

令和4年度

# P T A 活動の手引き



前田小学校の校章の心

台座の雪の結晶は、酷寒風雪とたたかいながら、開拓の鍬をうちふるった先人の心の  
[ 意 ]を、その上に巖然とそびえたつ手稲の連峰をかたどった三つの稜は、かしこく  
[ 知 ]、豊かに[ 情 ]、たくましく[ 体 ]、未来に向かい、世界に向かって育つ子ども  
の姿をあらわしている。

校名[ 前田 ]を囲む円は、子ども・保護者・教職員・地域が一体となって、楽しく生き  
がいのある「前田の教育」に励む和と連帯をあらわしている。

札幌市立前田小学校保護者と先生の会

# 目次

	ページ
1. PTAとは .....	1
2. 札幌市立前田小学校PTA活動 .....	1
3. PTA各機関と活動内容 .....	2
4. こんな時、だれに? .....	6
5. 文書を出すときは? .....	7
6. その他の活動について	
(1) PTA安全保障制度について .....	9
(2) スクールゾーン実行委員会について ...	9
(3) PTAサークルについて .....	10
(4) 開放図書館「キラメキ」  .....	11
(5) 区P連について .....	12
7. PTA会費について .....	12
8. 特別会計について .....	12
9. 校舎使用について .....	13

# 1. P T Aとは

P T A (保護者と先生の会)	P は P a r e n t s	(保護者)
	T は T e a c h e r s	(先生)
	A は A s s o c i a t i o n	(会)

子どもの幸福を願って、保護者と先生が将来を見通してお互いに学び合うとともに、地域と協力して教育活動を進める任意の社会教育団体です。

# 2. 札幌市立前田小学校P T A活動

前田小学校P T Aスローガン  
び P ったりと、<sup>て</sup>T をとり合<sup>え</sup>って、A んりよなく、全員参加のP T A

## 活動の方針

1. 心身ともに健全な子どもの育成のため、学校・家庭・地域との結びつきを大切に、学校教育への理解と協力につとめ、家庭教育の向上をはかる。
2. P T Aの各機関はお互いの連携を深め、運営の円滑化を図るとともに、会の目的達成につとめる。

## ———— P T A活動を進める上で大切なことは————

◎ 保護者会員と先生会員の相互理解と協力

保護者会員 …… 家庭で子どもと毎日生活している立場から

先生会員 …… 学校教育の専門的立場から

保護者と先生が、子どもをよりよく育てるための活動を行います。  
また、会員相互が理解し合い、仕事を分担し支え合って活動することが大切です。

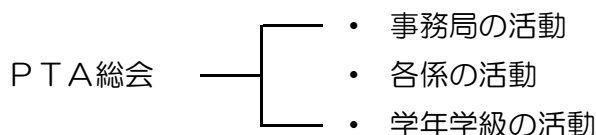
◎ ボランティアの精神が基盤

自分の子どもだけではなく、他のすべての子どものためにボランティアの精神で、会員それぞれが活動を行うことに教育的意義があります。

自分のできることから、活動の輪を広げていきましょう。

◎ P T A活動は組織活動

各P T Aは、それぞれの学校や地域に根ざした特色のある活動を進めています。P T A活動は、組織活動であることが大切です。



みんなで分担し、協力して活動を進めていきます。

### 3. P T A各機関と活動の内容

#### 《 事務局 》

- ◎ 会長 1名 (保護者) . . . 会を代表し、会を統括
- ◎ 副会長 3名 (保護者2名、先生1名) . . . 会長を補佐し、任務の代行
- ◎ 庶務 数名 (保護者数名、先生1名) . . . 事務全般(企画、立案、議案の作成、記録保管)
- ◎ 会計 2名 (保護者1名、先生1名) . . . 会の会計、管理

