横浜市立桜台小学校PTA
規約･細則

令和５年７月１日版

横浜市立桜台小学校 PTA 規約

第 1 章　名　称

第 1 条　この会は、横浜市立桜台小学校PTAと称し、事務所を桜台小学校内におく。

第 2 章　目　的

第 2 条　この会は、保護者と教職員の信頼と協力により、家庭・学校・社会における児童を健全にして幸福な成長をはかることを目的とする。

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. 家庭と学校との関係を密にして、教育的効果を高める活動。
2. 児童の生活環境をよくすることに努める活動。
3. 会員の教育に対する理解を深め、教養の向上をはかるための活動。
4. その他、この会の目的達成のために必要な活動。

第 3 章　方　針

第 4 条　この会は、教育を本旨とする民主的任意団体として、次の方針に基づいて活動する。

1. 児童の教育ならびに福祉のために活動する他の堅実な社会的団体および関連機関と協力する。
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. 教育問題について研究協議するが、学校の管理や教職員の人事には干渉しない。
4. この会は、自主性をもち、他の団体や機関の支配、あるいは統制、干渉を受けない。
5. 全ての法令及びルールを遵守し、社会を構成する一員であることの自覚と責任をもって行動する。
6. 透明性のある会計記録の維持と健全化を図り、会員全てに適切に情報を開示する。

第 4 章　会　員

第 5 条　この会の会員となることのできる者は、次のとおりである。

1. この会員は、桜台小学校に在学する児童の保護者と、学校に勤務する教職員とする。

第 6 条　この会員は、規約の定めるところに従って、会の運営に関するすべての活動に参加でき、自由に意見を述べることができる。

1. 会員は全て平等の権利と義務を持つ。
2. 会員は規約ならびに機関の決定事項を守り、会の目的達成に努めなければならない。

第 7 条　会員は、会費を納入する。但し、特別の事情がある場合は、免除されることがある。（細則　第 4 章）
又、会費は会員の負担を軽くする為、適正金額とし剰余金を含めて毎年、検証を行う事とする。

1. 入会の申し込みは、入学時及び転入時に行う。退会については、本校を転出した時点で退会とする。
2. 本会の保護者会員は全て横浜市安全教育振興会に加入し、その会員となる。（細則　第 10 章）
但し、賛助会費（表 1）は1家庭につき、年額 500 円とする。

（表 1）令和 2 年度賛助会費　内訳一覧

共済掛金	250 円	純掛金	147 円	見舞金給付
		付加共済掛金	103 円	ポスター展・安全教室等
管理費	250 円	賠償責任保険料	125 円	損保会社支払い等
		供花料等	35 円	弔慰金
		法人運営費	90 円	管理費等

★★★子どもたちは24時間守られています！！★★★

〇学校管理下（登校ー学校にいる時間ー下校）家を出てから帰り着くまで。【日本体育学校教育センター】
〇学校管理下外（帰宅してから登校）するまで。【横浜市安全教育振興会】（細則　第10章）

3. この会の会員は全て横浜市PTA連絡協議会に加入し、その会員となる。
但し、小学校会費は、基準児童生徒数×（75 円/年）とする。また、PTA団体傷害保険（1世帯 68 円/年）とPTA賠償責任保険（1児童 131 円/年）にも入るものとする。但し、この会費については、桜台小PTA会費に含まれるものとする。
4. この会の会員は全て保土ヶ谷区PTA連絡協議会に加入し、その会員となる。
但し、小学校会費は、①1 単位PTAあたり 5,000 円+②基準児童生徒数×（50 円/年）とする。
又、この会費については、桜台小PTA会費に含まれるものとする。

第 5 章　　会　　計

第 8 条　この会の経費は、会費・寄付金・その他の収入をもってこれに充てる。

第 9 条　会費は次のとおりとする。

1. 会員の会費は1家庭につき、月額 250 円（年額 3,000 円）とする。
2. 会費額については、総会の決議により変更することができる。
3. 会費は、年度初めに郵便局の口座からの自動振替による一括納入とする。
   但し、郵便口座がない場合やその他の場合は、現金を直接納めることができるものとする。
   （横浜市安全教育振興会の会費についても、上記に準じる。）
4. 転入については、転入した月から3月までの会費を徴収し、転出については、転出した翌月から
   3月までの会費を返納する。（横浜市安全教育振興会の会費については返納しないものとする。）

第 10 条　この会の経理は、総会において決議された予算に基づいて行なわれ、決算は会計監査を経て
総会に報告され、承認を得なければならない。

1. この会の資産は、規約　第 2 条の目的以外に使用してはならない。
2. この会の資産は、PTA本部・PTA関連団体の運営活動費やPTA主催の事業及び共同事業に使用するものであり、これ以外の学校経費(公費)やPTA関連団体以外に使用してはならない。（細則　第 5 章）
3. 総会の報告書には、この年度の会計収支明細書も添付することとする。

第 11 条　この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 6 章　　役　　員

第 12 条　この会に、次の役員をおく。
但し、特別の事情がある年度は副会長以下の役職につき、運営委員会の議決によりその数を変更できるものとする。
会　長　1名（保護者）

1. 副会長　2名以上（保護者）
2. 書　記　3名（保護者2、教職員1）
3. 会　計　3名（保護者2、教職員1）
4.

