



菊陽北小学校
P T A 会則

令和8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、役員及び専門担当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) 会長補佐(兼 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 役員任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。
第12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13条 会長補佐(兼 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14条 副会長は、会長及び会長補佐を補佐し、主に役員会・運営チーム会議の資料作成、司会進行を行う。
第15条 書記は、役員会・運営チーム会議の議事を記録する。
第16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17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18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19条

1 本会に次の機関を置く。

- (1) 総会
- (2) 役員会
- (3) 運営チーム

第20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21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22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、お話しボランティアを置く。

第23条

- 1 運営チームは、本会役員・専門担当・地区委員会の委員長・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 運営チームには、第21条の規定を準用する。この場合において、「総会」とあるのは「運営チーム」と、「会員」とあるのは「運営チームメンバー」と読み替えるものとする。

第24条

- 1 専門担当として、運動担当・選考担当・ICT担当を置く。ただし、選考担当は必須とし、運動担当およびICT担当については立候補者がいない場合は欠員とする。この場合、運動会に関する業務は執行部が中心となって行うものとする。
 - (1) 運動担当: 新2～6年より2名選出
運動会におけるPTA活動全般を統括し、準備と運営の調整を行う。
 - (2) 選考担当: 新2年～6年により2名選出
PTA役員の選出に関する中心的な業務を行う。
 - (3) ICT担当: 新2年～6年より1名選出
Googleフォームなどを活用して、執行部のサポートを行う。

第25条

本会に、地区委員会を置く。

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名を目安として選出する。

特別な事情がある場合は、会長の判断により決定する。

地区委員会は、登校班編成等、地域における児童の安全に関する連絡及び調整を行う。

第26条 (企画実行チーム)

- 1 会員は行事や事業に関する企画案を期日までに役員に提出することができる。提出は任意であり強制ではない。
- 2 提出された企画案は役員会において協議し、承認された場合、企画案の提出者が当該企画を担当する本チームを結成することができる。
- 3 本チームは、承認された企画の準備・運営を行い、執行部へ報告する。
- 4 企画案の提出がない場合は、本チームは結成されない。

第27条 (6年生卒業応援チーム)

- 1 本チームは、当該年度の6年生保護者の有志により結成する。
- 2 本チームの募集は執行部が行うが、チームの活動はPTAの方針に沿って自主的に活動する。
- 3 本チームは、卒業関連行事の企画・準備・運営を行い、執行部へ報告する。
- 4 希望者がいない場合は、本チームは休止する。

第28条 (サポーター)

- 1 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活動の実施責任者がこれを募集することができる。
- 2 サポーターは、複数の活動に参加することができる。
- 3 募集対象(会員のみ 全保護者等)は、各活動の実施責任者が役員会にて協議のうえ決定する。

第9章 会費及び会計

第29条 本会の会費は、総会において決定する。

第30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31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32条 役員を選考にあたっては、別表1の通り学年単位での選考とする。

- (1) 役員は選考担当によって選出する。現役員は必要に応じて事務的な補助を行い、選考の判断は選考担当に委ねる。
- (2) 選考結果は役員会に報告し、決議後に全会員へ書面での承認を得て決定。なお決まらない場合、別表1に基づいて学年会・臨時PTA総会を招集、話し合いを持ち、それを元に選考担当が選出決定をする。
- (3) 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33条 本会の事務局には、総会、運営チーム、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34条 この会の運営に必要な事項は、運営チームの議決を経て、役員会が別に定める。

第35条 (活動中の事故に関する補償)

本会の活動中に生じた事故については、会員に別途案内する保険の適用範囲内で補償するものとする。

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。

この会則の一部改正は、令和8年4月1日より施行する。

この会則の一部改正は、令和8年4月23日に議決し、同年4月1日に遡り施行する。

別表1 役員選考規程

(PTA執行部)

1. 役員選考方法

選考担当にて取りまとめる。

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	会長補佐 (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役員は専門担当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 R7)

R8年度以降は専門担当・地区委員長・副委員長に相当する者(選考年度)

(5)半年以内に転入してきた者

(6)その他、特別な事情があり、役員会での協議において同意が得られた者

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。

この別表2及び別表3の一部変更は、令和7年12月1日より施行する。

(本改正に伴い、旧別表3は別表2に改めるものとし、旧別表2は削除する)

本改正に伴い、この旧別表2は別表1に改め、令和8年4月1日に遡り施行する。

慶弔規程

(弔事)

第1条 1 会員が死亡した場合は、目覚5,000円、香典10,000円を贈る。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円を贈る。葬儀には、代表が参列する。

(災害等見舞)

第2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、その結果を役員会に報告しなければならない。

(退職等に対する措置)

第3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。

本規程の一部改正は、令和8年4月1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	会長	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。

本規定一部改定は、令和8年4月1日より施行する。