

杉並区立沓掛小学校PTA規約

第1章 総 則

第 1 条 本会は、沓掛小学校PTA（通称：沓掛PTA）といい、事務所を沓掛小学校（所在地：杉並区清水3-1-9）内に置く。

第2章 目的 及び 方針

第 2 条 本会は、保護者と職員が一体となって相互の教養をたかめるとともに民主教育の発展を促進し、児童の福祉増進と健全な国民の育成に寄与することを目的とする。

第 3 条 本会は、前条の目的を本旨とする民主的団体として次の方針にしたがって活動する。

1. どのような場合にも政治的、宗教的、営利的な活動を行わない。
2. 学校の管理、職員の人事には干渉しない。

第3章 事 業

第 4 条 本会はその目的を達成するため、次の委員会をおき、下記の事業を行う。

1. 学級委員会 学級、学年会の活動及び教育的環境の整備等に関すること。
会員相互の研修に関すること。
2. 広報委員会 広報の発行連絡等に関すること。
3. 保健給食委員会 会員児童の保健、福祉、給食等に関すること。
4. 校外活動委員会 地区活動、児童の安全生活等に関すること。

第 5 条 1. 各委員会は第13条に定める委員によって運営され、その活動は全会員がこれを行う。
ただし、会員の申し出により、会長は事情止むを得ないと認めた場合、その活動を免除することができる。
2. 各委員会の事業を円滑に行うために行事係をおく。

第4章 会員 及び 会計

第 6 条 本会の会員は本校に在籍する児童の保護者またはこれに代わるもの（以下保護者という）と本校に勤務する職員とする。

第 7 条 本会の会員は年1回、一定の会費を納入する。

第 8 条 本会の経費は会費、事業収益及び寄付金をもってあてる。

第 9 条 本会の会計年度は毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第10条 本会の現金は金融機関に会計（保護者）の名義で預金する。

第5章 役員・委員及び会計監査員

第11条 本会に次の役員をおく。

会 長 1名（保護者） 副会長 5名（保護者4・職員1）
会 計 3名（保護者2・職員1） 書 記 2名（保護者）

第12条 役員任期は1カ年とする。ただし自らの立候補による再任は妨げない。

1度その任を務めた役員の再任・委員長選出は免除される。

第13条 本会に委員若干名を置く。

第14条 役員及び委員の選出は次の通りとする。

1. 役員は会員中から選出する。選挙の方法は別に定める。
2. 委員は各学級から5名とする。
（各学級選出）学級委員2名、広報委員1名、保健給食委員1名、校外活動委員1名
3. 委員長は所属の委員の互選とし、いずれも総会の承認を受ける。

第15条 役員及び委員の任務は次の通りとする。

1. 会長は本会を代表し、会務を統括する。
2. 副会長は会長を補佐し、会長事故あるときはこれに代わる。
3. 会計は本会の経理を統括し、収支を管理する。
4. 書記は総会、委員総会、実行委員会の議事並びにこの会の活動に関する重要な事項の記録をとり管理保管し、本会の庶務を行う。
5. 委員長は各委員会を代表し委員会活動を推進する。副委員長は委員長を補佐し、委員長事故あるときはこれに代わる。
6. 委員は会員との連絡をはかり各委員会の事業を企画し実施する。

- 第16条 本会に会計監査員2名（保護者）をおき前年度実行委員会が互選により又は、会員中から選出し、総会の承認を受ける。
任期は1カ年とし、役員及び委員を兼任できない。

