

世田谷区立

祖師谷小学校 P T A 規約

附 細則



令和 7 年 5 月改正

目 次

祖師谷小学校 P T A 規約

P. 2 ～ 6

- P. 2 第 1 章 名前と事務所
- 第 2 章 会の目的
- 第 3 章 会の活動
- 第 4 章 運営の方針
- 第 5 章 会員

- P. 3 第 6 章 経理
- 第 7 章 役員及び会計監査

- P. 4 第 8 章 総会
- 第 9 章 学級会
- 第 10 章 委員会
- 第 11 章 役員会
- 第 12 章 細則
- 第 13 章 規約改正
- 第 14 章 雑則

細則規定 (会の運営に関する諸規定)

P. 6 ～ 10

- P. 6 総会規定
- 委員会規定
- 年度計画作成並びに予算編成委員会運営規定
- 経理規定

- P. 7 文書規定

- P. 8 役員・会計監査委員選出規定

- P. 9 個人情報取扱規定

規約 第1章 名前と事務所

第1条. この会は、祖師谷小学校PTAといい、事務所を祖師谷小学校に置く。

[所在地：〒157-0072 東京都世田谷区祖師谷三丁目 49 番 1 号 電話番号：03(3482)2467]

規約 第2章 会 の 目 的

第2条. この会は、保護者と教師とが話し合い学び合って、民主教育の理解を深め、その精神に添うようにし、協力して子どもたちの幸福な成長をはかることを目的とする。

規約 第3章 会 の 活 動

第3条. この会は、会の目的を果たすために次の活動をする。

1. 教育への理解を深める。
2. 家庭と学校の協力によって、子どもたちを保護し、善導する。
3. 家庭と学校と社会の教育的な環境を良くする。
4. 子どもたちの教育のためと、より良い社会をつくるために、会員の教養を高める。
5. 公費による教育予算が充実するように努め、これの確保に協力する。

規約 第4章 運営の方針

第4条. この会は、保護者と教師が学習する団体であり、教育的な活動を主とする自主的、民主的な団体として、次の方針に従って運営する。

1. どんな団体や個人からも干渉を受けない。
2. 特定の政党や宗教にかたよることなく、また営利を目的とする行為は行わない。
3. この会の名や、この会の役員の名で、どのような企業を支持することも、どのような職務の候補者を推薦することもしない。
4. 子どもの教育、福祉のために活動する他の団体と協力する。
5. 学校の管理や運営や人事には干渉しない。
6. 本会がPTA活動を推進するため必要とする個人情報の取得、利用、提供および管理については、「個人情報取扱規定」に定め、適正に運用するものとする。

規約 第5章 会 員

第5条. この会の会員となる者は、次のとおりである。

1. 本校児童の保護者
2. この学校に勤務する校長及び教師。

第6条. この会の入退会については、次のようにする。

1. 加入届を提出し、会費を納めるものとする。一度提出した加入届は児童在学中有効とする。
2. 加入届の提出がない場合でも、会費納入があった場合は、加入届の提出があったもの

とみなす。ただし、後日可能な限り早期に加入届を提出するよう努めなければならない。

3. 退会を希望する者は、いつでもPTA本部に申し出ることができる。ただし一度納入された会費については返金しない。
4. 新年度開始月に新入・転入する児童の保護者は、原則として、当該年度開始後に初めて行われる委員・係その他各委員の担当業務決定までに加入申し込みができる。ただし、役員会の決議を経る場合は、随時申し込みを認める事ができる。
5. 翌年度より、新たに加入を希望する者は、毎年2月1日から2月末日までの間にPTA本部に申し出ることができる。また、役員会の決議を経る場合はこの期間以外の申出を認めることができる。

第7条. 会員は、すべて平等の義務と権利を有する。

規約 第6章 経 理

第8条. この会の経費は、会費と事業収入などでまかなう。

会費額の変更、寄付金を求める時は、総会の議決を経なければならない。

第9条. 会費は、一家庭あたり総会で決められた額を納める。ただし、特別の事情により、会費を免除または減額することができる。

第10条. この会の会計年度は、4月1日から翌年の3月31日までとする。

規約 第7章 役員及び会計監査

第11条. この会の役員と会計監査は、原則、次のとおりである。

1. 会 長 1名（保護者）
2. 副 会 長 3名（保護者2、教師1）
3. 書 記 3名（保護者2、教師1）
4. 会 計 3名（保護者2、教師1）
5. 校外副会長 1名（保護者）
6. 校 外 6名（保護者4、教師2）
7. 会計監査 3名（保護者2、教師1）