第 13 条　役員は、総会に出席した会員の無記名投票によって選出されることを原則とする。

第 14 条　役員の任期は 1 年を単位とするが、引継ぎの期間は任期に含まない。
但し、教職員はこの限りではない。

1. 役員は、総会において選任され、4 月 1 日に就任する。但し、教職員の役員選出については、
   学校長に一任するものとする。
2. 役員は、会計監査委員、その他の委員を兼任することはできない。
3. 役員に欠員を生じたときは、速やかに補充しなければならない。任期は前任者の残任期間とする。
4. 欠員補充は運営委員会で選出し、会員に報告する。
5. 役員の任期については、同一役職は最長 2 年までとし、他の役職を含めて最長 3 年とする。
   但し、役員が定数に満たない場合は、役員会・推薦委員会・選挙管理委員会の協議によるものとする。

第 15 条　役員の任務は次のとおりである。（細則　第 6 章）

1. 会長は、この会を代表し会務を総括する。また、総会および臨時総会、役員会、運営委員会、
   常任委員会、特別委員会を招集し、会議を主宰する。
2. 会長は、常任委員会の正副委員長を委嘱する。
3. 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときにはその代理をつとめる。
4. 書記は、総会、役員会、および運営委員会の議事を記録保管するとともに、会長の指示に従って
   この会の庶務を行なう。
5. 会計は、総会が決定した予算に基づいて会計事務を処理し、年度始総会には、会計監査を経た
   決算報告を行なう。

第 7 章　　会 計 監 査 委 員

第 16 条　この会の経理を監査するために、2 名の会計監査委員をおく。

1. 会計監査委員は、年度末総会において選出され、会計年度を任期とする。但し、再任は妨げない。
2. 会計監査委員は、11 月・4 月の定期監査のほか、必要に応じて臨時会計監査を行なうことができる。
   また、監査の結果を総会において報告しなければならない。
3. 会計監査委員は、その他の役員、委員を兼任することはできない。

第 8 章　　役員および会計監査委員の選挙

〔1〕 選挙管理委員会

第 17 条　役員および会計監査委員の選挙に関する事務を処理するため、選挙管理委員会（以下選管という）をおく。
また、任務を終了したときに解散する。

1. 選管は、各学年委員および教職員をもって構成する。委員長は会長が委嘱する。
2. 選管は、選挙に関する事務のいっさいを行なうものとし、次の事項を告示し、会員に周知徹底を期さなければならない。
   (1) 選挙する役員の種別とその定数、ならびに、会計監査委員の定数に関する事項。
   (2) 立候補に必要な事項ならびに候補者の氏名、PTA における経歴。
   (3) 選挙の日時と場所および選挙の方法と結果に関する事項。
3. 候補者が定数を越えないときは、総会において承認をうける。

〔2〕 推薦委員会

第 18 条　役員および会計監査委員の候補者を推薦するため、推薦委員会をおく。
また、その任務を終了したときに解散する。

1. 推薦委員会は、推薦委員、運営委員、教職員をもって構成する。委員長は委員の互選によって定める。
2. 推薦委員会は、選管の告示に従い、各役職別に定数の候補者を推薦する。
3. 推薦委員会は、「次年度本部役員推薦協力のお願い」の推薦者の中から候補者を推薦する。
4. 会員自ら立候補する場合については、本人が推薦委員へ届出る。
5. 推薦者が定数に満たない場合は、役員会、推薦委員会において協議する。

〔3〕 候 補 者

第 19 条　この会員は、役員および会計監査委員の候補者になることができる。但し、次の手続きによる。

1. 推薦委員会から推薦されて候補者となる。この場合、推薦委員会の委員長が本人の承諾を得て選管へ届け出る。
2. 教職員より選出される役員は、学校において選出された者を候補者とする。
3. 候補者は、同時に二つ以上の役職に立候補することはできない。

第 9 章　　総会および臨時総会

第 20 条　総会は、この会の最高決議機関であり、全会員で構成する。

第 21 条　総会は、年度始めおよび年度末に開き、次のことを行う。

1. 年度始総会
   (1) 前年度事業・決算報告および承認
   (2) 新役員・常任委員・学校側委員の紹介
   (3) 年間事業計画および予算の審議と承認
   (4) 特別委員の紹介
   (5) 規約の制定及び改定
   (6) その他重要事項
2. 年度末総会
   (1) 次年度役員、会計監査委員の選出、承認
   (2) 規約の制定及び改定
   (3) 会費の改定
   (4) その他重要事項
3. 年度始総会の 7 日前までに下記の書類を会員全員に事前配布する事とする。
   【次年度のPTA会計予算案・前年度PTA会計収支決算報告書・会計収支明細書】
4. 総会は、書面または電磁的方法で開くこと（以下この条において「書面総会」という）も可能とする。但し、役員会等で審議を行うものとする。
5. 書面総会の場合、決議事項については会員に対し、書面（電磁的方法も含む）による承認決議を取るものとする。
6. 書面総会での決議については、規約第 23 条に準じるものとする。

第 22 条　臨時総会は、運営委員会が必要と認めた場合、または、会員の 10 分の 1 以上の開催要求があった場合に開催される。

第 23 条　総会は、会員の 5 分の 1 以上の票で成立し、議事は票の過半数で決する。
また、委任状は票として認めるものとする。

第 10 章　　運 営 委 員 会

第 24 条　運営委員会は、総会に次ぐ決議機関であり、役員・正副委員長および校長・副校長をもって構成し、定期的（年 6 回程度）に委員会を開くことを原則とする。但し、会長が必要と認めたとき、または、構成員の過半数が必要と認めたときは、臨時に開くことができる。