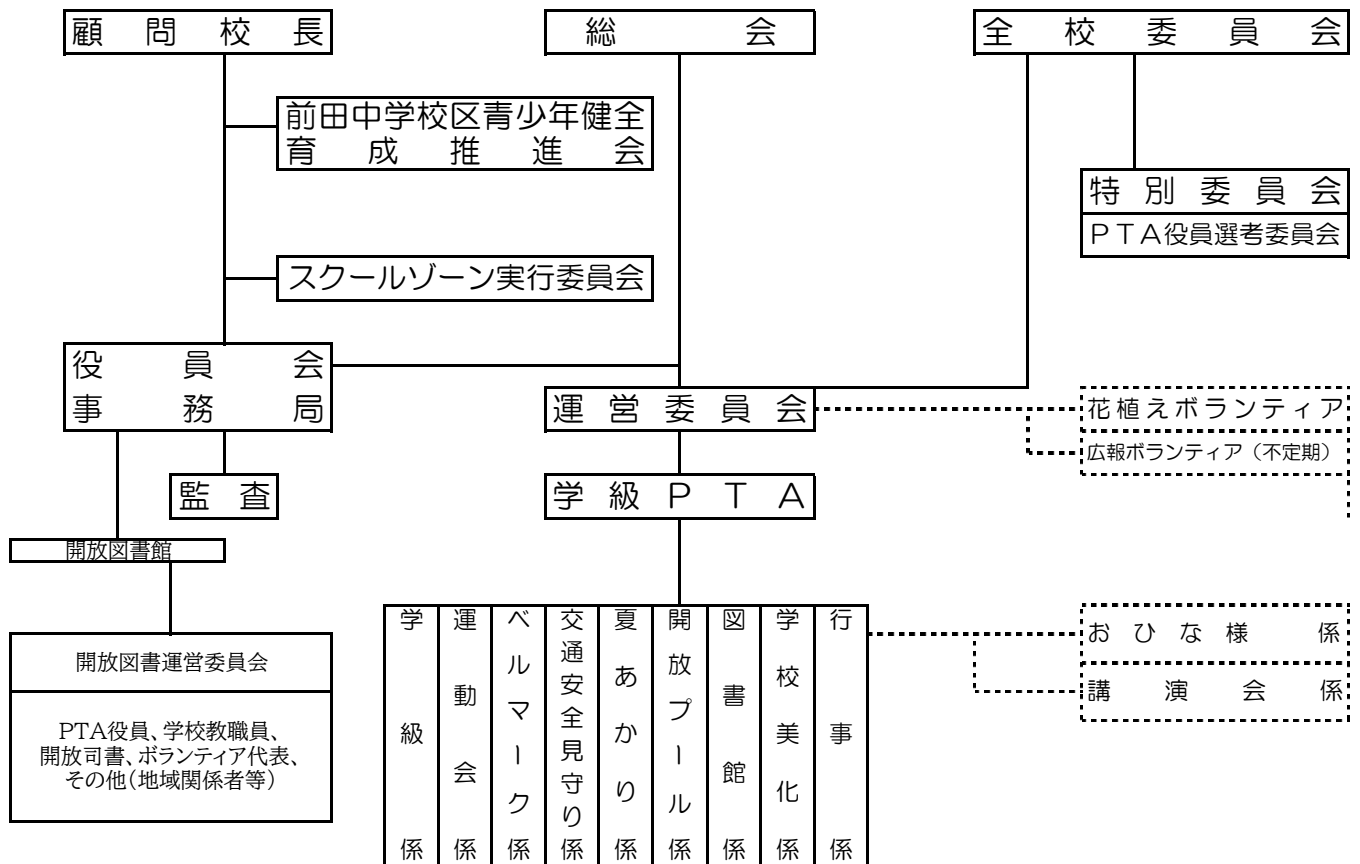
\*会計の保護者は庶務を兼務する

\*状況に応じて、人数に変更の場合あり

#### 《 主な仕事内容 》

- ・ P T A活動年間計画の作成、総会資料の作成
- ・ P T A会費(一般会計、特別会計)の管理
- ・ 役員会、事務局会議の開催
- ・ 運営委員会の案内、議事進行、記録
- ・ 会報『P T Aだより』の発行
- ・ 他校の周年行事やバザーへの出席
- ・ 各種会議への参加(区内会長会議、副会長会議、スクールゾーン実行委員会、他)
- ・ ふれあいまつりの企画・運営
- ・ 交通安全を見守る活動の計画・運営
- ・ 青少年健全育成会の奉仕活動への参加呼びかけ
- ・ 青少年健全育成会など各種団体主催の奉仕活動への参加

## (1) PTA運営組織表



## (2) 《 総会 》

全PTA会員が参加する会で、最高決議機関として位置づけられています。  
定期総会は、毎年4月に開催され、次のことを審議決定します。

- |              |            |          |
|--------------|------------|----------|
| 1. 決算及び予算    | 2. 事業の計画   | 3. 会則の改廃 |
| 4. 役員及び監査の選出 | 5. その他必要事項 |          |

## (3) 《 役員会 》

会長が招集し、重要事項や緊急事項を協議します。

- |                    |
|--------------------|
| 1. 役員会の運営企画の立案     |
| 2. 運営委員会に提出する議案の作成 |
| 3. 総会議案の作成         |