※ただし、世田谷区立小学校 PTA 連合協議会（世小 P 連）関連・当番校等に該当する年等、必要に応じて、役員会の決議を経て役員数を調整することができる。

第12条. 役員及び会計監査は、他の役員または委員を兼ねることができない。

第13条. 役員及び会計監査の任期は、4月1日から翌年3月31日までの1年とする。
（学校側の役員及び会計監査は除く）

第14条. 役員と会計監査の選挙は、全員の無記名投票による。ただし、学校側の役員及び会計監査は除く。選挙規定は、細則に定める。

第15条. 役員と会計監査の任務は、次のとおりとする。

1. 会長は次のことをする。
 - (1) この会を代表し、会務を統轄する。
 - (2) 総会・役員会を招集する。
 - (3) この会の資産を管理する。
2. 副会長は、会長を助け、会長不在の時は代理を務める。
3. 書記は、役員として会長を助けるほか、次のことをする。
 - (1) 総会の記録をとる。
 - (2) 前項の会合について通知をする。

- (3) 記録、通信、その他の書類の保管をする。
 - (4) 会長の指示に従って、この会の庶務を行う。
4. 会計は、役員として会長を助けるほか、次のことをする。
- (1) 総会で決定した予算に基づき、会長の指示に従って、一切の事務を処理する。
 - (2) 会計簿を管理する。
 - (3) 会計監査を受ける。
6. 校外副会長および校外は、家庭と学校及び地域との連絡を密にし、児童の校外生活の健全育成に努める。
7. 会計監査は、次のことをする。
- (1) 会計の監査を行い、総会に報告する。
 - (2) 必要に応じ、いつでも監査することができる。

規約 第8章 総 会

第16条. 総会は、この会の最高議決機関である。

第17条. 定時総会は、6月上旬までに開き、次のことを行う。

- 1. 役員と会計監査の選任報告と紹介をする。
- 2. 前年度の活動報告と決算の承認をする。
- 3. 新年度の活動計画と予算を審議し、議決する。

第18条. 総会に提出する議案については、会員の意志・意見を十分考慮するよう努める。

第19条. 総会の日時・開催形態・議題は、5日前までに全会員に通知する。

第20条. 総会は、全会員の5分の1以上の参加によって成立し、委任状も参加者とみなす。議決は参加者の過半数の同意を必要とする。

第21条. 臨時総会は、全会員の10分の1以上の要求があった時、または役員が必要と認めた時に開く。

規約 第9章 学 級 会

第22条. 学級会は、主に学校教育について話し合う会で、学級児童の幸福な成長と学級会員の向上を計る。

規約 第10章 委 員 会

第23条. 委員会は、この会の事柄を調査、研究、立案し、または実行する機関である。

第24条. 委員会の運営は細則に定める。

規約 第11章 役 員 会

第25条. 役員会は、必要に応じて会長が招集する。規約と総会の決議とにしたがって、合議してこの会を運営する。

第26条. 役員会は、一般の運営事務のほか、次のことをする。

- 1. 会員の活動を助け、その協力、調整に努める。
- 2. 運営に必要な議案を、総会へ出す。
- 3. 学校との連絡や話し合いにあたり、渉外関係を処理する。
- 4. その他の役員会の任務。

規約 第12章 細 則

第27条. この会の運営に必要な細則は、この規約に反しない範囲で役員会が発議し、会員の意見を考慮して決める。ただし、次の総会で認められなければそれ以降は効力を失う。

規約 第13章 規約改正

第28条. この規約の改正は、総会の参加者の3分の2以上の賛成を経て決める。

第29条. 改正案は、総会の10日前までに、全会員に配付されなければならない。

規約 第14章 雑 則

第30条. この規約は昭和53年6月3日より有効とする。

ただし、第7章第14条は、昭和53年1月1日から行われる。

昭和37年4月1日改正の祖師谷小学校保護者と教師の会規約及び祖師谷PTA役員選挙規定は、新規約発効以降廃止する。

昭和36年	12月	9日改正	平成13年	5月	19日改正	
昭和37年	4月	1日改正	平成14年	6月	1日改正	
昭和38年	4月	1日改正	平成16年	5月	29日改正	
昭和53年	1月	1日改正	平成22年	4月	1日改正	
昭和53年	6月	3日改正	平成26年	5月	30日改正	
昭和63年	5月	7日改正	平成28年	5月	27日改正	
平成3年	6月	1日改正	平成30年	6月	1日改正	
平成6年	5月	28日改正	令和2年	7月	16日改正	同施行
平成7年	6月	3日改正	令和3年	5月	20日改正	
平成9年	6月	7日改正	令和5年	5月	20日改正	
平成10年	6月	6日改正	令和6年	5月	25日改正	
平成11年	5月	29日改正	令和7年	5月	23日改定	

