見舞金安全会安全互助会

1. PTA行事や活動中に捻挫、骨折などのケガをした場合
2. PTA行事や活動に参加する目的で学校に行く途中、またはその帰り道で事故が起きた場合
3. PTA会義などの後片付け中に机などでケガをした場合

(例)

【賠償保険】熊本県PTA連合会団体賠償責任保険

1. PTA主催の行事で、実施上のミスにより、けが人が出た場合(対人賠償)
2. PTAが主催した行事の中で学校や他人から借りた道具を壊した場合(対物賠償)
3. PTAが主催した行事の中で不慮の飛び石や道具接触で駐車中の自家用車を破損した場合(対物賠償)
4. PTA活動での食バザーで食中毒が起きた場合

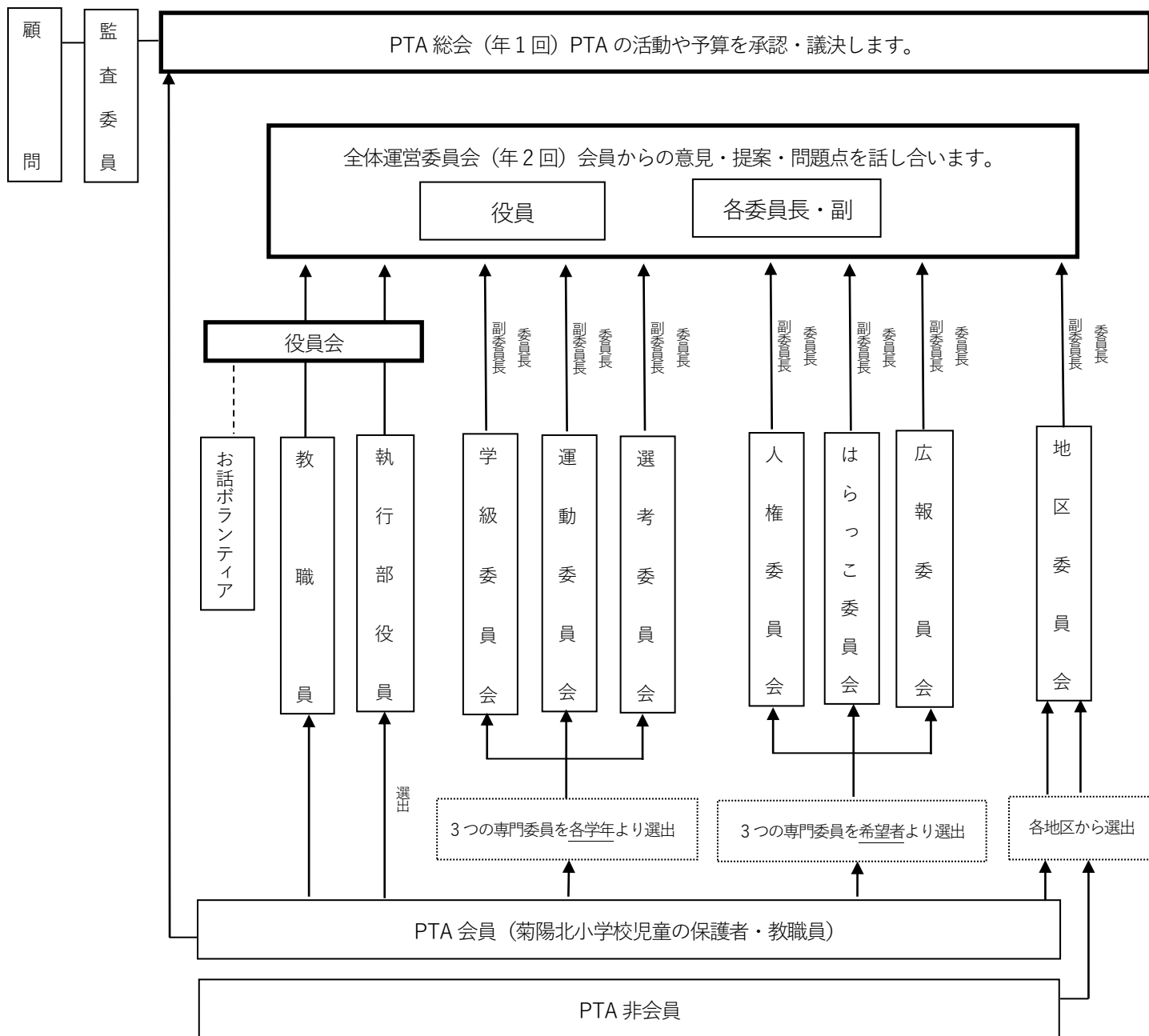
※以上に関連する事象は即時に役員又は学校へ申し出てください。

上記保険の取り組みとして

1. 予め予算に組み込み年度初めに加入する
2. 上記保険の適用が対象外となった場合、役員会及び運営委員会にて見舞い金支給の有無や金額を協議し採決の結果、過半数以上の賛成の場合は決定額の見舞い金を支給することとする。(PTA予備費を充てる)

2011.4.20 賠償団体保険説明追加

別表1 菊陽北小学校PTA組織図



※年度始めより PTA 活動をスムーズに始めることができるよう、専門委員会の委員は前年度中(新1年生は入学説明会時に案内配布)に選出を行っています。

※地区委員会は、PTA 会員・非会員関係なく各地区において委員の選出・決定が行われます。

※その他、学校行事及び PTA 事業において、皆さまにご協力いただくボランティア活動があります。

別表2 専門委員会の活動内容

区分	名称	具体的活動内容
学級選出委員会	学級委員会	<ul style="list-style-type: none"> ○ 学年・学級レクレーションの企画・案内・実施・報告 ○ 次年度の学級選出委員の選考 ○ 各委員の履歴作成
	運動委員会	<ul style="list-style-type: none"> ○ 運動会(5月)の準備・安全確保・執行