## (4) 《 運営委員会 》

役員・事務局員・学級係によって構成され、次の事項を審議決定します。

- |           |                |
|-----------|----------------|
| 1. 総会提出議案 | 2. 総会から委託された事項 |
| 3. 各部の企画案 | 4. 各種行事の調整と運営  |
| 5. その他の事項 |                |

## (5) 《 特別委員会 》

- ・ 役員選考委員会 → 会長、副会長、庶務、会計、監査の選考にあたります。

## (6) 《 学年・学級PTA各系の活動 》

### ◎ 学年 係活動


- ・ 学年会員相互のコミュニケーションを高め親睦をはかります。
- ・ 学級の枠を超えて協働の意義を持って活動に取り組みます。

### ◎ 学級 係活動

- ・ 学級会員相互のコミュニケーションを高め親睦をはかります。
- ・ 参観懇談では各係が必要に応じて事前に担任教師と打ち合わせをするなど、懇談内容が少しでも充実したものとなるよう「実りの多い懇談会」を目指します。
- ・ 学級PTA活動の話し合いや、各係活動のお知らせ、学校や各係への要望を出し合うなど、保護者相互の声を大切にしながら学年が学級の各係活動を推進していきます。

### ◎ 学年・学級PTAの行事や各係活動の内容として、次のようなものが考えられます。

- ① 研修活動 …… 自らを高め合うための学習会・講演会・研修会など
- ② 奉仕活動 …… 学校行事などへの協力・学校内外の美化・清掃活動など
- ③ 育成活動 …… PTAふれあい祭りの参画・交通安全を見守る活動など
- ④ 広報活動 …… PTA活動の周知・懇談会などでの話題の周知  
学年・学級への連絡（茶話会、ふれあい祭り等について）
- ⑤ 親睦活動 …… 保護者と先生の親睦、保護者と子どもと先生を交えて親睦的行事など




会員相互  
の元での  
活動を

### ◎ スポーツ的な行事や校区外への出かけての活動も予想されます。その際は万が一の事故に対する主催者としての十分な配慮と事前の対応が必要です。

（また、後始末や他人に対する気配りなども心がけましょう。）

- ① 活動するにあたっては、PTA事務局に詳細な実施計画書を提出する。
- ② 原則として、校区内での活動を計画する。
- ③ 事前に活動場所の確認をする。（往復の道路の安全性、現地での安全性、万一の場合の連絡方法など）



安全などに  
対する配慮  
を十分に…

※ 本校では親子で「PTA共済会」に加入していますが、見舞金程度の額です。

※ 公共施設等を利用する時は使用許可願いを1ヶ月前に提出することになっています。必要な場合は事務局担当の先生に申し出てください。

※ 長期の休み（夏、冬、春）期間の活動については、子どもたちの安全性の確保や責任者の確保が困難になることがあるため、原則禁止としています。

(7) 《 学級委員の役割と具体的な内容 》

係 名	活動時期	活 動 内 容
学級係	通 年	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学年、学級行事の計画実施、運営委員会への出席</li> <li>・ 特別委員会（役員選考委員会）への所属</li> <li>・ 懇親内容の打ち合わせ、茶話会の幹事</li> <li>・ 係決めのお手伝い</li> </ul>
夏あかり係	7月 開催日当日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ていね夏あかりの提灯の搬入取り付け (提灯を作るのは例年、3～6年)</li> </ul>
ベルマーク係	通年	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ベルマークの集計発送</li> </ul>
交通安全見守り係	見守り指定日／2回 実行委員会開催日／2回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 下校時の校門前での見守り</li> <li>・ スクールゾーン実行委員会への参加</li> </ul>
運動会 くじ引き・テント設営係	運動会前 運動会当日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 前もってクラスごとにくじを引く際の立ち合い</li> <li>・ 席取り誘導、テント設営</li> </ul>
運動会 審判補助係	運動会当日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各個人種目のゴールテープ持ち、等賞カード渡し担当</li> <li>・ 運動会終了後、グラウンドのゴミ拾い</li> </ul>
開放プール係	7月開放プール開催日 ／2回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 開放プールの安全監視</li> </ul> <p>※別途6月に開催される救命救急講習会の受講が必須</p>
図書館係	指定日／1回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 図書館の本の整理、蔵書点の検手伝い</li> <li>・ 清掃、壁面制作の手伝い</li> </ul>
行事・おひな様係	2・3月指定日／2回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ おひな様の飾りつけ・片付け（1、2、3年のみ）</li> </ul>
行事・餅つき係	開催日当日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 餅つきフェスタのお手伝い（4、5、6年のみ）</li> </ul>
行事・講演会係	指定日／1回以上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 区P連や他の団体主催の講演会への出席</li> </ul>
学校美化係	通年／1回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ プランターの水やり</li> <li>・ 指定された場所の清掃</li> </ul>