1. 運営委員会の開催日時については、役員会・運営委員会において協議する。
2. 正副委員長の出席が困難な場合については、委員の代理出席を認めるものとする。

第 25 条　運営委員会の任務は次のとおりである。

1. 総会より委嘱された事項の遂行処理に関すること。
2. 総会に提出する事項の準備に関すること。
3. 役員会及び各常任委員会より提出される事項を審議決定する。
4. その他、学校及び会員から委任された事項を審議決定する。
5. 補正予算の審議をする。
6. 規約原案の制定。
7. 規約・細則が本会活動と不適合がないかの検証（年 1 回）。
8. 臨時に必要があると認めた場合に、特別委員会を設ける。
9. 細則の制定及び改定。

第 26 条　運営委員会は、委員の3分の2以上の出席で成立し、議事は出席者の3分の2で決する。

第 11 章　　役　員　会

第 27 条　役員会は、この会の執行機関であり、役員・校長・副校長で構成し、総会および運営委員会に対する議案の作成、議案事項の執行など、本会の日常の業務を執行し、総会および運営委員会に対して、責任を負う。

1. 役員会は、必要に応じて会長が招集し、議長は会長及び副会長（代理）があたり、運営委員会に提出する議案を取りまとめる。
2. 役員会は 4 半期に 1 回（年 4 回）程度、開くことを原則とする。但し、議案がなければ、この限りではない。

第 12 章　　常任委員会及び特別委員会

第 28 条　この会の活動に必要な事項について、調査・研究・立案・執行するために、次の常任委員会をおく。

1. 広報委員会　　2. 学年学級ベルマーク委員会　　3. 校外指導委員会
4. 推薦委員会　　5. 選挙管理委員会

第 29 条　各常任委員会の構成は次のとおりである。

1. 履歴カードを利用し学年毎に数名選出し各委員会に振り分ける。
2. 教職員は、各委員会へ分担して若干名所属する。

第 30 条　各委員会は、それぞれ次のことを行なう。

1. 広報委員会
   PTA 活動を盛んにするための会報等を企画発行し、会員相互の理解を深める。
2. 学年学級ベルマーク委員会
   学年・学級PTA 集会の連絡調整にあたり、教育活動の効果を高め、可能な限り、講演会・勉強会・懇談会・各種文化活動を実施する。
   ベルマーク活動において、収集、集計、発送等の活動を取り仕切る。
   会員の体位向上をはかるとともに、学校の教育上必要と認められる衛生的な環境づくりに協力し、児童保健衛生、学校給食等の向上に寄与する。

3. 校外指導委員会

この会の計画、実施にあたり、地区において情報の伝達をしたり、児童の校外生活の安全と健康・ｽｸｰﾙｿﾞｰﾝ対策協議会の為に積極的に活動する。

(1) ｽｸｰﾙｿﾞｰﾝ対策協議会での安全施設･設備の整備事業については、予算・検証・責任・管理の全てを各行政機関に委ねる。ＰＴＡは検討・協議・提案までとし規約 10 条により事業予算は支出しない事とする。

(2) ｽｸｰﾙｿﾞｰﾝ対策協議会での安全施設･設備の整備事業において、私道・私有地内の事案については、法規制の問題もある為、ＰＴＡは関与しないものとする。

(3) ｽｸｰﾙｿﾞｰﾝ対策協議会での安全施設･設備の整備事業において、ＰＴＡは全ての法令順守を原則とする。（建築基準法・消防法・道路法・民法・横浜市の条例等）

4. 推薦委員会・選挙管理委員会

第8章を参照

第 31 条　特別委員会は、特別な事項について必要があるとき、運営委員会がこれを設けることができる。
また、その任務を終了したときに解散する。

第 13 章　細 則 規 定

第 32 条　この会の運営に関し必要な細則は、この規約に反しない限りにおいて運営委員会の議決を経て定める。
また、運営委員会は細則を制定または改廃した場合に、その結果を次期総会において報告しなければならない。

1. 細則規定の議決は、第 26 条の運営委員会の議決に準じる。
2. 細則規定については、年度末の運営委員会において、本会活動と不適合がないか検証（年 1 回）を行う事とする。また不適合が認められた場合については、すみやかに細則の制定・改訂を行う事とする。

第 14 章　改　　正

第 33 条　この会の規約は、総会において出席者の3分の2以上の賛成がなければ、改正することができない。
但し、改正案は総会の少なくとも7日前に会員に知らせなければならない。

第 15 章　個人情報取扱規則

第 33 条　この会が保有する個人情報の適正な取り扱いと活動の円滑な運営を図るため、個人の権利・利益を保護することを目的に、PTA役員名簿及びその他の個人情報データベース（以下、単に「個人情報データベース」という。）の取扱いについて以下の通り定めるものとする。

（責務）

1. この会は、個人情報保護に関する法令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。

（管理者）

2. この会における個人情報データベースの管理者は、桜台小学校PTA会長とする。

（取扱者）

3. この会における個人情報データベースの取扱者は、PTA 四役・各委員長・副委員長とする。

（秘密保持義務）

4. 個人情報データベースの管理者・取扱者は、職務上知ることができた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