第6章 会議

- 第17条 本会の会議は次の通りとする。
1. 総会
 2. 委員総会
 3. 実行委員会
 4. 会計監査員会
 5. 委員会
 6. 学年委員会
 7. 学級委員会
 8. 学級会
 9. 地区会
- 第18条 総会は全会員をもって構成され、本会の最高議決機関であり、会長が招集する。定足数は全会員（家庭数）の過半数（委任状を含む）とする。
1. 総会は次の事項を行う。
 - イ. 前年度の事業報告及び決算報告の承認
 - ロ. 本年度の事業計画
 - ハ. 会費の決定
 - ニ. 年度予算の審議及び決定
 - ホ. 各委員長及び会計監査員の承認
 - ヘ. その他重要事項の審議承認
 2. 臨時総会は実行委員会が必要と認めるとき又は会員の10分の1以上の要求があったとき開く。
- 第19条 委員総会は全委員によって構成され総会に次ぐ議決機関であって学期毎に開くを例とし、会長が招集する。定足数は全委員の3分の1以上とする。
1. 総会で委任された事項の審議
 2. 実行委員から提案された事項の審議
 3. 細則の決定
 4. その他重要事項の審議
- 第20条 実行委員会は役員、各委員長、各学年委員長（学級委員会より選出）と職員2名をもって構成され毎月1回開くを例とし会長が招集する。
定足数は全委員の3分の2以上とする。
1. 各委員会立案の事業計画の検討
 2. 総会、委員総会に提出の議案及び報告書の作成
 3. 総会、委員総会より委任された事項の処理
 4. 特別委員会の設置
 5. その他緊急事項の処理
- 第21条 会計監査員会は2名の会計監査員によって構成され、随時会計を監査し、年度の監査結果を総会において報告する。
- 第22条 各委員会は所属の委員によって構成される。各委員会は必要に応じて委員長が招集し、事業計画の立案検討を行い実施する。
- 第23条 学年委員会は学年毎に委員と担任教師によって構成され、学年委員長が随時招集し学級相互の連携をつよめる。
- 第24条 学級委員会は学級委員と担任教師によって構成され学級会の運営にあたる。
- 第25条 学級会は学級会員・担任教師によって構成され、会員相互の向上をはかるため月1回の会合を例とする。
- 第26条 地区会は地区会員及び担当職員によって構成され、地区の活動にあたる。
- 第27条 各会議の議決は出席者の過半数をもって決し、可否同数のときは議長が決定する。
- 第28条 議長は出席会員の中から選出する。
- 第29条 校長、副校長は学校経営の立場から各会議に出席し意見を述べるができる。