## 4. こんな時、だれに？

- |                          |                      |
|--------------------------|----------------------|
| ① 会議や行事のための会場を借りたい       | … P T A担当の先生         |
| ② 校区内に危険な箇所がある           | … 学校に連絡              |
| ③ 子どもたちが好ましくない遊びや行動をしている | … 学校に連絡              |
| ④ P T A会費や給食費等の諸費の納入について | … 経理担当職員             |
| ⑤ 就学援助の申請について            | … 学校事務職員             |
| ⑥ P T Aだよりの内容について        | … P T A事務局           |
| ⑦ 学年、学級行事の計画について相談、変更    | … P T A事務局           |
| ⑧ 各系の活動について              | … P T A事務局<br>… 各係代表 |
| ⑨ 学校内でのケガや事務手続きについて      | … 養護（保健室）<br>の先生     |
| ⑩ 学校外でのケガや事務手続きについて      | … P T A担当の先生         |
| ⑪ 転校の手続きについて             | … 担任の先生              |
| ⑫ その他の事項                 | … 教頭                 |

※ わからないことは、まず担任の先生にご相談ください。

前田小学校 683-3749



## 5. 文書を出すときは？

【 印刷物の発行手順 】

- ① 文書を作成する。 \* P T A会議室のパソコンに各係のフォルダがありますので、データとして残せる場合は次年度以降の参考となりますので、保存をお願いします。  
↓
- ② 担当の先生に見てもらい許可を得る。（不在の時は、教頭先生）  
↓
- ③ 許可をもらったらP T A会議室の印刷機で印刷する。  
↓
- ④ 印刷物は配付先・枚数を確認し配布する。

※ 印刷物はすべて、事務局担当の先生へ1部提出してください。

参考例：全校の会員へ出す場合

令和〇〇年〇月〇日
保護者の皆様
札幌市立前田小学校P T A 会 長 〇〇 〇〇 〇〇係 係代表 〇〇 〇〇
〇 〇 〇 に つ い て の ご 案 内
〇〇の候、みなさまにおかれましては、ご健勝にお過ごしのことと存じます。 日頃より、P T A活動の推進にご協力いただいておりますことに深く感謝いたしております。
さて、今回企画の・・・・・・・・
記
(1) 日時 〇月〇日(〇曜日) 10:00~13:00
(2) 場所 P T A会議室(4階)
(3) 内容 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 当面の流れ確認</li><li>・ 仕事内容と分担</li><li>・ 係ごとの打ち合わせ</li><li>・ その他</li></ul>

令和〇〇年〇月〇日

〇年〇組保護者の皆様

【有志・同好の活動の場合】

例 夜の懇親会、学校外活動

〇年有志

山田花子

札幌市立前田小学校PTA

会長 〇〇 〇〇

学級係 〇〇 〇〇

## 茶話会についてのご案内

手稲山の緑も一段と色濃くなり、さわやかな季節となりました。  
さて、保護者の皆さまの親睦の場に茶話会を企画いたしました。・・・・・・・・・・  
下記に必要事項をご記入の上、〇月〇日までに担任の〇〇先生まで、ご提出をお願いいたします。

### 記

- \* 日時 〇月〇日（〇曜日） 11:30～
- \* 会場 前田小学校 PTA会議室
- \* 持ち物
- \* その他

----- き り と り -----

茶話会に

参加する・参加しない

保護者氏名 \_\_\_\_\_

児童氏名 \_\_\_\_\_

- ※ 学年・学級でのおたよりやお知らせは、工夫を凝らして楽しいものにしてください。  
なお、渉外関係や全家庭配布のものには、PTA会長名を入れてください。
- ※ 夜の飲食の会はPTA活動とはならないので、PTA会長名・学級係名でお便りは出せません。有志・同好の活動となります。
- ※ 夜の飲食の会への児童の同伴は原則として好ましくありません。児童を伴う会を行う場合は日中に行うようにしましょう。
- ※ プリントは担当の先生に4部お渡しください。

