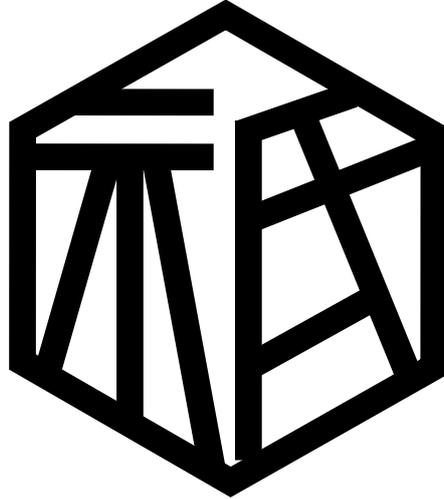


祇王小学校PTA会則・規程



- 祇王小学校PTA会則
- 祇王小学校PTA標準服着用細則
- 祇王小学校PTA研修等参加旅費規程
- 祇王小学校PTA旅費請求書
- 祇王小学校PTA組織図

令和6年9月1日改正版

祇王小学校PTA会則

第1章 総 則

(名 称)

第1条 この会則で定める会の名称は「祇王小学校PTA」です。

第2条 PTAの事務所は、野洲市立祇王小学校内にあります。

(目 的)

第2条 PTAの目的は、保護者と教職員と地域社会の人々が、お互いを尊敬し協力して、「祇王小学校に在籍するすべての児童がすこやかに成長していくことができるようにしていくこと」です。

(活 動)

第3条 PTAは、第2条の「目的」を達成するために、次の活動を行います。

- (1)子どもたちの学校や地域における生活を、より充実したものにしていく活動
- (2)子どもたちが学校や地域で安心して、安全に学べる環境をつくっていく活動
- (3)会員が、学校や家庭、地域で行われる教育について知り、理解を深める活動

(子どもたちの権利)

第4条 子どもたちは、その一人ひとりが尊重されるべき存在です。保護者が会員であっても、会員でなくても、PTAの活動に対して誰もが平等の権利をもち、差別されることはありません。

第2章 会 員

(会員の資格)

第5条 次の人たちは、会員になることができます。

- (1) 祇王小学校に在籍する児童の保護者
- (2) 祇王小学校に勤務する教職員

(入会と退会)

第6条

1. 第5条の「会員の資格」がある人は、「加入届」を本部役員に提出すれば、PTAに入会し会員になることができます。
2. 会員は、「非加入届」を本部役員に提出すれば、PTAを退会することができます。ただし、卒業や転校、異動、退職などで、第5条の「会員の資格」がなくなった人は、自動的に退会したことになりますので、「非加入届」を提出する必要はありません。

第3章 会 計

(収 入)

第7条 PTAの活動の経費は、会費や寄付金、その他の収入でまかないます。

(会 費)

第8条 PTAの会費は次のとおりです。

1. 年額2,500円(安全会費含む)とし、1学期に徴収します。
 - (1) 年度途中の入会の場合、月割計算で徴収します。
 - (2) 年度途中の退会の場合、既納会費は返金しないものとします。ただし、転校、異動、退職による退会の場合は月割計算で返金します。

(会計年度)

第9条 PTAの会計年度は、毎年4月1日から翌年の3月31日までです。

第4章 役員

(役員など)

第10条

1. PTAの「役員」は次のとおりです。
 - (1) 共同代表 人数の定数は設けません。
 - (2) 上記のうち、保護者1～2名、教職員1名を会計担当とします。
以上を本部役員とします。
 - (3) ボランティア 人数の定数は設けません。
 - (4) 会計監査 2名(保護者)
 - (5) 顧問 学校長ほか若干名(教職員および保護者)
2. 会計を監査するという立場上、会計監査は役員と兼任することができません。

(選出方法)

第11条

1. 会員は、第10条(1)から(4)までの役員などに立候補することができます。
2. 公募による立候補制とし、次年度役員への立候補受付に関する事務は、本部役員が行います。
 - (1) 立候補者が定員を超えた場合は、立候補者同士で話し合いをして決めます。
 - (2) 立候補者が無かった場合は、当年度本部役員会で協議のうえ、次年度の運営方法について決めます。
3. 会計の教職員は、教職員の互選によるものとし、本部役員が委嘱することができます。
4. 会計監査は、本部役員が委嘱することができます。
5. 顧問は、本部役員が委嘱することができます。

(選出結果)

第12条 役員選出結果は本部役員よりすべての会員に知らせます。これをもって承認にかえることとします。

(役割)

第13条 役員の役割は、次のとおりです。

- (1) 共同代表 : PTAを代表し、PTAの目的を達成するために活動を計画・実行します。
- (2) 会計 : PTAの会計事務や財産管理を担当します。
- (3) ボランティア : 募集される行事に、できるときにサポーターとして活動します。
- (4) 会計監査 : PTAの会計を監査し、総会にて報告します。
- (5) 顧問 : PTA役員に助言し、学校と調整します。

(任期)

第14条 役員などの任期は1年間です。ただし、再任や別の役員になることもできます。

第5章 会議

(会議)

第15条 PTAが行う会議は、次のとおりです。

- (1) 総会
- (2) 本部役員会

(総会)

第16条

1. 総会は年1回の「定期総会」のほか、「臨時総会」を開くことができます。
2. 総会は本部役員が招集し、次の事項を決議します。

- (1) 事業計画と予算の決定
- (2) 事業報告と決算の承認
- (3) 会費額の変更
- (4) 会則の改正や廃止
- (5) その他、PTAの運営に関する重要な事項

3. 書面による総会、議決にすることができます。書面による総会、議決にすることは、本部役員会が決定します。

(総会の定足数)