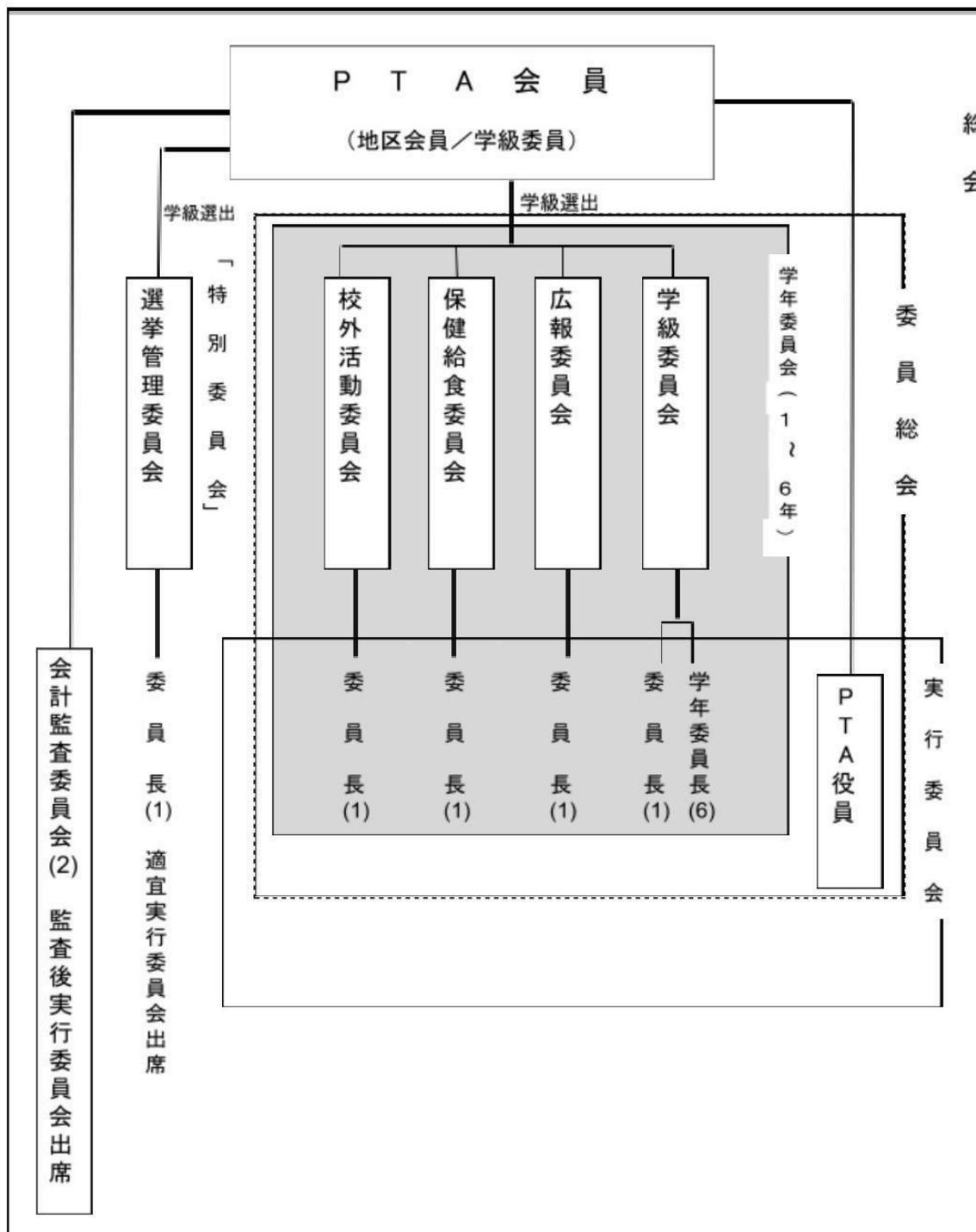
第7章 附則

- 第30条 本会の事務所に次の帳簿をおく。
会員名簿・会計簿・領収書・備品台帳・その他必要な記録
- 第31条 本規約施行に関し必要な細則は別に定める。
- 第32条 本規約は総会において出席者の3分の2以上の賛成者をもって改正することができる。但し、改正案の提出はその内容をあらかじめ全会員に通告しておかなければならない。
- 第33条 本規約は昭和37年3月6日より実施する。

昭和39年	4月21日一部改正	昭和44年	3月13日一部改正
昭和53年	3月2日一部改正	昭和54年	3月6日一部改正
昭和55年	3月4日一部改正	昭和55年	11月25日一部改正
昭和57年	3月4日一部改正	昭和62年	3月11日一部改正
平成2年	1月26日一部改正	平成8年	3月5日一部改正
平成11年	3月9日一部改正	平成20年	3月7日一部改正
平成22年	3月11日一部改正	平成22年	10月22日一部改正
平成29年	3月8日一部改正	令和5年	10月20日一部改正

査掛小学校PTA組織図

—— 選出の流れ □ 会議の構成



* 学年委員会=学年毎の委員(学級・広報・保健給食・校外活動)と担任の先生によって構成

選 出 細 則

1. 目 的

(1) この細則は規約第14条にもとづき役員を選出を公平かつ適正に行うことを目的とする。

2. P側役員候補者の選出方法

- (1) 会員は、立候補届出期間内に、立候補届出書を選挙管理委員会に提出して役員候補者となることができる。立候補届出書には、役員候補者としての所信表明を記載できる。P側役員は原則9名とし、9名以上の届出を必要とする。
- (2) 立候補届出期間内に、立候補者数が9名に満たないときは、原則として2学期中に学級PTAを開催し、1年生～5年生の各学級から1名以上の役員候補者を選出する。学級委員は推挙された役員候補者の承諾を得て選挙管理委員会に届け出る。立候補届出期間内に立候補した者も、学級PTAを経て、改めて、役員候補者として選挙管理委員会に届け出る。

