

1 千葉県立松戸向陽高等学校PTA会則

第 一 章 総 則

(名称)

第1条 本会は、千葉県立松戸向陽高等学校PTAと称し、事務局を同校内に置く。

(目的)

第2条 本会は、保護者と職員が連携を密にして、在学する生徒の健全なる成長を目指しその教育を充実、進展させることを目的とする。

(事業)

第3条 本会は、前条の目的を達するため、次の事業を行う。

- (1) 学校の教育活動の助成に関すること。
- (2) 教育環境の整備に関すること。
- (3) 会員の研修と親睦に関すること。
- (4) その他、本会の目的達成に必要なこと。

(会員)

第4条 本会の会員は、生徒の保護者及び学校職員とする。

第 二 章 役 員

(役員)

第5条 本会に次の役員をおく。

- (1) 会長 1名 (2) 副会長 4名 (各学年1名及び校長) (3) 書記 1名
- (4) 会計 2名 (うち1名事務長) (5) 会計監査 2名
- (6) 理事 (各クラス若干名及び職員)

(役員を選出)

第6条 役員を選出は、次のとおりとする。

- (1) 会長、会計監査は、会員の中から、総会において選出する。
- (2) 副会長、書記、会計は、会員の中から会長が推薦し、総会の承認をうける。
ただし、副会長及び会計のうち職員については、会長が委嘱する。
- (3) 理事は、各学級より若干名選出する。その他、職員については校長の推薦により会長が委嘱する。

(役員の任期)

第7条 役員の任期は1年とし、補欠役員の任期は前任者の残任期間とする。ただし再任を妨げない。

(役員の任務)

第8条 役員の任務は次のとおりとする。

- (1) 会長は本会を代表し会務を統括する。
- (2) 副会長は、会長を補佐し、会長に事故のあるときはその職務を代行する。
- (3) 書記は、庶務を担当する。
- (4) 会計は、会計を担当し、総会において決算報告をする。
- (5) 会計監査は、会計を監査し、その結果を総会に報告する。

(6) 理事は、事業を企画し、その運営・処理にあたる。

(顧問)

第9条 本会に顧問を置くことができる。顧問は、理事会の推薦により会長が委嘱し、会長の諮問に応ずる。

第 三 章 会 議

(会議)

第10条 本会の会議は、総会、本部役員会、理事会及び委員会とする。

(総会)

第11条 総会は、最高議決機関で、毎年1回開催する。ただし、会長が必要と認めた時は、臨時に開催することができる。

2 総会は、次の事項を行う。

- (1) 事業報告及び決算の承認
- (2) 事業計画及び予算の決定
- (3) 役員の選出及び承認
- (4) 会則の制定及び改廃
- (5) その他、本会の目的達成に必要な事項

(本部役員会)

第12条 本部役員会は、会長、副会長、書記、会計、会計監査及び各委員長により構成され、必要に応じて会長が招集する。

2 本部役員会は、理事会及び総会に提案する事項について協議する。

3 新年度役員案は、役員推薦委員会で協議し、本部役員会に提案する。

(理事会)

第13条 理事会は、会長、副会長、書記、会計、会計監査、各委員長及び理事により構成され、必要に応じて会長が招集する。

2 理事会は、次の事項を行う。

- (1) 事業報告及び決算
- (2) 事業計画及び予算
- (3) 役員に関する事項
- (4) 会則の制定及び改廃に関する事項
- (5) その他、総会に付議する事項
- (6) 細則の制定及び改廃
- (7) その他、必要と認められた事項

(委員会)

第14条 第3条の事業を達成するために、次の委員会を設ける。

- (1) 文化委員会
- (2) 生活指導委員会
- (3) 研修委員会
- (4) 広報委員会

2 委員会は次の事業を行う。

- (1) 文化委員会は、文化祭の行事を企画し実施する。

- (2) 生活指導委員会は、必要に応じて生徒の登下校状況、校舎内外生活状況を視察し、地域環境の充実改善に資する。
- (3) 研修委員会は、会員の研修のための行事を企画し、実施する。
- (4) 広報委員会は、会報を発行する。
- 3 委員会は、保護者理事をもって構成する。委員長(1名)、副委員長(1名)を選出し、会長が委嘱する。
- 4 委員会は、委員長が招集し、担当事項について企画立案し、理事会の承認を受けて執行する。

(議決)

第15条 総会、理事会、委員会の議決は、出席者の過半数をもって決定する。

第 四 章 会 計

(会計区分)

第16条 本会の会計は、一般会計(「PTA会計」という。)と特別会計(「教育振興費会計」という。)とする

(一般会計)

第17条 一般会計は、本会の運営並びに会員の活動に関するものとし、会費、入会金、その他の収入をもってあてる。

- 2 会費は、生徒及び学校職員1人につき月額100円、入会金は生徒1人につき1,000円とする。

(特別会計)

第18条 特別会計は、学校教育における諸条件の整備充実を助成するものとし、会費、その他の収入をもってあてる。

- 2 会費は、生徒1人につき月額600円とする。

(会計年度)

第19条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第 五 章 雑 則

(規程)

第20条 この会則に定めるもののほか、会の運営に必要な事項は規程で定める。

- 2 規程は、理事会にはかり会長が定める。

附則

(施行時期)

- 1 この会則は、平成23年4月1日より施行する。

(旧会則の廃止)

- 2 千葉県立松戸秋山高等学校保護者会会則(昭和58年4月7日施行)、千葉県立松戸矢切高等学校PTA会則(昭和54年4月13日施行)は廃止する。

2 千葉県立松戸向陽高等学校PTA役員推薦委員会規程

(目的)

