

令和6年度
(2024年度)
PTA総会のしおり

三田市立けやき台小学校PTA

目次

1	令和5年度年間活動実績表	・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P 1～4
2	令和5年度ベルマーク集計表	・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P 5
3	一般会計決算書	・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P 6
4	【第1号議案】PTA役員名簿・会計監査候補者	・・・・・・・・・・	P 7
5	【第2号議案】令和6年度事業計画（案）	・・・・・・・・・・	P 8
6	【第2号議案】令和6年度一般会計予算（案）	・・・・・・・・・・	P 9
7	【第3号議案】三田市立けやき台小学校PTA規約改正（案）	・・・・	P 10
8	三田市立けやき台小学校PTA規約（案）	・・・・・・・・・・	P 11～15
9	令和6年度けやき台小学校PTA構成図		
10	三田市立けやき台小学校PTA個人情報取扱規則		
11	三田市立けやき台小学校PTA運営細則		
12	三田市立けやき台小学校PTA本部役員予定者選考規程		
13	三田市立けやき台小学校PTA旅費規程		
14	三田市立けやき台小学校家庭教育学級規約		
15	令和6年度職員名簿		

令和5年度活動実績表

4月～6月

	R5 3.4月	5月	6月
全体	紙面総会		12、19、26日 イオンパトロール
本部	8日 こどもくらぶ運営企画会議(こどもくらぶ)	14日 公園清掃(こどもくらぶ) 14日 第1回役員会	3日 第2回役員会 10日 芝生広場管理 10日 こどもくらぶ運営企画会議 25日 第3回役員会 25日 芝生広場管理
他機関への出席	27日 第1回青少年健全育成連絡協議会会議(地区委員会)	25日 第2回青少年健全育成連絡協議会会議(地区委員会) 28日 夏祭り会議(自治会・本部) 31日 第1回家庭教育合同運営委員会(家庭教養部)	3日 夏祭り会議(自治会・本部) 10日 第1回学校運営協議会(本部) 25日 夏祭り会議(自治会・本部) 29日 第3回青少年健全育成連絡協議会会議(地区委員会) 29日 三田市RTA情報交換会(本部)
運営		20日 第1回運営委員会	10日 第2回運営委員会
学年委員会		1日 卒業記念品決定(6年生) 記念品の早期申し込みの期日確認(6年生) 学年活動内容相談、業者と金額交渉(6年生) 2日 美化活動確認(4年生) 12日 コミセン分のカートリッジ回収(1.2.3年生) 17日 ベルマーク、カートリッジ回収・仕分け カートリッジ発送準備(1.2.3年生) 25日 10月(運動会前)美化活動の日程調整(4年生) 25日 第2回学年委員会 26日 担当の先生と打ち合わせ(6年生) 27日 ベルマーク日より本部署確認依頼(1.2.3年生) 30日 ベルマーク日より修正完了(1.2.3年生) 30日 予算計画(5.6年生)	3日 予算実績期日管理表の完成(5.6年生) 12日 6年学年活動日、内容の決定(5.6年生) 13日 美化活動日決定(4年生) 14日 ベルマーク集計、発送、仕分け作業(1.2.3年生) ベルマーク日より印刷、配布準備(1.2.3年生) 16日 カプラー見積もりデータの送信(5.6年生) 卒業式の花の発注店 決定(5.6年生)
地区委員会	2/25 第1回地区委員会 4/20.30 安全指導当番表作成作業 4/23.26 安全指導当番表の名簿受け取り 4/9 当番表作成作業 4/21 R4年度本部より名簿受け取り 4/22 第2回地区委員会 4/22 安全マップ仕分け 4/22～4/27 当番表作成作業・確認作業 4/26 配布文書作成・確認依頼 4/27 配布文書の文書審査依頼(R4年度本部へ) 4/27～5/7 当番表確認作業	4/28～5/10 配布文書の修正確認依頼 8日 当番表確認依頼 9日 地区委員名簿作成 5/9～5/13 当番表確認作業 5/12 安全旗交換(C地点破損の為) 5/13 当番表修正作業 5/14 登下校安全指導に係る文書印刷・配布準備 5/15 地区委員へ当番資料配布 5/19 安全指導当番文書の配布 5/23～5/30 保護者からの当番表の問い合わせ 文書対応・変更届の処理 26日 安全マップ・プレート。公文書の順次作業と配布 31日 登下校安全指導報告書作成	17日 第3回地区委員会・班ミーティング 20.22.23.29.30日 安全指導当番(登校) 19.26.28日 安全指導当番(下校) 22日 登下校安全指導報告書作成
体育部		20日 第1回部内会議	3日 第1回こども御輿会議 3日 自治会との夏祭りグループ会議 10日 自治会との夏祭りグループ会議 10日 みこし班会議 13日 運動会班会議 24日 第2回部内会議 24日 自治会との夏祭りグループ会議
家庭教養部		31日 第1回家庭教育合同運営委員会	1日 部内会議 今年度年間テーマの決定 今年度年間講座回数の決定 14日 第2回PTA運営委員会の報告会 講座内容のテーマを決定 15日 部内会議 各講座内容の決定 各講座開催日の決定
広報部	4/8 部内会議	24日 PTA日より第1号原稿依頼 27日 はなみずき第1号本部確認依頼 31日 クラブ活動(広報部取材)	2日 はなみずき1号本部確認依頼 5日 PTA日より第1号本部確認依頼 5日 はなみずき1号本部承認完了 6/5～6/9 学校へ6年生自然学校の取材依頼 12日 PTA日より1号本部承認完了 13日 PTA日より1号学校承認完了 15日 学校へ3年生校外学習の取材依頼 21日 PTA日より1号印刷作業 23日 学校へ1年生校外学習の取材依頼