（収集方法）

5. この会は、個人情報を収集するときは、あらかじめその個人情報の利用目的を決め、本人に明示する。
（桜台小学校PTA規約　第 15 章　個人情報取扱規則をもって明示とみなす）
なお、要配慮個人情報などを収集する場合は、あらかじめ本人の同意を得る。
また、6項（利用）を目的とした個人情報については、学校から情報の提供を受けることができるものとする。

（利用）

6. 取得した個人情報は、次の目的のために利用する。
（1）集金（集金用名簿・領収書）、管理、その他の文書（申込書、依頼書、委任状、推薦状）（個人名記載の書類全て）
（2）会員名簿、委員会名簿、推薦人名簿、PTA活動履歴名簿、常任委員名簿、各委員会名簿作成等
（3）その他、PTAの活動に必要とされたとき。

（利用目的による制限）

7. この会は、あらかじめ本人の同意を得ないで、前項の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならない。

（管理）

8. 個人情報は管理者又は取扱者が保管するものとし、適正に管理する。
不要となった個人情報は管理者の指示・承認のもと、適正に廃棄するものとする。
個人情報の廃棄については、「第 7 章　PTAの文書管理　細則」に準じる事とする。

（保管及び持ち出し等）

9. 個人情報データベース、個人データを取り扱う電子機器等については、ウィルス対策ソフト送付も含め、ファイルにパスワードをかけるなど適切に行うこととする。

（第三者提供の制限）

10. 個人情報は次にあげる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供してはならない。

(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推進に必要がある場合

(4)国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者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

（第三者提供に係る記録の作成等）

11. 個人情報を第三者(規約 第 34 条 10 項 第 1 号から第4号の場合及び県、市役所、区役所を除く)に提供したときは、次の項目について記録を作成し保存する。

(1)第三者の氏名

(2)提供する対象者の氏名

(3)提供する情報の項目

(4)対象者の同意を得ている旨

（第三者提供を受ける際の確認等）

12. 第三者(規約 第 34 条 10 項 第 1 号から第4号の場合及び県、市役所、区役所を除く)から個人情報の提供を受けた時は、次の記録を作成し保持する。

(1)第三者の氏名

(2)第三者が個人情報を取得した経緯

(3)提供を受ける対象者の氏名

(4)提供を受ける情報の項目

(5)対象者の同意を得ている旨(事業者でない個人から提供を受ける場合は記録不要)

（情報開示等）

13. この会は、本人から、個人情報の開示、利用停止、追加、削除を求められたときは、法令に沿ってこれに応じる。

（漏えい時等の対応）

14. 個人情報データベースを漏えい等(紛失含む)したおそれがあることを把握した場合は、直ちに管理者である桜台小学校PTA会長に報告する。

（研修）

15. この会は、取扱者に対して、第 1 回常任委員会の時に個人情報データの取扱いに関する留意事項について、研修(読合わせ・説明等)を実施するものとする。

（苦情の処理）

16. この会は、個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

第 16 章　付　　則

1. この規約は、昭和46年1月1日より施行する。なお、前規約は、これをすべて廃する。
2. この規約は、昭和55年3月3日一部改正し昭和55年4月1日より施行する。
3. この規約は、昭和60年3月4日一部改正し昭和60年4月1日より施行する。
4. この規約は、昭和63年3月10日一部改正し昭和63年4月1日より施行する。
5. この規約は、平成元年3月9日に一部改正し平成元年4月1日より施行する。
6. この規約は、平成5年3月4日一部改正し平成5年4月1日より施行する。
7. この規約は、平成15年3月3日一部改正し平成15年4月1日より施行する。
8. この規約は、平成19年4月20日一部改正し平成19年6月1日より施行する。
9. この規約は、平成22年3月5日一部改正し平成22年4月1日より施行する。
10. この規約は、平成23年3月3日一部改正し平成23年4月1日より施行する。
11. この規約は、平成24年5月15日一部改正し平成24年6月1日より施行する。
12. この規約は、平成28年2月26日一部改正し平成28年4月1日より施行する。
13. この規約は、平成29年2月24日一部改正し平成29年4月1日より施行する。
14. この規約は、平成30年5月15日一部改正し平成30年6月1日より施行する。
15. この規約は、令和2年1月20日一部改正し令和2年4月1日より施行する。
16. この規約は、令和5年3月5日一部改正し令和5年4月1日より施行する。
17. この規約は、令和5年6月16日に一部改正し令和5年7月1日より施行する。

横浜市立桜台小学校 PTA 細則

第 1 章　交 通 費　細 則

第 1 条　交通費については、下記基準により支給するものとする。

1. 校区内で行われる活動に関しては、交通費は支給しないものとする。
2. 区P・市P・県P活動行事へ文書による正式要請に限り、校区外旅費（電車・バス）による実費精算とする。
3. 交通費支給は、自宅の最寄り駅・最寄りのバス停を基準とする。
4. PTA活動へ会社・その他等から直行する場合については、例外的に通勤定期の路線区間以外の部分を支給するものとする。
5. 校区外でのお通夜・葬儀・会議等、PTAを代表して出席する場合については、実費精算とする。
6. 車・バイク等の使用は原則、禁止とする。
7. 個人判断により車・バイクを使用の際、対人・対物事故を起こした場合については、その全てについて、PTAは一切、責任を負わない事とする。
8. やむなく車・バイクを使用の際の交通費の請求については、公共交通機関の最安料金で清算する。
9. 交通費の支給については、現金支給とし各自、支出伝票に公共交通機関経路・金額（内税）・日付・署名・捺印・会議体の表紙を添付の上、会計に提出し清算する。
10. 交通費については、基本的に年度内処理を原則とし、次年度への繰り越しはしないものとする。

