

○ 校地、校舎および施設の確保に関すること。

第 27 条 各部の部員は代議員および会員の中から適材適所に配置委嘱する。

第 28 条 各部の正副部長は部員の互選により選出し、会長が委嘱する。

◎部長が部会を招集し、この会を司会する。

第十章 学年学級PTA及び地域PTA

第 29 条 学年学級PTAは、各学年学級に在籍する児童の父母及び教師をもって構成し、次の事項を行う。

- 1 会員相互の親睦に関すること。
- 2 教育環境の整備充実に関すること。
- 3 児童の学習条件の整備に関すること。
- 4 教育相談に関すること。

第 30 条 学年学級PTAの会長は、会員互選により選出する。

会長は、この会を招集し、これを司会する。

第 31 条 地域PTAは、各字内に住居する児童の父母及び各字担任教師をもって構成し、次の事項を行う。

- 1 会員相互の親睦に関すること。
- 2 教育環境の浄化および懇談会に関すること。
- 3 教育隣組、子供会の育成に関すること。
- 4 学級PTAとの連絡協力、要望に関すること。

第 32 条 地域PTAの会長は、会員の互選により選出する

会長は、この会を招集し、これを司会する。

第十一章 会計および諸帳簿

第 33 条 この会の経費は、会費および寄付金、補助金、その他の収入をもってこれにあてる。

第 34 条 この会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年の3月31日に終わるものとする。

第 35 条 この会の会費は、児童1人当たり500円とし、毎月10日までに納入するものとする。

第 36 条 特別な事情のある会員については、役員会の承認を得て、会費を減免することができる。

第 37 条 特別会計

- 1 特別会計は必要が生じたときに置き、会計は会計事務員を持って当てる。
- 2 特別会計の財産の名義人はPTA会長とする。
- 3 特別会計より支出する際は、代議委員会の承認をえなければならない。

第 38 条 この会に次の帳簿を備え付けるものとする。

- | | |
|---------|------------|
| 1 会則つづり | 2 役職員名簿 |
| 3 会員名簿 | 4 経理関係帳簿 |
| 5 文書つづり | 6 沿革誌 |
| 7 会議録 | 8 その他必要な帳簿 |

第十二章 付 則

第 40 条 この会の運営上必要な規定は、別に定めることができる。

第 41 条 この会則は昭和57年5月29日に全文修正し昭和57年4月1日より適用する。
但し、旧会則による適用内容については、昭和58年3月31日まで有効とする。

一部改正 昭和58年4月1日

一部改正 平成 2年4月1日(運営組織)

一部改正 平成11年4月1日(PTA会費・書記手当)

一部改正 平成13年4月1日(PTA会費)

一部改正 平成19年4月1日(特別会計)

一部改正 平成23年4月1日(特別会計)

一部改正 平成24年4月1日(総会)

一部改正 平成28年4月1日(役員の構成・運営委員会の役割を役員会へ)

一部改正 令和 2 年度 4 月 1 日(第五章 第 7 条 第 9 条)

田場小学校PTA表彰規定

第 1 条 この規定は田場小学校PTAの目的遂行のために威力し、学校教育、PTA活動に貢献し、その功績顕著なものに対し表彰を行う場合の規定として定める。

第 2 条 PTA会員およびその他のもので下記事項に該当する場合は表彰状または、感謝状を贈呈し、その功績を讃えるものとする。

1 この会の運営および諸活動が顕著なもの。

2 この会の役員として2年以上つとめ、その功績顕著なもの。

3 この会の代議委員として3年以上つとめ、その功績顕著なもの。

4 この会の役員およびその他のもので、本項教育ならびにPTA活動のために貢献し、その実績顕著なもの。

5 その他

第 3 条 この規定による表彰の時期は毎年定期総会で行うものとする。

但し、前条第2条、3項に該当するものの表彰は、その職責を退く年度に行うものとする。

第 4 条 この規定による表彰該当者は、運営委員会で選考し、代議委員会の承認をうけるものとする。

第 5 条 この規定による表彰をうけたものは、上部関係団体への表彰該当者として推薦することができる。

附 則

この規定は昭和57年5月29日に制定し、昭和57年4月1日より適用する。

田場小学校PTA会計雇用規定

- 第 1 条 この規定は田場小学校PTA会計事務員を雇用する場合の規定として定める。
- 第 2 条 PTA会計事務員は、会長に任命又は採用試験の結果、優秀なものを採用する。
- 第 3 条 PTA事務員の雇用期間は、原則として1年とする。
但し、本人の意志により継続雇用することができる。
- 第 4 条 PTA会計事務員の勤務継続中、非違な行為があるとみとめられた場合、又は本人の意志により、雇用を取り消す事もある。
- 第 5 条 事務員の給与および手当については別にこれを定める。
- 第 6 条 事務員の勤務の様態については、会長および事務局長の指示に従うものとする。
- 第 7 条 事務員の勤務内容は次のとおりとする。
- 1 PTA会員を対象とした納入金および徴収金の徴収支払い事務
 - 2 PTA予算執行にあたっての金銭処理事務
 - 3 文書取り扱い事務
 - 4 諸会合の世話
 - 5 その他、会長および事務局長の指示する事務
- 第 8 条 事務員の退職する場合は、退職手当を支給する。

附 則

この規定は昭和57年5月29日に制定し、昭和50年4月1日よりそ及して適用する。

田場小学校PTA給与及び手当・旅費支給規定

- 第 1 条 この規定は田場小学校PTAの役員および会員(代議員)、会計事務員の給与および手当・旅費の支給に関する規定を定める。
- 第 2 条 役員の手当は年額次の通りとする。
- 1 会 長 20,000円
 - 2 副 会 長 15,000円
 - 3 監 事 6,000円
- 第 3 条 役員および代議員が本PTA所在地を離れて、PTA活動および研修を行う場合は、下記の通り旅費を支給するものとする。
- 1 車賃実費 近距離、短時間の場合
 - 2 車賃実費と食事代 近距離、短時間の場合
 - 3 宿泊費 宿泊を伴う場合
 - 4 県外の場合は相当額
- *資料が伴う場合は別に支給する。
- 第 4 条 会計事務員の給与は、毎年度始めに双方合議の上で月額を決定し、月末に支給する。
- 第 5 条 会計事務員の期末手当は、年間2回(6月期と12月期)に分けそれぞれ給料月額の100分の125を支給する。又、特別にその他の手当も支給することができる。