

箕面市立彩都の丘学園PTA細則

第1章 総則

第1条 趣旨

本細則は、箕面市立彩都の丘学園 PTA 規約に基づいて運営に必要な事項を定める。

第2章 会員と会費

第1条 1子1役の原則

保護者会員は、児童・生徒が在学期間中に原則として1人の子どもにつき1回以上の役員・常任委員または特別委員を務めるものとする。これを1子1役と呼称する。

第2条 会費

1. 保護者会員の会費:1家庭につき年額 4,500 円とし、7月に口座振替にて徴収する。
2. 教職員会員の会費:年額 1,500 円とし、現金にて徴収する。
3. 転出の場合:年度途中での転出であっても、徴収済みの会費は返還しない。
4. 転入の場合
 - ・6月 15 日までの転入:通常通り、年額を徴収する。
 - ・6月 16 日以降の転入:月割額(450 円×残存月数)を徴収する。このとき、各月の 15 日を起算日として徴収する。ただし長期休暇は除く。

第3章 役員および組織

第1条 役員の選出

1. 役員は、推薦委員会で公募する。
2. 本部役員を経験した保護者会員は、任期を終えた後に入学する児童・生徒も含め、役員の選出対象外とする。但し、再任は妨げない。
3. 前項の規定について、実行委員会の3分の2の賛成により適用を除外することができる。
4. 常任委員または特別委員を務めた者であっても、役員選出の対象者に含める。

第2条 会計監査の選出

1. 前年度役員(会計除く)及び委員長の中から選出する1名については、以下の手順で選出する。

- a. 対象者から立候補を募る。
- b. 立候補者がいない場合、抽選など公平な方法で選出する。
2. 会計監査を務める年度は、一般会員が担う共通活動（見守り活動等）への参加を免除する。
3. 1子1役のカウント対象にはならない。

第4章 会議

第1条 総会の運用

総会の成立および議決に用いる会員数は、保護者の家庭数と教職員数の合計とする。

第5章 委員会およびクラブ

【第1節 常任委員会】

第1条 常任委員会の任務

常任委員会の任務は下記の通りとする。

1. 全期学年委員会：児童生徒の教育向上、ベルマーク活動、人権教育推進、進級・卒業記念品選定。
2. 文化委員会：PTA 主催の講座や講演会、教養的な学習会の企画運営。会員の交流促進。
3. 広報委員会：本会の諸活動に関する広報活動および記録。
4. 保健委員会：児童生徒の給食および保健衛生の向上、学校保健講座。給食関連。
5. 地区安全委員会：校区内の各地区を担当し、学校と連携した見守り活動等の運営。
6. 環境美化委員会：学校や地域の美化、会員の交流促進。

第2条 常任委員の選出

常任委員の選出方法は次の通りとする。

1. 立候補を優先とし、定員を超える場合は抽選により選出する。このとき、再任は妨げない。
2. 各常任委員の選出人数は、実行委員会において定め、募集の際に会員に周知する。
3. 立候補者がいない場合は、1子1役を終えていない保護者会員を対象に抽選により選出する。

4. 前項の抽選対象者で定員を満たさない場合は、役員および各常任委員長、特別委員長の経験者を除いた全保護者会員を対象とした2巡目の抽選により選出する。
5. 抽選は公開にて実施する。

第3条 補欠委員の選出

1. 委員の抽選と同日に、特定の委員会を定めずに順位のみ定めた補欠委員を抽選にて選出する。
2. 委員に途中辞退または途中除外が発生した場合、担当委員長の判断により、補欠上位者から順に委員へ昇格させるものとする。
3. 昇格した者は、活動期間に関わらず1子1役を完了したものとみなす。
4. 昇格がなかった補欠者は、次年度に限り、委員および補欠委員の選出対象から除外する。

第4条 就任

1. 常任委員に選出された会員は、署名による就任受諾を提出し、実行委員会の委嘱を受けて就任する。
2. 委員の氏名は、全会員に通知するものとする。

第5条 各常任委員長の選出

1. 各常任委員長は、原則として立候補を優先して選出する。このとき、再任は妨げない。
2. 立候補者がいない場合、各委員会で協議し選出する。このとき、過去に委員長を経験した者は、対象外とする。
3. 常任委員長を務めた者は、2子分の活動を行ったものとみなす。但し、2子目とする対象は当該児童または生徒が在籍中に入学した弟妹に限る(委員長を務めたときに在籍している必要はない)。