## 6. その他の活動について

### (1) 札幌市PTA共済会について

札幌市PTA共済会では、子どもの心身共に健やかな成長と、会員が安心してPTA活動ができることを願って、会員の相互扶助の精神に基づく思いやりの心で発足しました。

- |  |
|--|
| <p>① 前田小学校PTAでは、全員加入になっております。(21年度総会決定)</p> <p>ア 児童会員・・・年会費460円</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 学校生活以外でおきたケガや事故及び死亡に対する見舞金が出ます。</li></ul> <p>※ 登下校時の交通事故、家庭内でのケガ、PTA行事でのケガ、その他レジャー中のケガや事故。(ケガや事故の時は、担当の先生と連絡を取り確認してください。)</p> <p>イ 保護者会員・・・年会費140円</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ PTA活動中及び参加するための往復途中のケガや事故(交通事故を含む)に対する見舞金があります。</li></ul> <p>※ スポーツに限らず、PTA行事全てが対象となります。保護者1名分の加入で父母どちらかが行事に参加してケガをした場合でも対象になります。</p> <p>② 見舞金の請求について</p> <p>ケガや事故が起きましたら、まず病院で治療を受けます。担当の先生に連絡し「事故報告書」を受け取り、記入して担当者に渡します。その後、保険金請求書類(学童会員用と保護者会員用があります)を受け取り、完全に治療が終わってから記入して担当の先生へ提出してください。</p> |
|--|

### (2) スクールゾーン実行委員会について

この委員会は、「札幌市手稲区交通安全推進委員会」で決定した活動方針及び実施計画に基づき関係機関・団体及び住民が主体となって「交通安全スクールゾーン」(前田小学校区)において、子どもの事故防止を最重点とし、交通安全の諸施策を推進することを目的としています。

事業として次のような事がなされています。

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>① 広報活動に関する事</li><li>② 交通安全教室・講習会等に関する事</li><li>③ 交通安全施策・交通規制など道路交通環境に関する事</li><li>④ 子どもの遊び場確保に関する事</li><li>⑤ 街頭交通指導の実施に関する事</li><li>⑥ その他の交通安全に関する事</li></ul> |
|---|

委員会の構成は次の通りです。

- |                      |                |             |
|----------------------|----------------|-------------|
| ① 町内会代表              | ② 交通安全協会代表     | ③ 交通安全協会指導員 |
| ④ 小学校代表              | ⑤ P T A代表      | ⑥ 警察署（交通課）  |
| ⑦ 区役所（市民課・土木事業所・連絡所） |                |             |
| ⑧ その他必要と認められる者       | ⑨ 各学級の交通安全見守り係 |             |

委員会は必要に応じて開かれ（通常年2回、前田小にて）問題点などが話し合われます。手稲区交通安全運動推進委員会より助成金がでており、事業は所属する各機関が年間を通して行っています。

### (3) P T Aサークルについて

グループ活動である「サークル」は、次のような申し合わせで結成し活動しています。P T Aのサークルであることをふまえ、前田小P T Aの目的・活動方針に沿ったものであること（会則参照）が必要です。

#### ① 構 成 員

- ・ 前田小P T A会員及び地域の人であること。
- ・ 募集時、10名以上の会員で、常時6名以上の活動が予想されること。

#### ② 活 動

- ・ 講師などは、できるだけ会員の方をお願いすること。
- ・ 場所は、前田小学校内であることを原則とする。
- ・ 週に1回程度の活動であること（体育館使用は15：40～17：00）
- ・ 場所については、学校行事及びP T A行事を優先とする。
- ・ 活動期間は、総会から次年度総会までとする。

#### ③ 経 費

- ・ 独立会計とし、構成員の会費などは、寄付金でまかなう。

#### ④ 発 会

- ・ 発起人は、希望者を募る前におよその計画をもち、事務局と話し合い調整する。実施できる見通しがついた時点で（場所・時間・用具・講師など）全会員を対象に募集する。（プリント類は発起人が準備）
- ・ 名簿を添えて事務局へ申し込み、2役会に報告後、活動を開始し、運営委員会に報告する。
- ・ 代表者は、構成員の総意で決め、サークルの責任者となり、会や学校の窓口となる。

## (4) 開放図書館「キラメキ」について

### 【目的】

○学校図書館の運営にPTAを始めとする地域人材を活用することにより、児童の読書活動を推進する。

○開放図書館を介して児童と地域住民、地域住民同士の交流機会をつくり、地域に開かれた学校づくりと地域全体で子どもを育成・支援する環境づくりに役立てる。

### ① 運 営 方 法

- ・ 事業運営はPTAに委託される。
- ・ 運営委員会を設置し、開放委図書館の運営に係わる必要事項を協議・決定する。
- ・ 運営委員会の構成員は、PTA役員、学校教職員、開放司書、PTAが必要と認める者で構成する。

### ② 活 動

- ・ 月・水・金 13:00~16:00
- ・ 児童・保護者・地域の方に貸出を行う。
- ・ 学校図書館の基本的実務のほか、行事の企画・実施をする。  
(例：読み聞かせなどの読書活動推進、工作会などの来館促進、図書館だよりの発行などの広報活動)