	選考委員会	<ul style="list-style-type: none"> ○ 選考委員会打合せ ○ 役員選出のお知らせ配布・回収・集計(11月) ○ 選考会のお知らせ配布・回収・集計(12月) ○ 選考会実施(12月)
	はらっこ委員会	<ul style="list-style-type: none"> ○ はらっこイベントを企画・準備・執行 ※はらっこフェスタでなくてもよい。 集まった人数でできる範囲で、できることを企画してよい。
	広報委員会	<ul style="list-style-type: none"> ○ 広報紙「はらみず」の発行 ○ PTA活動の記録写真の管理
	人権委員会	<ul style="list-style-type: none"> ○ 家庭教育学級の運営・・・講演、給食試食会
地区選出委員	地区委員会	<ul style="list-style-type: none"> ○ 学校及び地区との連絡・調整 ○ 通学路点検・危険箇所アンケート配布・集計 ○ あいさつ運動(長期休み明け) ○ 登校班編成作業

※その他、学校行事及びPTA事業において、皆さまにご協力いただくボランティア活動があります。
(運動会準備・愛校作業・下校見守りなど)

別表3 役員選考規程

(PTA執行部)

1. 役員選考方法

選考委員にて取りまとめる。

2. 役員構成

役員構成は、原則、下表に沿って学年単位で選考する。

ただし、立候補の場合は学年を問わない。

また、各役員内定者との間で同意を得ることができれば、役の入れ替えを認めることとする。

	会長	家庭教育部長 (1名)	副会長 (5名)	会計 (2名)	書記 (2名)
新6年保護者	○	○	○		
新5年保護者	○	○	○		
新4年保護者			○	○	
新3年保護者				○	○
新2年保護者					○

※立候補、推薦で決定しない場合の抽選の対象は、上記表の役員構成の学年を対象とする。

※PTA役員は学級選出委員及び地区選出委員を兼務することはできない。

3. 役員免除対象者

(1)過去に一度でも(選考委員にて記録を確認できるもの)本校または菊陽中学校にて執行部役員を経験した者は永久免除とする。

(2)3歳児未満(選考年度末時点)の子供がいる者

(3)菊陽中学校での執行部に内定している者(新年度)