細 則 （ 会の運営に関する諸規定 ）

総 会 規 定

第 1 条. 規約第 2 0 条に規定する議決権は、1 家庭 1 の議決権によって行う。

委員会規定

第 1 条. 委員会として年度の必要に応じた委員会をおく。

第 2 条. 第 1 回委員会は、副会長の教師が招集し、次のことをする。

- ・ 正副委員長選出
- ・ 年度計画
- ・ 仕事の分担
- ・ 予算の審議
- ・ その他

第 3 条. 委員長は所属部門を代表して、随時委員会を招集する。経理上、予算執行の最終責任者となる。

第 4 条. 予算の目、節、費の流用は委員会にかけ、役員会に提案する。

第 5 条. 委員の中から記録係を選出し、記録し、保管する。記録は年度の終わりに整理し、P T A 書記に渡す。

第 6 条. 各委員会の仕事の中で、特に教師の参加を得たい時には、役員会にかけて、協力を求めることができる。

年度計画作成並びに予算編成委員会運営規定

第 1 条. この委員会は、定時総会に提出する新年度の活動計画と予算案を立案する。

第 2 条. この委員会は本部役員によってつくられる。

第 3 条. 委員会は、各部門から提出された計画と予算案を審議し、年度の計画と予算案を作成する。

第 4 条. 年度計画と予算案は、役員会と共同で定時総会に提案する。総会に於ける提案主旨の説明は、主として本委員会が行う。

経 理 規 定

第 1 条. 会費納入については 1 学期中とする。

第 2 条. 予算は、使用の目的が明らかになるよう分類する。

第 3 条. 会計処理は、予算執行の責任部門毎に、会計担当者が行う。

第 4 条. 出納処理は原則として毎月 1 回行うが、活動計画にもとづく予算の範囲内で仮払い金の請求をすることができる。

第 5 条. 会計担当者は、請求書を作成し、P T A 会計に提出する。請求書は必ず領収書（またはそ

れに代わるもの)を添付する。

第6条. 会計は、各部より提出された前条の書類の決裁を会長より受ける。

第7条. 預金証書、印鑑は会計が保管する。

第8条. 予算の節、費の流用はできるだけ避けるように努めるが、やむを得ない場合は、責任者はその理由を付して役員会に付議し、役員会はその予算について検討する。

第9条. 預金証書を保管する会計は、会計監査が必要とする場合、または定額貯金を有する場合、年2回、取引銀行より残高証明を受け、定められた役員の決裁を受ける。

第10条. 会計は、半期に1回、会計報告をする。

第11条. 新年度定時総会前に、やむを得ず支出の要ある時は、役員会の承認を得て執行することができる。

第12条. 教職員の転退職記念品費については、在勤年数にかかわらず当該年度において一律同額とする。

第13条. 会員、児童、及びPTA関係者が死亡の時、香典は次のとおりとする。会員・児童が死亡の時は5,000円、その他PTA関係者が死亡の時は3,000円とする。また、弔意を表す必要のある場合は、弔電とする。

文 書 規 定

第1条. この規定は、本校PTAの文書の取り扱いについて定める。

第2条. 本校PTAに備え付けなければならない文書は、次のとおりである。

- ・ 規約規定 ・ 活動報告書 ・ 総会記録
- ・ 発来信記録 ・ 経理規定に定められた文書

第3条. 新年度、新たに選任される役員・委員等の業務の参考とし、より円滑にPTAを運営し、その発展を期するため、次の文書を備え付けることが望ましい。

- ・ 役員会議事録 ・ 各部門記録
- ・ 各特別委員会記録 ・ 各学級会記録

第4条. 文書の保存期限は、一律に3年とする。その保管は、先年度までのものは書記とし、現在使用中のものは、特に定められたもの以外はそれぞれ担当の役員、委員とする。

第5条. 年度末には、保管責任者は全文書を完全なものとして、書記に保管替えする。書記は今まで保管した全文書と、新たに各役員・委員から保管替えされた文書をまとめて、次年度の新書記に申し送る。