### ③ 経 費

- ・ 委託料・・・事業運営費として札幌市から支払う  
(開放司書謝礼金、図書購入費、事務費などに充てる)
- ・ 助成金・・・PTA組織などから受けることができる。  
PTA組織などからの助成金は、委託料の用途範囲外の経費にも充てることができる。

前田小学校のHP（ホームページ）で開放図書館だより「キラメキ」や活動の様子をお知らせしています。  
どうぞ、ご覧ください。

## (5) 区P連について

区P連は、「札幌市〇〇区PTA連合会」の略称で、区ごとに組織されています。手稲区の場合は、前田小学校に事務局が置かれており、専任の事務局長が常駐しています。

### 【 目的 】

- ・ 区内の相互の連絡調整を図る
- ・ 学校教育、家庭教育、社会教育の充実・振興に寄与する。

### 【 構成 】

- ・ 手稲区内の各幼稚園PTA、各小学校PTA、各中学校PTA

### 【 活動 】（関係分のみ抜粋）

- ・ 総務委員会 …… 会長会議、副会長会議、生活指導担当者会議、他
- ・ 研修委員会 …… 区P連所属校による研修大会（区P連研）、学年研修交流会
- ・ 広報委員会 …… 広報誌「ていね」発行、広報誌作成講習会
- ・ 事務局 …… 単P事務局担当者会議、市P協関係

※ 前田小学校PTAでは、主に会長、副会長、庶務などがそれぞれの活動や会議に参加しています。

## 7. PTA会費について

PTAが活動するためには、いろいろな経費が必要です。その経費は年度のPTA会費でまかなわれています。この経費は、学校援助的なものではなく、あくまでもPTA活動にのために使われています。

予算編成は、各学年から代表1名と各専門委員会代表者、及び事務局の会計担当で構成される「予算編成委員会」で行われます。また、予算の執行にあたっては、総会で決定された予算書に基づいて行われています。予算が適切に施行されているかについて、会計監査を年1回、年度末に受けて全会員に報告しています。

## 8. 特別会計について

### (1) 目的

PTA活動を推進するための経費は「一般会計」をもって充当するが、内容のめどがつかない事業の経費や予測できない費用の支出に備えて「特別会計」を設ける。

### (2) 予想される用途

- |                  |                |
|------------------|----------------|
| ① 会の周年記念事業のための経費 | ② 児童への還元や還元事業  |
| ③ 環境美化に関すること     | ④ その他、予測できない事業 |

### (3) 収入

収入はいろいろな活動による収益及び寄付金、その他を充当する。

#### (4) 支 出

- 支出にあたっては、役員会、運営委員会の討議を経て決定する。
- 総会でも収支決算報告をする。(必要に応じて中間報告をする。)

### 9. 校舎使用について

#### (ア) P T A 諸活動で使用できる場所

##### (1) 常時使用できる場所

- P T A 会議室 (2階)
- P T A 事務局室 (4階)

##### (2) 主に放課後使用できる場所

- 体育館、グラウンド  
(ただし、学校開放との関連もありますので、1ヶ月以上前に申し込んでください。)
- 視聴覚室 (飲食はできません)
- 多目的室 (3階)
- ふれあい広場 (2階)
- それぞれの学級の教室
- その他の特別教室や空き教室

##### < 使用上の注意 >

- ポット、湯呑み茶碗などは P T A 会議室と P T A 事務局室にあります。使った後の片づけも忘れずにしてください。
- 放課後であっても、学校で計画する子どもの活動が優先します。
- 使用する時は、事前に下記に問い合わせしてから申し込んでください。

**事務局担当の先生か教頭へ 683-3749**

#### (イ) 校舎内での火気の使用について

- 各行事での火気の使用はできません。(電気製品なら使用可)ただし、ふれあい祭りについては実施すると決まった時点で検討します。

#### (ウ) 備品の使用・借用

- 学校備品を使用するときは、担当責任者の先生の指示に従うこと。
- 先生がつかないで校外で使用する場合は、教頭へ借用書を提出してください。借用書は教頭にもらってください。借用書に印鑑が必要ですので準備してください。
- P T A の備品を使用するときは、事務局担当の先生に申し込むこと。

#### (エ) 守って欲しいこと

- 授業中など先生がつかないで教室で使用するときは、必ず職員室に連絡してください。また、終わったときも同じです。
- 使用後は清掃し机などは元通りにしてください。特にゴミは必ず持ち帰りましょう。
- 幼児の手放しは厳禁です。授業の邪魔にならないように気をつけてください。