※小学校で執行部役員を経験した者は菊陽中学校での執行部役員を永久免除とする。

(4)専門委員会及び選考委員会の委員長・副委員長(選考年度)

(5)その他、特別な事情があり、選考会の際に同意が得られた者

附 則

この別表2及び3の一部変更は、平成24年4月19日より施行する。

この別表3の一部変更は、平成26年4月17日より施行する。

この別表3の一部変更は、平成27年4月16日より施行する。

この別表3の一部変更は、令和2年4月16日より施行する。

この別表3の一部変更は、令和3年4月1日より施行する。

この別表2及び別表3の一部変更は、令和3年11月4日より施行する。

この別表2及び別表3の一部変更は、令和4年11月1日より施行する。

この別表3の一部変更は、令和5年4月1日より施行する。

この別表2の一部変更は、令和5年11月1日より施行する。

この別表2及び3の一部変更は、令和7年4月1日より施行する。

慶弔規程

(慶事)

- 第1条 1 教職員(PTA会員に限る。以下同じ。)が結婚した場合は、祝金10,000円を贈る。
2 教職員又は教職員の配偶者が出産した場合は、祝金5,000円を贈る。

(疾病見舞)

- 第2条 1 児童が傷病により30日以上長期にわたる欠席をした場合は、見舞金5,000円を贈る。
2 教職員が傷病により10日以上欠勤又は入院加療した場合は、見舞金5,000円を贈る。

(弔事)

- 第3条 1 会員が死亡した場合は、目覚5,000円、香典10,000円、供花10,000円を贈り、弔電を打つ。葬儀には、代表が参列する。
2 児童が死亡した場合は、目覚5,000円、香典10,000円、供花10,000円を贈り、弔電を打つ。葬儀には、代表が参列する。
3 教職員の家族(配偶者・父母・子)が死亡した場合は、目覚3,000円、香典5,000円を贈り、葬儀には、代表が参列する。(ただし、遠隔地で葬儀が行われる場合は、役員会で協議し決定する。)

(災害等見舞)

- 第4条 会員又は教職員に火災、風水害、その他緊急な事態が生じた場合は、会長・校長で協議し、見舞金を贈ることができる。この場合において、その結果を運営委員会に報告しなければならない。

(功績に対する措置)

- 第5条 本会に功績があった場合は、役員会で協議し、感謝状及び記念品を贈る。

(退職等に対する措置)

- 第6条 教職員が退職又は転出した場合は、役員会で協議し、記念品を贈る。

附 則

- 本規程は、平成9年4月19日から施行する。
本規程の一部改正は、平成11年4月17日より施行する。
本規程の一部改正は、平成12年4月15日より施行する。
本規程の一部改正は、平成14年4月19日より施行する。
本規程の一部改正は、平成14年4月19日より施行する。
本規程の一部改正は、平成16年1月28日より施行する。
本規程の一部改正は、平成20年3月12日より施行する。
本規程の一部改正は、平成31年4月19日より施行する。

文書管理規程

(趣旨)

第1条 この規程は、菊陽北小PTA会則第32条で定めるPTAが保有する帳簿及び書類(以下「文書」という。)の保存及び廃棄について必要な事項を定めるものとする。

(保存文書の基準)

第2条 文書の保存区分の基準は、次のとおりとする。

(1) 15年保存

ア 過去執行部名簿記録

(2)10年保存

ア 総会資料

イ 収支・出納に関する書類

(3) 5年保存

ア 総会・運営委員会及び役員会議事録

イ PTA広報

(4) 3年保存

ア 事務引継に関するもの

イ 調査、統計に関するもの

ウ 各種研修会に関するもの

第3条 文書の保存期限は、処理完結の翌年4月1日から起算する。

(文書の廃棄)

第4条 文書の廃棄は、役員会が毎年4月から5月の期間に行う。

廃棄の際は、本校の機密文書処理に則り処分する。

附 則

本規程は、平成21年2月1日から施行する。

本規程一部改定は、令和4年4月1日より施行する。

本規程一部改定は、令和6年4月1日より施行する。

旅費規程

(趣旨)