第6条 各常任副委員長および書記の選出

副委員長および書記は、原則として立候補を優先して選出する。立候補がない場合は各委員会で協議し選出する。

第7条 常任委員長の欠員の補充

常任委員長が欠員となった場合は、副委員長を後任に充て、当該委員会で新たに副委員長を選出する。

【第2節 委員会運営の共通ルール】

第8条 実行委員会の出席と代理

1. 実行委員会への出席は、原則として委員長本人によるものとする。
2. やむを得ない事情により欠席する場合は、以下の順位により繰り下げ出席を適用するものとする。

- ・委員長が欠席する場合:副委員長または書記
- ・委員長に加え、副委員長、書記も出席できない場合:当該委員会の委員

第9条 途中辞退および途中除外

1. 急な転出等のやむを得ない事情により活動が困難となった場合、実行委員会の承認を得て委員を途中辞退することができる。
2. 定例会や委員活動への出席率が著しく少ない委員については、実行委員会の判断により途中除外することができる。
3. 前項の算定対象となる活動は、以下の通りとする。
 - ・委員会全員で行う会議(定例会等)
 - ・委員会が主催する行事
 - ・委員会として参加を求められる外部行事
4. 実行委員会は、委員長を通じて活動状況を把握し、該当者に対し改善の機会(警告・面談等)を設けるものとする。改善が見られない場合は、実行委員会の判断で途中除外を決定する。
5. やむを得ない事情がある場合は、本人が速やかに委員長へ相談し、オンライン会議や作業分担の調整を行うなど、可能な範囲で協力体制を整えるものとする。
6. 途中辞退または途中除外となった場合、当該年度の1子1役は終えていないものとして扱う。

【第3節 特別委員会(推薦委員会)】

第10条 推薦委員会の構成

推薦委員会は次の委員によって構成される。

1. 推薦委員は、1年生と9年生を除く各学年から1名ずつ選出する。選出時期は、常任委員選出時と同時とし、立候補者を優先して選出する。
2. 推薦委員長は、原則として立候補を優先して選出する。立候補がない場合は推薦委員会で協議し選出する。
3. 推薦委員を務めた者は1子分、推薦委員長を務めた者は2子分の活動を行ったものとみなす。但し、2子目とする対象は当該児童または生徒が在籍中に入学した弟妹に限る。
4. 推薦委員の再任は妨げない。

第11条 推薦委員会の招集

1. 推薦委員の氏名は、全会員に通知する。
2. 推薦委員会は、委員長が必要と認めたときに開催する。

第12条 推薦委員会の任務

推薦委員会の任務は下記の通りとする。

1. 積極的にPTA役員および公募実施の周知活動および勧誘活動を行う。

2. 次年度の役員候補者を公募にて受け付け、役員候補者を選出する。
3. 実行委員会に出席し、周知活動および勧誘活動状況の報告などの情報共有を行う。
4. 役員選出に関して一切の責任を持つ。選出した候補者に関して他の如何なる干渉も受けない。
5. 全役員候補者の承諾をもって、全会員に名簿を公示できる。
6. 推薦委員会の活動で知り得た情報および会議の内容等は、選考中はもちろん、事後においても一切他に漏らしてはならない。

第13条 推薦委員長および委員の欠員補充

1. 推薦委員長が欠員となった場合は、副委員長を後任に充て、当該委員会で新たに副委員長を選出する。
2. 委員に欠員が生じ、その補充が必要となった場合は、当該学年から後任を選出し補充する。

【第4節 PTAクラブ】

第14条 趣旨

PTA会員が親睦を深め、PTA活動を活性化させることを目的とする。

第15条 設立の申請および承認

1. 会員は3名以上の連名をもって、役員会に対してクラブ設立の申請をすることができる。申請書には、設立の趣旨、年間の活動予定、責任者の氏名と発起人の名簿を添付することとする。
2. 設立申請がなされた場合、役員会は遅滞なく審議の上、次の各号に該当すると認める場合には、その決議によりクラブ設立を承認する。
 - ・PTA活動としてふさわしいと認められるもの。
 - ・継続した活動が認められるもの。
 - ・部長ないし世話役として責任者が定められるもの。
 - ・活動が会員にとって公平かつ公けになされること。
 - ・従来に設立されたクラブと重複するものでないこと。