	7月	8月	9月
全体	10日 イオンパトロール	23、24、25日 ラジオ体操	4、11、25日 イオンパトロール
本部	2日 公園清掃(こどもくらぶ)	26日 芝生広場管理 23、24、25日 ラジオ体操当番参加	3日 第4回役員会 10日 公園清掃(こどもくらぶ) 30日 第5回役員会
他機関への出席	27日 第4回青少年健全育成連絡協議会会議(地区委員会)	31日 第5回青少年健全育成連絡協議会会議(地区委員会)	28日 第6回青少年健全育成連絡協議会会議(地区委員会)
運営	1日 第3回運営委員会		9日 第4回運営委員会
学年委員会	28日 先生へのアルバム試作(5.6年生) 28日 学年活動費用見積書の提出(5.6年生) 講師の方への手土産の見積書提出(5.6年生)	7日 卒業記念の発注(5.6年生) 23日 ラジオ体操当番参加	6日 紅白饅頭のお店確定(5.6年生) 15日 コミセンへ、ベルマークとカートリッジ回収(123年生) 20日 先生方へお礼のアルバム材料購入(5.6年生) 表紙 中表紙 名簿 レイアウト作成(5.6年生) 22日 ベルマーク回収箱の取替え(1.2.3年生) 29日 美化活動 道具準備(4年生)
地区委員会	13.18日 安全指導当番(登校) 5.12日 安全指導当番(下校) 28日 登下校安全指導報告書作成	24日 ラジオ体操当番参加	1.7.8.21.22.28.29日 安全指導当番(登校) 11.13.25日 安全指導当番(下校) 16日 旗及び箱の劣化品の交換 29日 登下校安全指導報告書作成
体育部	1日 第3回部内会議 15日 自治会主催「心肺蘇生法講習会」参加 22日 こども御輿組立・打ち合わせ 22日 芝生広場管理 23日 自治会との夏祭りグループ会議 29日 けやき台夏祭り こども御輿出演 30日 こども御輿後片付け	25日 ラジオ体操当番参加	16日 第4回部内会議 運動会班打ち合わせ・参加賞の購入 30日 芝生広場管理
家庭教養部	13日 部内会議 13日 10/15開催お箏講座の案内文書・アンケート作成 (Googleフォーム作成) 15日 講師の方へ講座依頼	2日 本部へ案内文書をメールにて提出 17日 こうみん未来塾案内文作成(Googleフォーム作成) 22日 本部承認完了 23日 ラジオ体操当番参加 31日 お箏講座案内文、家庭数印刷	1日 お箏講座案内文 配布 7日 部内会議 11日 12/3開催こうみん未来塾 「鬼滅の刃で医学を読み解け」案内文本部へ提出 14日 こうみん未来塾アンケート作成 15日 お箏講座申込締切 20日 お箏講座抽選 21日当選者へ文書通知配布 21日 12/3開催こうみん未来塾 案内文本部より承認 申込者へ抽選結果の文書配布
広報部	1日 PTAだより1号配布 14日 はなみずき第1号配布 13日 PTAだより第2号各部原稿依頼 22日 はなみずき第2号本部確認依頼完了 29日 けやき台夏祭りこども御輿取材	1日 PTAだより第2号本部・学校確認依頼完了 6日 はなみずき第2号学校承認完了 19日 はなみずき第2号印刷発注 21日 はなみずき第2号納品 25日 ラジオ体操当番参加 30日 PTAだより第2号印刷 31日 PTAだより第2号配布	4日 はなみずき2号配布 15日 取材依頼(4年生校外学習) 30日 部内会議 運動会担当決め

