

瑞雲中 P T A 活動マニュアル(案)

I. 序文

II. 会計

III. 目的及び体制と責任

1. 目的と活動
2. 体制と責任
3. 事務局員の任務
4. サポーター

IV. 会議

1. 活動報告会
2. 事務局会議
3. 事務局引継会議

V. 補足

1. マニュアルの変更
2. 慶弔金
3. P T A 会費
4. 昭島市公立中学校 P T A 連絡協議会
5. 周年行事開催
6. 災害時等緊急事態による特例措置
7. 個人情報の取り扱い

昭島市立瑞雲中学校 P T A 活動マニュアル

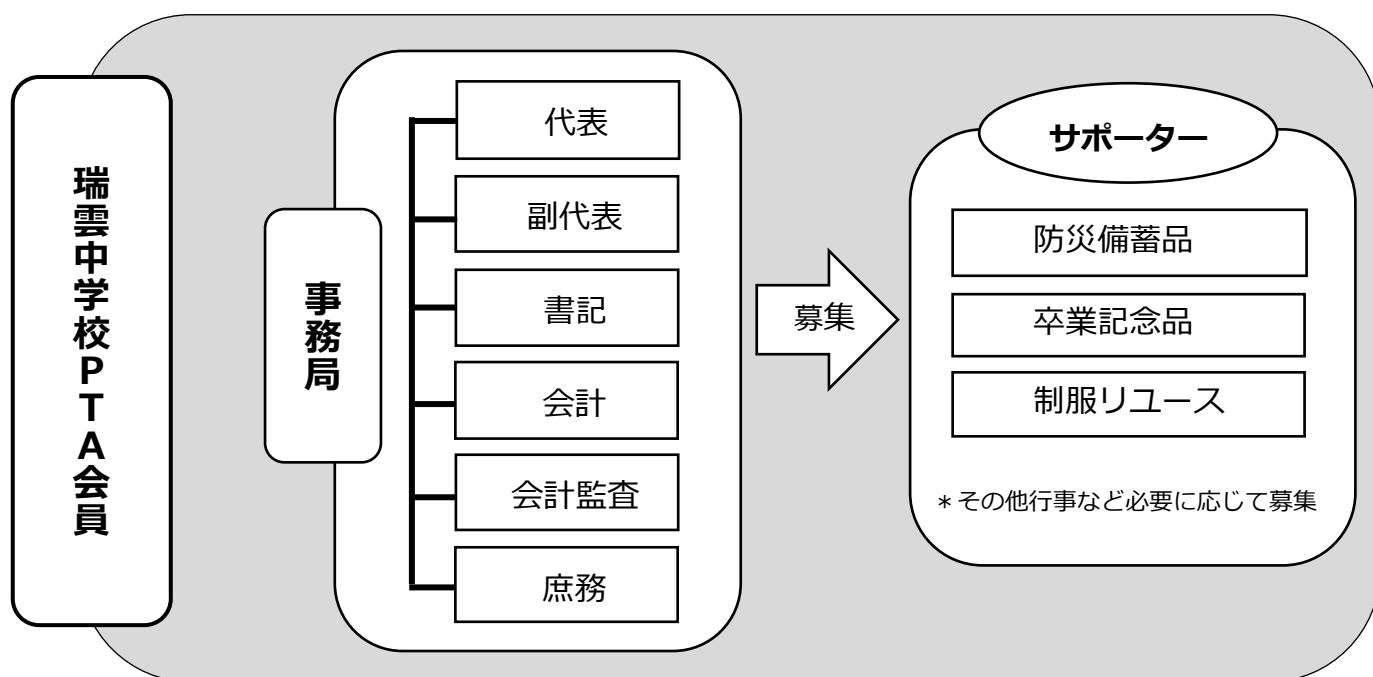
I. 序文

本会は「昭島市立瑞雲中学校 P T A」と称する。

本会は瑞雲中学校の生徒の保護者又はこれに代わる人、及び同校教員を会員とする。

ただし、ボランティア活動の本質として、加入意思の無い場合や退会を望む場合、拒否する事は出来ない。この場合、会費については事務手続き上一度納入されるが、後日返金する。