令和4年度改訂版

前田小学校

---

# 保護者と先生の会会則

---

札幌市立前田小学校保護者と先生の会



# 前田小学校 保護者と先生の会 会則

## 第1章 名称・事務局

第1条 この会は、札幌市立前田小学校保護者と先生の会（前田小学校PTA）といい、事務局を同校内におく。

## 第2章 目的

第2条 この会は、保護者と先生が協力して学校・家庭および社会生活における児童の健全な成長と、教育の充実を図ることを目的とする。

## 第3章 活動

第3条 この会は、前条の目的を達成するために次の活動をする。

1. 児童の学校・家庭・社会における教育環境の整備充実に関する事項
2. 会員相互の親和と教育に関する事項
3. その他この会の目的達成に必要な事項

## 第4章 方針

第4条 この会は、教育を本旨とする民主団体として、次の方針に従って活動する。

1. 児童・青少年の教育ならびに福祉のために活動する他の団体および機関と協力する。
2. この会は、自主独立のものであって特定の政党や宗教にかたよることなく、また専ら営利を目的とする行為は行わない。

## 第5章 組織

第5条 （会員）  
この会の会員は、札幌市立前田小学校児童の保護者及び同校教職員と準会員（用務員、栄養士調理員）とし、すべて平等の権利と義務を有する。

第6条 （役員および監査の任務）  
この会には、下記の役員をおき、任務は次の通りとし、事務局と称する。

1. 会長1名（保護者）…この会を代表し、会務を統括する。
2. 副会長3名（保護者2名、教師1名）…会長を補佐し、会長不在のときはその任務を代行する。
3. 庶務数名（保護者数名、教師1名）…全般的な企画、立案、議案などの作成及び記録の保管など、事務全般にあたる。
4. 会計（保護者1名、教師1名）…この会の会計をつかさどる。
5. 監査2名…事務局から独立し、決算報告を監査する。正確・適正に処理されていることを認め、総会で報告する。
6. 副会長・庶務に関しては、必要に応じて人数の増減を可能とする。会計は庶務と兼務。

第7条 （学級係会及び特別委員会の任務）

1. 学級各係  
研修・奉仕・育成・広報・親睦などを目的とし、会員相互が協働の意識をもって活動にあたる。
2. 特別委員会
  - 選考委員会  
各学級係のうち1名がこの任に当たる。次期PTA役員選考を担い、選考委員長及び副委員長 各1名（保護者）を選出する。選考委員長は、選考委員会を主宰し、副委員長はこれを助ける。
  - 総会準備委員会  
各学級係のうち1名がこの任にあたる。次年度総会の準備にあたる。

## 第6章 役員及び委員の仕事

第8条 役員及び委員の選出は下記の通りとする。

1. 会長、副会長及び監査委員、庶務、会計は、選考委員会で会員の中から選考し、総会で承認を得る。ただし、役員任期は1年とするが、再任は妨げない。
2. 役員に欠員が生じた場合、その補充について役員会が必要と認めた時、役員会で選任し、運営委員会で承認を得る。
3. 各学級係は、「一家庭一係活動」を基本に学級内で決定する。
4. 各学年係代表・副代表・各係代表及び各特別正副委員長は、学年学級各係及び各特別委員の互選による。

## 第7章 機関

第9条 (総会)

1. 定期総会は、毎年1回年度初めに開催する。  
臨時総会は必要に応じ、運営委員会の議を経て開催することができる。
2. 総会は全会員をもって構成し、最高決議機関として下記のことを審議決定する。  
(1) 予算及び決算 (2) 事業の大綱 (3) 会則の改正 (4) 役員承認  
(5) その他の重要事項
3. 議決は、出席者の過半数の同意で行う。

第10条 (役員会)

役員会は、学校長・会長・副会長・庶務・会計をもって構成し、必要に応じて会長が招集し、緊急及び重要事項を協議する。  
必要があるときは、関係者の出席を求めることができる。

第11条 (運営委員会)

運営委員会は、役員・各学級係代表をもって構成し、下記の事項を決定する。

- (1) 総会提出の議案
- (2) 総会から委託された事項
- (3) 各種規定の改廃に関する事項
- (4) 各種行事の調整と運営
- (5) その他緊急を要する事項

第12条 (学年PTA及び学年委員会)

1. 学年PTAは、学年の全会員で構成し、各学年における会員相互の親睦、研修及びボランティア意識の向上につとめる。
2. 学年委員会は、各学級の学級代表で構成し、各学年PTAの企画運営にあたる。

第13条 (学級PTA及び学級委員会)

1. 学級PTAは、学級内の全会員で構成し、各学級における会員相互の親睦、研修及びボランティア意識の向上につとめるとともに、学年や各係活動・役員選考の母体となる。
2. 学級委員会は、学級係と担任教師で構成し、学級PTAの企画運営にあたる。