第 2 章　通 信 費　細 則

第 2 条　通信費については、下記基準により支給するものとする。

1. 1 年間の通信費として、本会役員については 1,000 円支給するものとする。
2. 1 年間の通信費として、正副委員長・委員については 1,000 円支給するものとする。
3. 通信費の支給については、現金支給とし各自、領収証に署名・捺印の上、清算する。
4. 通信費の支給については、年度始総会の日に支給するものとする。

第 3 章　慶弔及び見舞い金に関する細則

第 3 条　慶弔・見舞い金については、下記基準により支給するものとする。

1. この細則は会員の冠婚葬祭に対する慶弔とあわせて会員に傷病、生じた場合に適用し、会員相互の儀礼を画しその簡素化を図ることを目的とする。
2. 慶弔等の種別と金額は次の通りとする。但し、特殊な場合は別に考慮する。
3. 校医・技術員・給食調理員の場合は教職員の例に準じる。
4. この細則の解釈に疑義が生じたり、下記以外で必要を認めた場合には、役員会・運営委員会で協議の上、承認を得て改訂することが出来る。

（単位：円）

会員種別		死亡弔慰金	傷病見舞金	結婚出産祝金	入学・卒業祝	表彰	転退職
保護者	本人	PTA 名義 5,000 生花 時価					
	在学児童	PTA 名義 5,000 生花 時価	PTA 名義 5,000 一ヶ月以上		PTA 名義 名札 卒業証書ホルダー 生花・胸花	PTA 名義 運動会景品 運動会記念品	
教職員	本人	PTA 名義 5,000 生花 時価	PTA 名義 5,000 一ヶ月以上				PTA 名義 2,500 花束
	配偶者 子供	PTA 名義 5,000 生花 時価					
地域会長	本人	PTA 名義 5,000 生花 時価					

第 4 章　　会費等の免除に関する細則

第 4 条　PTA会費については、下記(表 1)基準により免除するものとする。

1. 提出された免除申請書の審査結果が認定されれば、認定された月から免除とする。

(表 1)PTA 会費免除基準表

項　目	内　　容
1　免除対象者	PTA 会長及び学校長が必要と認めた場合。 （保護者死亡・傷病等に加え、一定の基準を満たした場合等）
2　免除する会費等	PTA 会費(月額 250 円/月)
3　提出書類	会費等免除申請書

第 5 章　　PTA会費の使途に関する細則

第 5 条　PTA会費は、PTA本部及びPTA関連団体の運営活動費への支出や、一部の地域・一部の関連団体に偏ることなく、会員全員が恩恵を受けるものに支出されることを原則とする。
詳細については、下記基準によるものとする。

1. PTA会費から支援を受ける事ができる関連団体経費。(表 1)
   PTA本部及びPTA等下部団体が主催する事業及びPTA等下部団体からの要望により、部活動の充実や各学校の特色ある教育を実現する為に必要な経費は、
   「PTA会費から支援を受けることができる関連団体経費」とする。
2. 支援金の額については、役員会・運営委員会の協議により、総会の承認も得るものとする。
3. PTA会費の支援を受けた団体は、支援金の使途について点検・評価を行い実施状況等の収支決算報告書を作成し会計監査に報告を行うものとする。
4. 収支決算報告書作成後、支援金に剰余金がある場合については、PTA会費に返納するものとする。
5. これらの収支決算報告書については、会計が適切に処理されているか、不適切な支出がないか監査を行い会長に報告しなければならない。
6. PTA下部団体の部活動支援として各部活動部に支援金を支給するものとする。
   支給額は、5 人未満の部については支援金の支給無し、5 人以上 10 人未満の部については 10,000 円/年、10 人以上 20 人未満の部については 20,000 円/年、20 人以上の部については 30,000 円/年とする。
7. PTA会費からの不適切な支出が判明した場合については、関連団体から年度内に返納処理の手続きを行う事とする。また、この支出が(表 2)に記載がない場合については、速やかに細則の改正を行うものとする。
8. 公費負担とすべき経費(表 2)
   学校の管理運営・教育活動に要する経費で、学習指導要綱に基づく学校共通の教育水準維持に必要な経費は、「学校教育法　第 5 条」により公費負担とし、PTA会費から支出してはならない。
9. 【学校教育法　第 5 条】　学校の管理及び経費の負担(設置者負担の原則)
   学校の設置者(横浜市)は、その設置する学校を管理し、法令に特別の定のある場合を除いてはその経費を負担する。
10. 公費負担とは、「設置者負担の原則により」学校の設置者(横浜市)が負担する経費をいう。

(表 1)PTA会費から支援を受ける事ができる関連団体経費

区　分	内　容	具　体　例
PTA が主催及び共同主催事業に要する経費	PTA 等の各団体が学校の教育活動を支援するために主催する事業に要する経費 (さくらっこﾌｪｽﾃｨﾊﾞﾙ・周年事業、各 PTA 主催事業・講演会等) ※周年事業については、学校との共同主催事業とする。	学力向上の為の講習会(講師等謝礼、講習用教材・教具等) 各種講演会 その他の事業・共同主催事業の運営・活動費
PTA 下部団体からの要望による事業経費(部活動経費)	公式大会等の通常活動を除き、文化部・体育部活動をより一層充実するために要する経費 (PTA ﾊﾞﾚｰ・PTA ﾊﾞﾄﾞﾐﾝﾄﾝ・PTA ﾊﾞﾝﾄﾞ、その他ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ団体)	外部指導者に係る経費、技術力・競技力を高める為の設備・用具・練習等の為の経費 その他の事業の運営・活動費