3. P側役員を選出

(1) 信任投票

- イ、立候補者が9名を超えた場合及び学級PTAにおいて各学級から役員候補者が選出された場合、その候補者は、選挙管理委員会の指定する日時・場所において、役員および選挙管理委員立会いのもとに、相互の話し合い（以下互選会という）を行う。
- ロ、互選会の結果、候補者の数が9名となり、かつ、各役職も決定した場合は、選挙管理委員会が作成した投票用紙で、会員による信任投票を行う。選挙（信任投票）の方法は、投票用紙に記載された要項に従う。
- ハ、信任投票の結果、有効投票の過半数により信任とし、その結果を全会員に公表する。信任投票の結果をもって承認とする。
- ニ、立候補による役員候補者が不信任とされた場合は、学級PTAを開催し、役員候補者を選出のうえ、互選会を行う。選出の際、既に立候補した会員も学級から役員候補者として選出されることは何ら妨げない。

(2) 選挙

- イ、互選会の結果、候補者数・役職が決定しなかった場合は、選挙を行う。また、各学級から選出された役員候補者が不信任とされた場合は、再び学級PTAを開催し、役員候補者を選出するが、以降互選会は行わず、直ちに選挙を行う。選出の際、前回選出された会員も学級から役員候補者として選出されることは何ら妨げない。
- ロ、会員は選挙管理委員会が作成した投票用紙で、記載された要項に従い投票する。
- ハ、投票の結果上位9名を役員とする。原則として最高得票者を会長とし、他の役職は話し合いの上決める。
- ニ、開票の結果を全会員に公表し、これをもって承認とする。

4. 選挙管理委員会とその仕事

(1) 選出事務を適正に行うために選挙管理委員会をおく。

- イ、選挙管理委員会は6年の各学級で卒業により退会する会員の中から選出された複数名とT側会員より選出された1名によって構成する。
- ロ、委員長並びに副委員長は委員の互選により定める。

(2) 選挙管理委員会は以下の職務を行う。

- イ、役員候補者の受付・公表及び互選会の開催・立会い。
- ロ、「役員候補者リスト」（氏名、学年、組、PTAにおける経歴）と投票用紙を全会員に配布。
- ハ、開票結果の公表。
- ニ、役員選出に関するその他いっさいの事務。

(3) 選挙管理委員会はその任務を終了した時解散する。

5. T側役員選挙

T側役員（副会長、会計）は年度初め総会までに選出する。

6. 本選挙細則は昭和49年2月7日より実施する。

昭和56年	2月	5日一部改正	昭和57年	3月	4日一部改正
平成2年	1月	26日一部改正	平成8年	5月	14日一部改正
平成13年	10月	18日一部改正	平成22年	1月	19日一部改正
平成22年	10月	13日一部改正	平成29年	3月	14日一部改正

会 計 細 則

1. 目 的

- (1) この細則は、規約第7章31条にもとづき会費その他の収入の有効、適切な使用と会計の公正な運用を図ることを目的とする。

2. 構 成・権 限

- (1) 会計、経理の構成、権限を次のとおりとする。
 - イ、実行委員会は、予算編成権、提出権、執行権を有し、会長が代行する。
 - ロ、総会は予算を議決し、決算を認定する。
 - ハ、会計は、予算執行の会計事務に当たり、決算の事務的調整をする。
- ニ、会計監査員は、実行委員会から独立した機関で会計の監査にあたる。

3. 予 算

- (1) 予算は毎年4月1日から翌年3月31日までを一会計年度とした収支の見積もりでその年度のPTA活動計画によって作成する。
- (2) 予算編成に際しては、次の順序に従って行う。
 - イ、会長の基本方針の説明。
 - ロ、PTA各委員会からの予算要求書の提出。
 - ハ、会計による予算要求の集計と査定に基づく原案の作成。
- ニ、原案を実行委員会の討議に付して後、全会員に配布、総会で審議承認を受ける。
- (3) 会計は実行委員会に毎月予算執行状況を報告し、学期一回中間報告を全会員に配布する。