本会を運営管理する上で事務局を設置し、活動の事務運営を行う。PTA の構成は以下の通りとする。



II. 会計

- ・ 本会の経費は、会費及びその他の収入をもってあてる。
- ・ 会費は一世帯一口とし、年額 2,000 円とする。
- ・ 会費を変更する場合は、活動報告会の議決を経て決定しなければならない。
- ・ 会計年度は 4 月 1 日に始まり、翌年の 3 月 31 日に終わる。

Ⅲ. 目的及び責任と体制

1. 目的と活動

①学校運営の支援

- ・学校行事を円滑に行うために、体育大会・合唱コンクール・道徳地区公開講座など実施の際に必要な活動を支援する。

②地域社会との連携

- ・会員が地域社会と連携することで、生徒が地域社会との結びつきを学び、共生感覚を養うための架け橋となる。
- ・自治会との連携行事に参加する。
- ・昭島市公立中学校 P T A 協議会(市中 P)や渉外活動を通じて市内他校と連携し、総合的な改善活動を行う。

③生徒の心豊かな成長の手助け

- ・会員が支援活動を通して生徒の見本となり、生徒の心豊かな成長を目指す。
- ・会員の学びとなる講演会や学習会を企画する。
- ・会員自身が自らとお互いの行動を見つめ直し、生徒と共に成長できる活動を行う。

④生徒の思考力、行動力向上の手助け

- ・会員と生徒が、変化する時代に適応する力を身につけるために必要な、情報収集を行う。
- ・その時代に合った行事（セミナーや視察研修など）を企画・検討し、実施する。
- ・部活動などの課外活動に対し、支援協力する。

2. 責任と体制

- ①校長は各会合に出席でき、本会のすべての運営に関し、職務上必要な意見を述べるができる。
- ②次年度事務局員の選出は、会員から募集した候補者を現事務局にて協議後会員に通知し、承認を受けて決定するものとする。ただし、教員の選出については校長に委嘱する。

3. 事務局員の任務

- ①事務局員は 6 名以上選出される。
- ②局員全員で年間活動の企画や催事に対して決議し実行する。
- ③副校長は、活動に対しての指示や情報の開示を行い、企画運営の判断を行う。
- ④代表は学校側との調整・各会議の招集・活動報告会の議事進行等を務める。また地域協力団体等の会議や昭島市公立中学校 P T A 連絡協議会の会議などに事務局代表として出席する。
- ⑤副代表は代表と協力し、学校側との調整、事務局内の調整、各種会議の準備、代表補佐を務める。
- ⑥書記は諸会議の通知、記録事務及び保管にあたる。事務局通信を発信し、活動の周知に努める。
- ⑦会計は本会のすべての金銭の収支を司り、監査を受け、活動報告会にて決算報告をする。
また、次年度の予算を編成し、活動報告会にて提案をする。
- ⑧会計監査はその年度の会計を監査し、その結果を活動報告会にて報告をする。
- ⑨庶務は学校行事や年間活動等の際に必要な業務を行う。

* 事務局員の任期は 1 年とし、再選を妨げない。欠員が生じた場合は直ちに事務局会議を開催し、選出補充する。その任期は前任者の残任期間とする。事務局員は任期満了といえども後任が決まるまでは、その任務を行うものとする。