第1条

役員及び会員が会の用務のため出張するときは、この規程の定めるところにより旅費を支給する。

(旅費の定義)

第2条 本規程でいう旅費とは、次のものとする。

- (1) 交通費
- (2) 宿泊費
- (3) 日当

(出張の区分)

第3条 出張は県外出張、県内出張の2種類とする。

- (1) 県外出張
- (2) 県内出張

(県外出張)

第4条 県外出張旅費は、交通費、宿泊費、日当として、次の区分による。

(1) 交通費

菊陽北小学校を出発点として目的地までの全路程を通算し、自家用車での移動距離は1km当たり37円とする。この場合における距離の計算方法はインターネット地図ソフトにより、距離検索その他の機能を利用し、最短距離を算出し行う。(距離の端数は切り捨てて算出)

公共交通機関利用の移動に関しては実費を支給する。ただし、新幹線等のグリーン車料金や飛行機のプレミア席などの上位グレード席に対する料金は自己負担とする。

(2) 宿泊費

実費を支給する。但し、一泊当たり甲地方は12,000円、乙地方は10,800円を上限とする
食卓料については1夜当たり2,200円を支給する。

(3) 日当

日当については1日当たり2,200円を支給する。

(4) その他

会の主催者により旅費が支給される場合は、差額を支給する。

(県内出張)

第5条 県内出張旅費(町外に限る)は、交通費、日当を宿泊費、を必要とするときは、次の区分とする。

(1) 交通費

第4条(1)県外出張の規定に準ずる。

(2) 宿泊費

原則支給しないものとする。但し、特別な事情により宿泊が必要な場合は、役員会にて協議の上、実費を支給する。(但し上限を10,800円とする。)

(3) 日当

日当については1日当たり500円を支給する。

(4) その他

会の主催者において旅費が支給される場合には、差額を支給する。

第6条 その他

町内へのお出張については、交通費は支給せず日当500円のみ支給する。

旅費規程第1条から第5条に関して、やむを得ない事情が出てきた場合は、執行部で審議し支給を決定する。

附 則

本規程は、平成21年4月1日から施行する。

本規程一部改定は、平成24年4月19日より施行する

本規程一部改定は、令和4年4月1日より施行する

物品管理規程

この規程は、菊陽町立菊陽北小学校PTA(以下「PTA」という)が保有する物品の使用及び管理に関して定めるものとする。

第1条 PTAが所有する物品(以下「備品」という)及びその管理者については、次のとおりとする。

	備品名	台数	管理者	保管場所	備考
1	ノートパソコン	2	会長	PTAルーム	NEC製:2
2	管理機(耕耘機)	1	教頭	学校	
3	プリンター	1	会長	PTAルーム	
4	カメラ	3	広報委員長	PTAルーム	ミラーレス:1 デジカメ:2
5	トランシーバー	4	会長	PTAルーム	
6	テプラ	1	会長	PTAルーム	

第2条 備品は、PTAまたは菊陽町立菊陽北小学校(以下「当校」という)が主催若しくは参加する行事において使用することができる。

第3条 前条のほか当校のPTA会員は、PTA会長の許可を得て備品を使用することができる。

第4条 使用者は、最善の注意を持って備品を使用し、第2条の規定により使用し破損等した場合はPTAで、前条の規定により使用し破損等した場合は使用者の責任で修理するものとする。ただし、消耗品についてはこの限りでない。

第5条 管理者は、備品の管理のため台帳を備え、第2条及び第3条によって備品が使用される場合、その日時・使用者等を記録しなければならない。

附 則

本規程は、平成19年4月11日から施行する。

本規程一部改定は、平成23年4月20日より施行する。

本規程一部改定は、平成24年4月19日より施行する。

本規程一部改定は、平成27年4月16日より施行する。

本規程一部改定は、平成30年4月20日より執行する。

本規程一部改定は、平成31年4月19日より執行する。

本規程一部改定は、令和2年4月16日より執行する。

本規程一部改定は、令和4年4月1日より執行する。