第17条

1. 総会は、会員の5分の1以上の出席がなければ開催することができません。ただし、委任状を提出した会員は「出席」したことになります。
2. 第16条第3項の書面による総会、議決にする場合、「書面表決書」を提出した会員は「出席」したことになります。

(総会の議決)

第18条

1. 総会では、出席した会員の過半数の賛成で議決します。ただし、賛成と反対が同じ数の場合は議長が決めます。
2. 第16条第2項第4号の「会則の改正や廃止」は、総会において出席した会員の3分の2以上の賛成が必要です。

(本部役員会)

第19条

1. 本部役員会の委員は、本部役員と顧問です。
2. 随時開くことができます。
3. 本部役員会は本部役員が招集し、総会で決まったことに沿ってPTAの運営などのために必要なことを決めます。

附則

1. 平成元年7月16日一部改正。
2. 平成3年7月13日一部改正。
3. 平成5年2月17日一部改正。
4. 平成6年1月22日一部改正。
5. 平成7年3月4日一部改正。
6. 平成9年3月1日一部改正。
7. 本会則は、平成9年4月1日より実施する。ただし、平成8年度の第10条役員及び委員の選出項については、平成7年12月2日より実施する。
8. 平成13年3月3日一部改正。ただし、平成13年4月1日より実施する。
9. 平成14年4月20日一部改正。ただし、平成14年5月1日より実施する。
10. 平成14年9月4日一部改正。ただし、平成15年4月1日より実施する。
11. 平成15年4月5日一部改正。ただし、平成15年4月30日より実施する。
12. 平成15年8月2日一部改正。ただし、平成16年4月1日より実施する。
13. 平成16年4月3日一部改正。ただし、平成16年5月1日より実施する。
14. 平成16年10月15日一部改正。本会則は、平成16年11月1日より実施する。
ただし、平成17年度の第10条役員及び委員の選出項については、平成17年4月1日より実施する。
15. 平成17年3月4日一部改正。ただし、平成17年4月1日より実施する。
16. 平成18年4月28日定期総会にて一部改正。ただし、平成18年5月1日より実施する。
改定内容：第20条の2. 転入、転出の会費の扱いを新規に規定。
17. 令和6年7月18日臨時総会にて全文改正。役員選出規程、弔事規程、要望書運用規程廃止。
ただし、令和6年9月1日より実施する。

祇王小学校PTA 標準服着用及び通学帽着用細則

第1章 総則

第1条 この細則の名称は祇王小学校PTA標準服着用及び通学帽着用細則です。

第2条 祇王小学校PTAは、標準服着用及び通学帽着用に関して本細則にて定めます。

第2章 標準服及び通学帽

第3条 標準服とは、主に祇王小学校が指定する日に着用する服装の基準のことです。

第4条 標準服及び通学帽の詳細を次の通りとします。

1. ポロシャツ、カッターシャツまたはブラウス（いずれも白）
2. セーター、ベストまたはカーディガン（紺または黒）
3. ズボンまたはプリーツスカート（紺または黒）

標準服は基準であり、若干の類似する服装も可とします。

4. 帽章のついた通学帽（黄色のハットまたはキャップ）を着用します。

第3章 規程の改廃

第5条 本規程の改廃については、本部役員会において承認が必要です。

附則

1. 本規程は平成17年4月1日より実施する。
2. 令和2年定期総会にて一部改正、可決後より実施する。
ただし、在校生の標準服及び通学帽は現行のものを着用できる。
3. 令和6年7月18日一部改正。ただし、令和6年9月1日より実施する。

〈改定内容〉

第4条 標準服の詳細に男子、女子の区別を廃止。

第1. 2. 4条 通学帽の詳細を追加。

第3. 4. 5条 標準服の目的と詳細の追加、常任委員会から本部役員会に変更。

祇王小学校PTA 研修等参加旅費規程

(目的)

第1条 本規程は会員が研修会等のPTA事業に関する出張を行った場合の旅費の清算について定めます。

(対象範囲)

第2条 PTA事業において市外に出張した場合を対象とします。

(支給基準)

第3条 支給基準は次のとおりです。

1. 交通費は自宅から目的地までの実費を支給します。
2. 自家用車を利用の場合は、燃料代として1km当たり15円を支給します。
3. 午前午後に及ぶ場合は、昼食代として500円を支給します。ただし、主催者側より弁当等の支給がある場合、昼食代の支給はありません。

(申請方法)

第4条 旅費の清算は別紙の「祇王小学校PTA旅費請求書」に必要事項を記入し、会計に提出します。

(改 廃)

第5条 本規程の改廃については、本部役員会において承認が必要です。

附則

1. 本規程は平成18年11月4日より実施する。
2. 令和6年7月18日一部改正。ただし、令和6年9月1日より実施する。

<改定内容>

第5条 常任委員会から本部役員会に変更。

祇王小学校PTA旅費請求書

(祇王小学校PTA 研修等参加旅費規程別紙)

氏名： _____

行事名： _____

目的地： _____

参加日時 _____ 月 _____ 日 () _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分

①片道交通費

自宅 → _____ 交通機関 _____ 交通費 _____ 円
_____ → _____ 交通機関 _____ 交通費 _____ 円
_____ → _____ 交通機関 _____ 交通費 _____ 円
_____ → 目的地 交通機関 _____ 交通費 _____ 円

②自家用車の使用 _____ km (片道) × 15円 = _____ 円

③昼食代 _____ 円

【合計請求金額】

(① + ②) × 2 + ③ = _____ 円

<記入上の留意点>

- ・ 交通機関はJR、バス等の別で記入してください。
- ・ 交通費は実際に支払った実費を記入してください。
- ・ 昼食代の請求は午前午後にもたがった場合のみとします。ただし、主催者側より弁当等の支給がある場合、昼食代の支給はありません。

【祇王小学校PTA組織図】