4. サポーター

生徒の安心・安全な学校生活の支援、行事等の一助を担うため、必要な場合に会員よりボランティアによるサポーターを募り、活動のサポートを依頼する。

主なサポート活動は以下の通りとする。

- ① 1 年生の防災備蓄品の選定・購入
- ② 3 年生の卒業記念品の選定・購入
- ③ 制服リユース活動の運営・推進
- ④ 学校行事のサポート業務

IV. 会議

1. 活動報告会

- ① 活動報告会は毎年度初めに開催される。(対面もしくは書面にて) 但し、5 分の 1 以上の会員の要求があった場合又は事務局が必要と認めた場合は、招集し臨時開催しなければならない。
- ② 活動報告会の成立定数は会員の半数以上の同意書とします。会員は活動報告会資料を熟読し、同意書の提出をすること。
- ③ 活動報告会資料は事前に配布又は本校ホームページの PTA 掲示板内に掲載し、活動報告会の成立と同時に、以下の事項は承認されたこととする。
 - ・ 前年度の事業・決算報告
 - ・ 新年度事業計画・予算案
 - ・ 新年度事務局員
 - ・ 瑞雲中学校 PTA 活動マニュアルの見直し・改定
 - ・ その他、活動報告会資料に記載された事項
- ④ 活動報告会資料に記載され承認された事項は、書面等で会員に報告する。
- ⑤ 活動報告会で審議が必要な案件が生じた場合、事務局会議で審議し会員に報告する。

2. 事務局会議

- ① 事務局会議は年間 3 回程度開催し、会の運営に必要な事項について審議議決を行う。

V. 補足

1. 活動マニュアルの変更

変更は、活動報告会での承認を経て実施される。

2. 慶弔金

PTA 会員及び在学生徒の慶弔金は以下のとおりとする。

また、PTA 会員及び在学生徒が死去した場合、会員への周知は学校と会長が判断する。

(1) 死去の場合	ア、会員の場合	10,000 円
	イ、生徒の場合	10,000 円

(3) 教員が結婚した場合 10,000 円

(4) その他 事務局会議で承認可決された場合（本校教育活動にご協力された方など） 10,000 円

3. PTA 会費（会費納入方法及び中途入退会者の会費取り扱い）

年会費 2,000 円は、学校指定口座より一括で引き落とし、納入とする。

中途入退会者の入退基準日を 10 月 1 日とする。それ以前の転出者には 1,000 円を返金し、それ以降の転入者からは 1,000 円徴収する。10 月 1 日以降の転出者には返金はしない。

4. 昭島市公立中学校 PTA 協議会

昭島市公立中学校 PTA 連絡協議会において本校が会長校になった場合は、事務局専従の委員を置くことができる。必要人数は事務局にて決定する。

5. 周年行事開催

本校が周年行事開催年となった場合は、事務局の人員を増員することができる。

6. 災害時等緊急事態による特例措置

災害等緊急時に事務局が活動マニュアル通りの活動を困難と判断した際、活動内容の変更は活動報告会で承認されたのち、特例として実施される。

7. 個人情報の取り扱い

PTA 活動に伴い取得した氏名・電話番号等の個人情報に関しては、その活動に関するもののみに使用し、厳正に管理する。また紛失・漏洩などが発生しないよう積極的な安全対策を行う。不要になった個人情報は、適正にかつ迅速に廃棄する。

2017年5月作成

2018年5月改正

2019年5月改正

2020年6月改正

2021年5月改正

2022年5月改正

2023年5月改正

2024年5月改正

2025年4月（会員の過半数以上同意を得られたら）改正予定

主な改正点一覧

改正前	改正後
I .序文	序文より世話人を削除 PTA 会員組織図の世話人を削除し、サポーターを追加
Ⅲ.目的及び責任と体制 2.責任と体制 ②次年度事務局役員の選出は、会員からの推薦	②次年度事務局員の選出は、会員から募集、に変更
Ⅲ.目的及び責任と体制 3.事務局員の任務	⑧渉外を廃止し、⑤副代表を設置
Ⅲ.目的及び責任と体制 4.世話人の役割	4.世話人の役割を削除 4.サポーターを追加
IV.会議 2.事務局会議 ②審議内容において必要な場合は、各学年の世話人の出席を招集することがある。	削除