第14条 (学年学級各係会)

学年学級各係会は、各学級の各係及び教師若干名をもって構成し、様々な係活動の企画運営にあたる。

第15条 (特別委員会)

1. 選考委員会は、選考委員で構成し、必要な期間会務にあたる。
2. 総会準備委員会は、準備委員で構成し、必要な期間会務にあたる。

第16条 (学校長)

校長は、顧問として、学校運営の立場から各種集会に参加し、意見を述べるができる。

## 第8章 会 計

第17条 この会の経費は、会費及び寄付金等の収入をもってこれにあてる。  
年度途中の予算の追加並びに更正については運営委員会に委任する。

第18条 この会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

## 第9章 附 則

第19条 (細則)  
この会の運営に関し必要な細則は、この会則に反しない限りにおいて運営委員会の決議を経て定めることができる。

第20条 1. この会則は、昭和53年3月4日から実施する。  
2. この会則は、昭和63年4月23日より一部改正し実施する。  
3. この会則は、平成3年4月20日より一部改正し実施する。  
4. この会則は、平成4年4月25日より一部改正し実施する。  
5. この会則は、平成9年4月19日より一部改正し実施する。  
6. この会則は、平成11年4月17日より一部改正し実施する。  
7. この会則は、平成12年1月24日より一部改正し実施する。  
8. この会則は、平成13年4月21日より一部改正し実施する。  
9. この会則は、平成17年4月25日より一部改正し実施する。  
10. この会則は、平成18年5月2日より一部改正し実施する。  
11. この会則は、平成19年5月2日より一部改正し実施する。  
12. この会則は、平成20年5月2日より一部改正し実施する。  
13. この会則は、平成27年4月17日より一部改正し実施する。  
14. この会則は、平成28年4月16日より一部改正し実施する。  
15. この会則は、平成30年4月14日より一部改正し実施する。  
16. この会則は、平成31年4月16日より一部改正し実施する。  
17. この会則は、令和2年4月17日より一部改正し実施する。

## 会計規定

第1条 細則として、会計処理要領を下記のとおり、規定する。

第2条 この会の経理事務は会計が行う。

第3条 会計処理については、次の帳簿等を備える。  
(1) 金銭出納簿 (2) 会計等徴収簿 (3) 収支簿

第4条 予算・決算事項は総会の審議決定を必要とする。

第5条 予算各項の流用は運営委員会の審議を必要とし予備費の支出についても同じとする。

第6条 備品が使用不能になったときは、運営委員会の承認を得て廃棄処分にすることができる。

第7条 本会に対する寄付の受け入れは、運営委員会の承認を必要とする。

第8条 会務の執行に必要な出張等については次のとおり支出する。  
(1) 市内の場合…実費支給を原則とする。  
(2) 市外の場合…運営委員会の承認を得る。(交通費、宿泊費の実費)

第9条 本会にそなえつけた帳簿、証拠書類は年度終了後3カ年の保存を必要とする。

附則 本規定は平成4年4月25日より実施する。  
本規定は平成13年4月21日より一部改正し実施する。

## 弔慰並びに表彰規定

第1条 前田小学校父母と先生の会会員及び児童・その他必要と認めるものについては、この規定に基づいて金品を贈呈する。

第2条 この規定の対象となるものは、見舞・弔事・表彰とする。

第3条 弔事の場合は、次の基準による。  
(1) 児童の死亡の場合…5、000円・弔電・献花  
(2) 児童の父母死亡の場合…5、000円・弔電  
(3) 教職員死亡の場合は、役員会で協議し、運営委員会に事後報告する。

第4条 その他必要と認めたとき、または特殊事情の場合は、その都度運営委員会で協議し、緊急な場合は役員会で決定し運営委員会に事後報告する。

第5条 この規定の改廃は運営委員会で、出席者の過半数の賛成がなければならない。

附則 本規定は平成4年4月25日より実施する。

令和4年度 前田小学校PTA事務局

顧問	森實 啓之		T (校長)
会長	佐々木 美穂		P
副会長	渡辺 みほり		P
	工藤 恵理子		P
	柿原 史恵	新	P
	吉田 一成	新	T (教頭)
庶務	阿部 さやか	新	P
	長谷川 奈美	新	T
会計	齊藤 克幸		T

---

なお、令和4年度 前田小学校PTA会計監査を  
以下の方にお願ひしました。

橋坂 むつみ

吉村 千穂 新

\* 退任されました \*

前年度 会計監査 宮田 邦子

ありがとうございました。