(表 2)学校経費(公費負担)とすべき経費

区　分	内　　容	具　体　例
学校施設・設備 の建設・整備	施設の建設に要する経費 設備・備品の整備に要する経費 体育器具の整備に要する経費 校舎・体育館・図書館の備品整備に要する経費 グラウンドの備品整備に要する経費 備蓄倉庫の備品整備に要する経費	校舎・体育館の施設の建設・増改築工事等 空調・給排水設備等の設備整備、備品の購入整備費 体育器具(遊具・マット・ネット・ボール等)購入費 教室のエアコン・カーテン・TV・パソコン・本棚・本・その他備品 購入費 土砂・防球ネット・ゴールネット・鉄棒・登り棒・その他購入費 エンジン発電機・災害非常食・消火器・投光器等
学校施設・設備等 の保守維持管理	施設、設備・備品の修繕、保守管理費等	校舎・グラウンド・体育館・プール等の施設修繕 空調・給排水等の設備修繕 備品修繕、施設・設備の保守管理等 グラウンドの砂や土の購入・保守管理 校舎窓ガラス・照明器具の修繕費 校内の庭木の剪定管理 施設設備関係(鉄棒・登り棒等)の修繕費等 防球ネット・ゴールネットの補修整備費
教職員の人件費	教職員の給与・手当 非常勤職員等の報酬、賃金 教育活動・管理運営に要する教職員の旅費 講演者への報酬、賃金(PTA 主催は除く)	非常勤講師への報酬(契約時間外・休日出勤) 代行員への報酬 介助員等の賃金 教職員報酬など人件費(時間外・休日出勤手当も含む) 教職員ら関係者への研修費・出張費・交通費 研修会の講師謝金(PTA 主催は除く) 部活動の引率教職員への旅費・交通費(宿泊代共)
教育活動費	学習指導要領等の基づく教育を行う為の必要経費	授業・実習等の教科活動 学校行事等の特別活動などの為の、教職員、教材等 学校行事等の郊外活動でのボランティアへの交通費・ 謝礼金等 進路・生徒指導業務に関わる経費等 教育活動の旅費(宿泊費共) 教育活動の交通費
管理運営費	その他管理、指導の為に要する学校経費	教務・学校維持運営活動の為の消耗品・印刷製本費等 電気・ガス・水道料金などの管理・運営費等 学校用事務機器費 コピー機やプリンターなどの機器使用・リース費 事務機器・消耗品関係費用(トナー・インク・アカウント代等) 教科等用備品購入費 卒業証書の氏名書きの報酬費 入学式・卒業式・離任式の生花代・祝菓子(PTA共催でない) 学校案内の印刷費 通信費(プロバイダー・NTTなど)・その他通信費(携帯電話) 電話代(固定電話) 事務用品費(諸用紙・文房具) 印刷費(コピー代・外注印刷費) 図書・新聞費 郵便・配送料(宅急便・切手・収入印紙等) 火災保険・自動車保険・損害保険等(学校施設・設備等) 慶弔金等 福利厚生費

第 6 章　　本部役員四役の活動内容 細則

第 6 条　四役の活動内容詳細については、下記基準によるものとする。

1. 会長
・入学式、卒業式、運動会での来賓参列・挨拶
・桜台小 文化・スポーツクラブ(学校開放委員会)副会長
・桜台小 スクールゾーン対策協議会 会長
・桜台小 学校づくり懇話会 委員
・PTA役員会 議案作成、議事進行(議長)
・PTA運営委員会(定期的 年 6 回程度) 総括
・PTA総会(年度始、年度末 計 2 回) 総括
・臨時総会・臨時役員会・臨時運営委員会の招集
・区P連評議員会、懇親会(年 2 回)
・PTA会長会(年 3 回)
・小学校行事、PTA行事への出席
・区P連、岩崎中学校区 7 校連絡協議会 関連活動
・放課後キッズ運営委員
・中間決算
・年度末決算

2. 副会長
(定員 2 名以上)
・会長の補佐、代行 地域行事への代理出席
・PTA役員会(代理) 議事進行、議案作成、議事録作成(議長代理)
・桜台小 スクールゾーン対策協議会
・学校行事のお手伝い(入学式・運動会・卒業式等)
・PTA主催行事の企画・運営(さくらっ子フェスティバル等)
・PTA総会・運営委員会の議事進行及び取りまとめ
・区P連・市P連 主催の委員会等への出席
・区P連保健給食分科会担当校の際の対応
・岩崎中学校区 関連会議

3. 書記
(定員 2 名)
(教職 1 名)
・会長の補佐、地域行事への代理出席
・Pメール(年 4 回程度)、さくらっ子メール(年 4 回程度)作成
・運営委員会資料作成(定期的 年 6 回程度)、議事録作成
・PTA総会、さくらっ子フェスティバル関連資料作成
・その他、名簿、名札等、必要に応じた文書作成
・上記副会長作業の補助
・各機関の活動に関する記録の保存(6 年間)
【※PTA規約 ※役員会・運営委員会・総会議事録】