4. 金 銭 会 計

- (1) 会費徴収の根拠、金額、対象、期限、方法等を明らかにして全会員に通知して行う。
- (2) 会費収納事務は、次のように行う。
 - イ、会計は、学級別に会員の基簿カードを基に会費徴収名簿を作成する。
 - ロ、会員はPTA会長指定の金融機関に口座を作り、その口座から規約第4章第10条に基づいて設けられたPTA会計の口座に自動振替の方法で会費を納入する。
 - ハ、納入の時期は各期に会長が指定した日とする。
 - ニ、納入未済会員は、会計から受け取った所定の用紙で直接PTA会計の口座に振り込む。
または、PTA会計に現金納入する。
- (3) 会員の申し出により会長は事情止むを得ないと認めた場合、その会費を免除することができる。
- (4) 支出の手続きは、次のように行う。
 - イ、請求書は決済書に所定の事項（月日、金額、用途、役職名）を記入し会計に提出する。
 - ロ、会計は支払いを済ませ、領収書を確認し、金銭出納簿及び費目別内訳簿に記入し決算書を整理しておく。
 - ハ、支出品目については、あらかじめ実行委員会です許可をうけ、緊急の場合は会長の許可を必要とする。
 - ニ、支出は原則として毎月例日に行う。

5. 決 算

- (1) 決算の事務的な調整は会計が行う。
- (2) 会計は年度末近く次の準備手続きをとる。
 - イ、収入、支出の調整
 - ロ、予算執行の遅れている各事業部への督促
 - ハ、会費滞納の事務処理
 - ニ、各帳簿間、現金、銀行預金、決済書の符号
- (3) 出納閉鎖後、計数を確定した後、決算書を作成し、関係帳簿とともに監査員の審定に付してから実行委員会に提出する。
- (4) 決算は全会員に報告し、総会で確認されなければならない。
- (5) 会計に関する帳簿（費目別内訳簿、金銭出納簿）保存書類とする。

6. 会 計 監 査

- (1) 監査は年度末及び随時行うことができる。
- (2) 監査の場合は会長、会計は出席しなければならない。
- (3) 監査の方法は帳簿突き合わせ、収支を監査する。
- (4) 監査の結果は総会に報告する。
- (5) 本会計細則は、昭和44年3月13日より実施する。

昭和53年	3月	2日一部改正	昭和53年	5月	2日一部改正
昭和55年	3月	4日一部改正	昭和57年	3月	4日一部改正
昭和62年	3月	11日一部改正	平成2年	2月	28日一部改正
平成22年	1月	19日一部改正	平成22年	10月	13日一部改正

慶 弔 内 規

1. 弔 慰 金

- イ、会 員
- ロ、児 童

ハ、職員会員の配偶者、子女

上記の者には、金5,000円を贈る。

1) 弔慰金、弔慰の方法

イ 会員の場合

会長、クラスの委員が弔慰金を持参し、弔問に行く。

該当のクラス委員のいない職員会員の場合は、実行委員。

ロ 児童の場合

上に同じ

ハ 職員会員の配偶者及び子女（同一戸籍に限る）

ニ 職員会員の父母の場合には弔電をおくる

2. 見 舞 金

職員会員の病気欠勤1ヶ月を越えるときは、金3,000円を贈る。

イ、病気見舞金は学級の代表がこれを持参する。

職員以外の見舞金については、PTAからは行わない。

但し、児童会などの話し合いによる場合は、これに該当しない。又、有志の見舞でもPTAが学級会、地区会などを通じて行うことは、好ましくない。

ロ、災害見舞金については、その必要あれば、実行委員会できめる。

3. 祝 い 金

職員会員の結婚及び子女の出生には、金3,000円を贈る。

4. そ の 他

前規定以外並びに校長及び教職員の転退職の場合は、実行委員会の定むるところによる。

附 則（施行期日）

この内規は、昭和43年1月30日から実行する。

昭和58年 5月24日一部改正