第16条 登録・名称・所属

1. PTAクラブの登録は年度ごととする。クラブの代表者は、年度当初に活動継続届をPTA役員会に提出し、当該活動継続届をもって年度登録とする。
2. クラブの名称は「箕面市立彩都の丘学園PTA〇〇クラブ」とする。
3. クラブは、本部役員会の所管とする。

第17条 活動の便宜と義務

1. 設立されたクラブは、学校及びPTAより次の便宜を受けることができる。
 - ・運営に必要な経費の一部の補助。ただし、年度途中で発足したものは、役員会で補助金の要否と金額を審議す

る。

- ・PTA活動保険による事故の際の手当。
2. クラブは、以下を遵守することとする。
 - ・原則として、毎月1回以上の活動を行うこと。
 - ・新年度に新入会員を公募すること。
 - ・前年度の活動報告書と当該年度の活動計画及び責任者名を1学期中に役員会に提出すること。
 - ・活動場所での責任は各クラブが負い、自主管理を行うこと。
 - ・原則、学校の備品は使用しない。
 - ・毎月末までに、学校に翌月の活動予定を届けること。

第18条 廃部および休部

クラブは次の事由により、役員会の決議によって廃部もしくは休部とする。

- ・本章第17条第2項の要件を満たさないとき。
- ・責任者が定まらないとき。
- ・メンバーが集まらないとき。
- ・その他、PTA活動として好ましくない事由が生じたとき。

第6章 慶弔および見舞い

第1条 対象

1. 本校に在学する児童・生徒およびその保護者
2. 教職員とその配偶者および両親

第2条 運営

1. 逝去の場合1件あたり10,000円、見舞い金の場合1件あたり5,000円とする。
2. 見舞い金は病気および事故災害の場合とする。ただし、病気見舞いは児童・生徒および教職員のみとし、1か月以上の欠席者を対象とする。
3. 生花等および見舞い金の返礼は行わないものとする。

第7章 会計

第1条 旅費・宿泊費

1. 旅費は市内旅費および市外旅費の区分により支給する。
 - ・市内旅費は一律1,000円とする。
 - ・市外旅費は公共交通機関の実費を支給する。但し、新幹線・特急等の特別席(グリーン・プレミアム等)は自己負担とする。なお、タクシーや運転代行、特別な事情による利用については、その都度役員会で審議し決定する。

2. 宿泊費は実費を支給する。

第2条 通信費

1年間の通信費として、役員および各委員会に下記の通り支給する。

1. 通信費は、PTA活動において個人の通話料負担が発生した者を対象とし、役員および各委員会につき、一律 1,000 円を支給する。
2. 各委員会において複数の委員に通話料が発生した場合、1,000 円を上限として、委員長が実際に通信を担った委員へ適切に分配するものとする。
3. 支給を希望する者は、年度末に申請を行うものとする。

第3条 予算の執行

各委員会の予算の執行については以下の通りとする。

1. 2,000 円以下の予算内の支出については、役員会の承認を不要とする。
2. 2,000 円を超える予算内の支出については、役員会の承認を受けて執行する。
3. 物価高騰などで予算を超える支出を行いたい場合、役員会に相談を行い、承認を受けてから執行する。

第8章 資料の保管および廃棄

第1条 資料の保管および廃棄

1. 本会の活動において作成または取得した資料は、次年度への引継ぎその他本会の運営上必要な期間保管するものとする。
2. 保管する資料のうち、継続して保存する必要がある資料については、原則として 10 年間を保存期間の目安とする。
3. 作成または取得から 10 年を超えた資料については、実行委員会において保存の必要性を確認し、保存の必要があると認められたものを除き、廃棄するものとする。
4. 日常的な連絡資料、案内資料、作業用資料その他保存する必要がないと認められる資料については、必要な期間を経過した後、廃棄することができる。
5. 会計帳簿、決算書、領収書その他会計に関する資料については、法令その他必要な基準に従って保管するものとし、法令等に定めがない場合は、原則として 10 年間保管する。
6. 個人情報を含む資料を廃棄する場合は、シュレッダー等により判読できない方法で廃棄するものとする。
7. 資料の廃棄は、実行委員会の確認を経て実施するものとする。

第9章 改正

第1条 細則の改正

本細則の変更または廃止は規約に記載の通りとし、変更内容は速やかに会員へ周知する

2026 年 4 月 25 日改訂

2026 年 9 月 11 日改訂