4. 会計
(定員 2 名)
(教職 1 名)
・会長の補佐、地域行事への代理出席
・年初にPTA会計の予算案作成、年度末には決算報告書を作成
・中間会計決算書の作成
・前期、後期に会長、監査同席のもと会計監査を行う
・PTA会計通帳の管理
・PTA会費の使途の適否に関する管理
・横浜市安全教育振興会の会費・通帳の管理
・慶弔金、必要経費、各種運営費の支払い
・さくらっ子フェスティバル関連の支出、収入の処理
・周年事業の決算書のチェック及び管理
・お茶、景品・記念品等、その他の買い出し
・会計帳簿(決算書共)の保存(6 年間)(細則 第 7 章)
・各種領収書の決済業務

第 7 章　　PTAの文書管理　細則

第 7 条　桜台小学校PTAにおける文書の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

1. PTA機関の活動に関する記録の文書等は適切に保管しなければならない。
2. 保管する文書は下記のものとする。
   【※PTA規約　※役員会･運営委員会･総会議事録　※会計帳簿（決算書共）】
3. 文書の保管期間は 6 年とする。
4. 文書ファイルに件名、年度、日付、番号、その他必要事項を記入の上、PTA本部事務所に保管する。
5. 文書の管理責任者は会長とする。
6. 文書ファイルには文書の目録を添付し、管理責任者の確認印を押し保管する。

第 8 章　　役員･常任委員･会計監査委員選出　細則

第 8 条　役員の選出方法は、下記の通りとする。

1. 役員は、推薦委員会により全会員の中から選出され、全会員の信任投票により承認を受ける。
2. 役員に欠員が生じた場合に、補充するかどうかを役員会で協議する。但し、会長に欠員が生じた場合には、副会長が会長となる。任期は前任者の残任期間とする。
3. 全会員は、役員の候補者として自薦、他薦を問わず、推薦委員会に書面により申し出ることができる。
4. 候補者が定数に満たない場合は、役員会、推薦委員会の審議による。
5. 役員候補者の選出状況は、随時、会長･役員へも報告のこと。

第 9 条　常任委員の選出方法は、下記の通りとする。

1. 学年学級委員は、各学年より数名（2～3 名）
2. その他の委員は、各学年より数名ずつ選び、振り分ける。
   （広報 2 名･校外 2 名･推薦選管 1 名）
   さくらっ子フェスティバル開催年度は実行委員を各学年より 3～5 名程度選出する。
3. 第 1 回常任委員会にて、常任委員の中から委員長･副委員長を選出する。
   常任委員の中から立候補を募集し、立候補者がいなければ、くじ引きによる選出とする。
   但し、区Pの分科会担当年度については、協議を行う事とする

第 10 条　会計監査委員の選出方法は、下記の通りとする。

1. 会計監査委員は、推薦委員会により全会員の中から選出され、全会員の信任投票により承認を受ける。
2. 会計監査委員に欠員が生じた場合に、補充するかどうかを役員会で協議する。
3. 全会員は、会計監査委員の候補者として自薦、他薦を問わず、推薦委員会に申しでることができる。
   候補者が定数を超えた場合、または定数に満たない場合は、推薦委員会の審議による。

第 9 章　　役員･常任委員･会計監査委員選出の免除　細則

第 11 条　常任委員選出の免除は下記の通りとする。

1. 「1 会員が子供 1 人につき最低 1 回、委員を引き受ける。」という原則に従い、常任委員を引き受けた方については、今後その子供については委員選出を免除する。

第 12 条　常任委員長･副委員長選出の免除は下記の通りとする。

1. 常任委員長･副委員長を 1 度引き受けた経験者は、兄弟の同時在籍の有無に関わらず、委員長選出を免除する。

第 13 条　上記、全ての免除は下記の通りとする。

1. 四役（会長･副会長･会計･書記）を一度、引き受けた事があるPTA会員については、兄弟の同時在籍の有無に関わらず常任委員選出を免除する。

第 10 章　　横浜市安全教育振興会　細則

第 14 条　児童・生徒の学校管理下外の外傷・交通事故（登校前・下校後・放課後・放課後キッズ等が対象）及び保護者の教育関連事業中(PTA活動・学校行事参加)の事故などにつき、見舞金、弔慰金、供花料の給付を行い、合わせて事故防止の推進を目的として設立された組織があり「一般財団法人 横浜市安全教育振興会」という。本校のPTA会員もこの会に加入する。

1. 給付の対象

(1)学校管理下外の児童生徒の外傷・交通事故に対して見舞金が支給される。
（登校前・下校後・放課後・放課後キッズ等が対象）

(2)児童・保護者がPTA主催・共催の事業並びに学校諸行事参加中(PTA活動中)に外傷・交通事故に対して見舞金が支給される。

(3)児童及びPTA会員の死亡事故に対しても、規定により弔慰金が支給される。

〇学校管理下外の児童生徒の交通事故死、登下校中の事故死（交通事故死を含む）。
〇保護者の学校・PTA・主催の事業中の事故死・交通事故死。
〇保護者の学校・PTA・主催の事業中及びPTA活動中の疾病による死亡。