第6条. 新書記は、その年度中に廃棄すべき文書を選定し、それぞれ関係の役員・委員の承諾を得て、廃棄処分にする。

第7条. 各文書はできるだけ関係役員・委員に回覧する。

第8条. 会員は随時、原則として全文書を読むことができる。

役員・会計監査委員選出規定

(役員・会計監査委員選考委員会)以下 役選委員会という

第1条. 1. 会長は、1年から5年迄の各学級会に役選委員会の委員1名、及び職員会に教師委員1名の選出を委嘱する。

2. 役選委員会は、各学級から選出された保護者及び教師によって構成される。

3. 役選委員会は、役員数調整の必要ある時は、役員会の承認を得て執行することができる。

4. 役選委員会は、各学級毎又は各学年毎に候補者選出方法決定の為の話し合いを要請する。

5. 前項によっても選出方法が決まらない場合は、役選委員会は、規約の主旨に反しない範囲で選出方法を決め選出する。また前項以外にも新たな選出方法を検討し、用いる事ができる。尚、役選委員会は、必要に応じて役員会に協力を求めることができる。

6. 役員経験者に関しては、本人の申し出により、候補者になる事を辞退できる。

7. 役選委員は、役員または会計監査の候補者になれない。候補者になる場合は、役選委員を辞退しなければならない。ただし、この場合、役選委員に欠員が生じても補充しない。

第2条. 1. 役選委員会は、第1条第4項による話し合いによって役員候補者が決定された後に、互選会の日程を決定し、役員候補者を互選会に招集する。

2. 互選会において、教員1名、本部役員経験者3名（過去3年間会長及び副会長経験者、児童在籍中）現職本部会長1名が、役員候補者に役員業務その他を説明する。

3. 互選会において、候補者と前項の者との話し合いにより、役職を決定する。

4. 役選委員会は、互選会で決定された結果を、速やかに会員に通知する。

5. 候補者は、総会で会員の承認を得て、役員と決定される。承認が得られなかった場合、第3条1項の通り選挙を行う。

6. 役員と会計監査委員に欠員が生じた時は役員会で審議、検討する。人員を補充する場合の任期は、前任者の残任期間とする。

7. 教師の役員及び会計監査は、教師全員の互選によって選出される。

第3条. 1. 第2条第1項の互選において、候補者が定数を超えながらも決定しなかった場合及び、第2条第5項の総会の承認を得られなかった場合、選挙を行う。

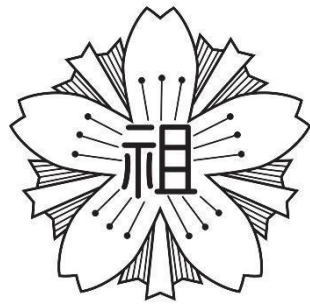
2. 役選委員会は、選挙になった場合、選挙に関する事項を公示する。公示の内容は、選挙の場所、期日、役員数、方法ならびに立候補受付に関わるものとし、公示から選挙当日までは、20日間の猶予をおくものとする。また選挙に関する一切を行う。役員数調整必要のある時は、役員会の承認を得て執行することができる。選挙方法については

次項に定める。

3. 役選委員会は、候補者の受付を行い、選挙5日前までに候補者の氏名、所属学年、組等を全会員に発表するとともに投票用紙を全会員に配付する。
4. 選挙は、役選委員会が配付した投票用紙により投票し、役選委員会が指定した日に回収される。役選委員会は、回収後速やかに開票を行い、得票順に当選とする。

個人情報取扱規定

- 第1条. この個人情報取扱方法は、本会が保有する個人情報の適正な取り扱いを定めることにより事業の円滑な運営を図るとともに、個人の権利利益を保護することを目的とする。
- 第2条. 本会は個人情報保護に関する法令等を遵守するとともに、PTA活動において個人情報の保護に努めるものとする。
- 第3条. 個人情報取り扱いの方法は、総会資料又は校内掲示板及びPTA広報で会員に周知する。
- 第4条. 個人情報とは、個人が特定される事項とする。個人情報は、本人から同意を得て会長が取得する。
- 第5条. 会員は、前条に基づき取得に同意した場合であっても、その後の事情により個別の項目又は全ての項目について同意を撤回することができる。同意の撤回の申し出があった場合、ならびに児童の卒業・転出の際は、ただちに該当する個人情報を廃棄、又は削除しなければならない。ただし、会員名簿としてすでに会員に配付しているものに対しては削除の連絡をすることでこれに替える。
- 第6条. 取得した個人情報は、次の目的に沿った利用を行うものとする
- (1) 会費請求、その他文書の送付
 - (2) PTA会員名簿の作成
 - (3) PTA活動に関する連絡
- 第7条. 個人情報は会長又は会長が指定する役員が適正に管理する。
不要となった個人情報は会長立会いのもとで、第三者の利用に供されることのないよう、速やかに廃棄するものとする。
- 第8条. 個人情報は本人の同意を得ないで第三者に提供しない。ただし、次に掲げる場合を除く。
- (1) 法令に基づく場合
 - (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合
 - (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全育成の促進に必要な場合
 - (4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けたものが法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合



世田谷区立祖師谷小学校 P T A