第1条 この規程は、千葉県立松戸向陽高等学校PTA会則第20条にもとづき、新年度

役員を協議するための役員推薦委員会に関し、必要な事項を定めるものとする。

(委員)

第2条 役員推薦委員会の委員は、次のとおりとする。

(1) 会長 (2) 副会長 (3) 教頭

附則

(施行時期)

1 この規程は、平成23年4月1日より施行する。

3 千葉県立松戸向陽高等学校PTA慶弔規程

(目的)

第1条 この規程は、千葉県立松戸向陽高等学校PTA会則第20条にもとづき、保護者・生徒及び学校職員の慶弔・見舞金並びに餞別金に関し、必要な事項を定めるものとする。

(慶弔・見舞金)

第2条 慶事・弔事及び見舞金は、別表の基準により行う。

(餞別金)

第3条 本校の職員が転任・退職をした場合の餞別金は、3,000円とする。

(感謝状等)

第4条 本校の教育に貢献した者には、感謝状と記念品を贈る。記念品については、理事会で協議し、決定する。

(経費)

第5条 これに必要な経費は、PTA会費をもってあてる。

附則

(施行時期)

1 この規程は、平成23年4月1日より施行する。

別表

		弔慰・葬花	病 気 見 舞
保 護 者		10,000 円	
生 徒		10,000 円	2 週間以上入院した場合 3,000 円
職 員	本 人	10,000 円	2 週間以上療休した場合 3,000 円
	配 偶 者	5,000 円	
備 考		1. 葬花は生花または花輪とし、1万円～1万5千円相当とする。 2. 災害見舞いは、その都度本部役員会で協議する。	

4 千葉県立松戸向陽高等学校PTA庶務規程

第一章 総 則

(目的)

第 1 条 この規程は会則第 20 条の規定に基づき、本会の事務処理について必要な事項を定めるものとする。

第二章 会 計

(納入方法)

第 2 条 会則第 17 条及び第 18 条に規定する会費等（以下「会費等」という。）の納入方法は会長の発行する納入通知書により納入する。

(予算編成)

第 3 条 会長は事業計画に基づき予算案を作成し、理事会の審議をへて総会に提出する。

(納入手続)

第 4 条 会費等の収入があったときは、収入決議書（別記第 1 号様式）により処理する。

2 会費等の納入があったときは、領収書を納入者に交付する。ただし、口座振替納入者の場合は、金融機関の印字によりこれに替えるものとする。

3 納入された会費等の金額は、現金出納簿に所要事項を記入し整理する。

(支出手続)

第 5 条 経費の支出は、支出決議書（別記第 2 号様式）により処理する。

2 経費の支出は、正当な債権者の請求書の提出をもって行う。ただし経費の性質上、請求書を徴しがたいものについては、この限りでない。

3 前 2 項の規定により支払いが終了したときは、現金出納簿に所要事項を記入し、かつ債権者の領収書を徴して整理しなければならない。

(予算の暫定的執行)

第 6 条 会長は、必要に応じて一般会計年度の始期から総会開催までの期間に係る次に掲げる収入、又は支出について暫定的に執行することができる。

(1) 総会開催前に会費等を収入しようとするとき。

(2) 義務的、経常的経費を支出しようとするとき。

2 前項の規定による収入又は支出は、当該会計年度の予算が成立したときは、これを当該会計年度の予算に基づく収入又は支出とみなす。

(現金の保管等)

第 7 条 収納現金等の保管はPTA会長名義による普通預金とする。

(予算の流用)

第 8 条 歳出予算は、本来の目的に反するような流用を行ってはならない。ただし、会長は予算の執行上必要がある場合に限り、予算の定めるところにより、これを流用することができる。

2 予算を流用しようとするときは、流用決議書（別記第 3 号様式）により処理しなければならない。

(予備費の充用)

第 9 条 予備費充用の必要が生じたときは、その理由、金額及び積算の基礎を明らかにし、充用決議書（別記第 4 号様式）により処理しなければならない。

(決算報告)

第 10 条 会計は、会計年度終了後速やかに決算報告書を調整し、会長に提出しなければならない。

(証拠書類)

第 11 条 会計に係る証拠書類は編冊し、5 年間保存するものとする。

第三章 庶 務

(庶務)

第 12 条 本会の庶務は次のとおりとする。

- (1) 文書の収受、発送、供覧及び整理保存。
- (2) 事業計画の立案。
- (3) 会則及び諸規程の制定、改廃、その他整備立案。
- (4) 総会、理事会等会議の記録。
- (5) 関係諸機関等に対する連絡、調整。
- (6) 公印の保管。
- (7) その他、会の運営に必要な事項。

(公印)

第 13 条 本会の公印は次のとおりとする。

千葉県立松戸向陽高等学校 P T A 会長印

(専決)

第 14 条 会長は会務の処理に当って、その一部を副会長である校長に専決させることができる。

2 副会長である校長の専決できる事務は、次のとおりとする。

- (1) 会務処理に必要な起案文書の決裁に関すること。
- (2) 会務処理に必要な会員の旅行命令に関すること。
- (3) 予算の範囲内での支出事務に関すること。
- (4) 収入事務に関すること。
- (5) 第 6 条の予算の暫定的執行に関すること。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、定例又は簡易な事項に関すること。

(補助者)

第 15 条 会計事務を処理するため、会計補助者を置くことができる。補助者は、会計である事務長の推薦により会長が委嘱する。

附則 この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。