2. 見舞金・弔慰金・供花料

(1) 通院 3 回以上が支給対象。1 回につき 1,000 円の見舞金を支給(180 日以内)。但し交通事故を除く。
(2) 入院 1 日につき 1,200 円の見舞金を支給(1 日～180 日以内)。但し交通事故を除く。
(3)幼児児童生徒の学校管理下外およびPTA活動中の交通事故には一律 3,000 円の見舞金を支給。
但し、車同士の事故、道路交通法違反の事故は支給対象とはならない。
(4) 児童・生徒保護者が死亡した場合、供花料については、一律 30,000 円支給。
(5) 詳細については、学校より配布される書類を参照の事。

3. 申請方法

見舞金・弔慰金・供花料を申請する場合は、PTA役員・担任を通じて見舞金の請求書と入院証明書用紙を請求し、会計担当者(副校長)まで提出する。

第 15 条　横浜市安全教育振興会 賠償責任保障制度

この保険契約は、横浜市安全教育振興会を契約者とする「PTA賠償責任保険」の団体契約であり、保険証券を請求する権利、保険契約を解除する権利等は横浜市安全教育振興会が有する。

1. 本保障制度は、子供の日常生活やPTA活動の遂行における、万が一の賠償事故に備える目的で発足している制度である。

2. 保障の範囲

(1)児童・生徒が誤って他人にケガをさせたり、他人の財産を損壊させたりして、児童・生徒又はその法定監督義務者（保護者）が、法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害を補償する。
(2)PTA活動の遂行に起因し他人にケガをさせたり、他人の財産を損壊させたりして、PTAが管理者として、法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害を補償する。
(3)PTAが第三者から借用したスポーツ用具等の財物を使用・管理中に損壊又は、紛失もしくは盗まれたことにより、PTAが法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害を補償する。

3. 補償限度額

(1)児童・生徒及び親権者（保護者）が対象の場合、対人・対物合算　1 事故 100 万。（自己負担 1 事故 1,000 万）
(2)PTA会員が対象の場合、対人・対物については、1 事故 1 億。
(3)PTA会員が対象の場合、借用物については、加害者 1 名 10 万・年間通算 500 万。

第 11 章　　周年事業に関する 細則

第 16 条　横浜市立桜台小学校の周年事業の運営に関する細則とする。

1. 周年事業の実行委員会は、PTA会員・学校・地域・その他（OB等）の中から選出する。
   下記、構成員及び人数については、あくまで想定であり変更可能とする。
   〇実行委員長　　1 名
   〇実行副委員長　1 名＋教職員 1 名程度＋地域 1 名程度
   〇実行委員　　5 名程度＋教職員 1 名程度＋地域 1 名程度
   〇会計　　1 名＋教職員 1 名程度
2. 周年事業の予算は、周年事業積立金（5 万/年）、お祝い、寄付金、その他収入をもってこれに充てる。
3. 周年事業会計の使途については、細則5章　5条に準じる事とする。
4. 周年事業の会計担当者は、決算報告書を作成し、PTA本部の監査を受けなければならない。
5. 周年事業の剰余金については、決算報告完了後、PTA会計通帳に速やかに返納しなければならない。
   又、返納完了後、周年事業用の通帳も同時に解約するものとする。
6. 周年事業用の通帳作成は、周年事業の該当年度に行い、実行委員長の名義で作成する。
7. 周年事業の積立金は、PTA会費より毎年 5 万円を積み立てるものとする。
8. 周年事業費が不足する場合については、PTA会費から補正予算を充てることができる。
   但し、運営委員会の承認を得るものとする。
9. 周年事業において、学校に記念品を贈呈する場合は、実行委員会の承認を得た物を贈呈する事とする。
10. 記念品・贈呈品については、学校側と物品の授受リストを 2 通作成し学校・PTA側の押印を行い
    互いに書類を保管する事とする。
11. 周年事業の実行委員会は、周年事業が完了した時点で解散とする。
12. 周年事業実行委員会の経費の扱いについては、PTA規約及び細則に準じるものとする。

第 12 章　　防災非常食常備に関する 細則

第 17 条　この細則は、近いうちに起こるとされる大規模地震に対する備えとして横浜市立桜台小学校の防災非常食の運営に関する細則とする。

1. 防災非常食の管理責任者は学校長或いは副校長とする。
2. 大規模震災を念頭に、学校や放課後キッズクラブなどの関係する団体と協議調整し、児童及び会員の為に防災非常食（児童・教職員用）を常備する。
3. 上記防災非常食については、長期保存水、軽食等を1セット/人分とする。
4. 非常食についてはアレルギー対応品を常備する。
5. 非常食の更新については、毎年、卒入学生分を更新するものとする。但し、アレルギー対応品については、この限りでない。
6. 非常食の保存場所、震災時の運用方法については、全て、学校長或いは副校長に一任する。
7. PTA本部の役割については、非常食の常備、更新、およびその予算の手当のみとする。
8. 更新業務については、賞味期限が切れる前に行うことを原則とし、その更新される非常食の扱いについては、学校長或いは副校長に一任する。
9. 非常食については、段ボール側面等に履歴表を添付するものとする。（管理責任者、購入日、次回更新日等記載）

第 13 章　　付　　則

1. この細則は、平成29年4月1日より施行する。
2. この細則は、平成31年2月15日一部改正し平成31年4月1日より施行する。
3. この細則は、令和2年1月10日一部改正し令和2年4月1日より施行する。
4. この細則は、令和5年5月17日一部改正し令和5年6月1日より施行する。