	10月	11月	12月
全体	2、16、30日 イオンパトロール	6、13、20、27日 イオンパトロール	11、18日 イオンパトロール
本部	7日 第5回役員会 28日 芝生広場管理	5日 第6回役員会	10日 公園清掃(こどもくらぶ) 2日 第7回役員会
他機関への出席	7日 第2回学校運営協議会(本部) 19日 第7回青少年健全育成連絡協議会会議(地区委員会)	30日 第8回青少年健全育成連絡協議会会議(地区委員会)	13日 合同会議(自治会・まちづくり協議会・学校・PTA) 14日 第9回青少年健全育成連絡協議会会議(地区委員会) 28日 「子どもの見守り活動」準備委員会
運営	7日 第5回運営委員会	11日 第6回運営委員会	9日 第7回運営委員会
学年委員会	4日 タイヤ回りの除草作業(4年生) 11日 学年活動の文書作成(5.6年生) 14日 コミセンのカートリッジ・ベルマーク回収(1.2.3年生) 16日 エール株式会社(カブラ講師)と当日の打ち合わせ 学年活動の案内と出欠確認 をミマモルメで行う (5.6年生) 19日 ベルマーク・カートリッジ仕分け発送作業 ベルマーク日より印刷(1.2.3年生) 20日 学年活動の内容・出欠確認のミマモルメ送信(5.6年生) 26日 ベルマーク日より配布(1.2.3年生)	1日 学年活動ミマモルメ出欠人数確認(5.6年生) 4日 6年生のみ委員会議 10日 学年活動について藤田先生と協議 アルバム材料購入 13日 学年活動についてミマモルメ再送信 17日 代表者会議 29日 人のために役立つ委員会に参加 ベルマーク仕分け作業(1.2.3年生)	7日 ベルマーク仕分け・集計・発送作業(1.2.3年生) 12日 6年生学年活動(カブラ)
地区委員会	5.6.12.13.19.26.27日 安全指導当番(登校) 4.11.16日 安全指導当番(下校) 18日 旗交換 25～29日 安全旗交換	2.9.14.16.17.30日 安全指導当番(登校) 1.6.8.13.15.20.27日 安全指導当番(下校) 8日 来年度旗当番・地区委員内業務分担について話し合い 13日 旗交換 21日 来年度旗当番・地区委員内業務分担について話し合い	1.14.15.21日 安全指導当番(登校) 6.11.13.20日 安全指導当番(下校) 3日 第4回地区委員会・懇親会 3日 旗交換・旗の在庫選別・全地点点検
体育部	7日 運動会参加賞購入・PTA室へ搬入 14日 第5回部内会議 14日 運動会参加賞をクラスごとへ仕分け 14日 第2回心肺蘇生法講習会 20日 運動会事前準備(テント設置等)→雨天のため中止 21日 運動会受付整理・終了後の片付け	14日 第6回部内会議	10日 第7回部内会議
家庭教養部	3日 部内会議 こうみん未来塾「鬼滅の刃で医学を読み解け」文書作成 4日 文書配布 13日 お箏講座 箏の搬入準備 15日 お箏講座開催 16日 音楽室倉庫へお箏格納 後片付け 19日 市育成課へ活動報告書をメール提出 25日 こうみん未来塾「鬼滅の刃で医学を読み解け」 講座申込締切 30日 申込追加募集の為、案内文本部承認後ミマモルメ配信	7日 部内会議 講座振り返り、アンケートのまとめ 次年度への引き継ぎ用報告書作成 7日 こうみん未来塾「鬼滅の刃で医学を読み解け」 講座準備 参加申込み者へ案内文作成・配布 28日 講座準備 当日のスケジュール確認 28日 部内会議	3日 こうみん未来塾「鬼滅の刃で医学を読み解け」 ウッディ市民センター視聴覚室にて講座開催 6日 講師へのお礼状作成・本部提出承認 6日 講座参加者のアンケートのまとめ 7日 学習の記録作成 参加人数・感想・写真など専用フォームに記載し、 副部長確認後、市育成課担当者へ提出 7日 講座振り返りラインミーティング 部内引き継ぎ用の活動報告書へ記載 24日 出前講座実施報告書作成・市育成課へメール提出 24日 引き継ぎ用文書作成 講座開催までの段取り・文書作成時の注意事項等 についてまとめ、部内共有
広報部	15日 家庭教養部講習会の取材 21日 広報部全委員で運動会の取材 26日 取材依頼(2年生校外学習) 30日 取材依頼(3年生校外学習) 31日 取材依頼(6年生校外学習)	5日 はなみずき第3号本部承認確認依頼 10日 はなみずき第3号本部承認完了 20日 はなみずき第4号 校長先生お祝いの言葉・卒業生将来の夢を、学校へ 掲載依頼 21日 こども音楽会 広報部取材実施 23日 PTA日より第3号承認確認依頼	12日 取材依頼(6年生学年活動) 20日 PTA日より第3号配布 20日 はなみずき第3号配布

	1月	2月	3月
全体	15、22、29日 イオンパトロール	5、19、26日 イオンパトロール	4、11、18日 イオンパトロール
本部	8日 第8回役員会	3日 第9回役員会 23日 第10回役員会	4月6日 第11回役員会
他機関への出席	13日 「子どもの見守り活動」準備委員会 26日 第9回青少年健全育成連絡協議会会議(地区委員会) 27日 三田市PTA連合会役員会(本部)	7日 新入生学校説明会 10日 学校運営協議会 10日 「子どもの見守り活動」準備委員会 11日 学校地域運営委員会 16日 第10回青少年健全育成連絡協議会会議(地区委員会) 24日 三田市登下校安全見守り連絡会出席(地区委員会) 22日 青少年健全育成連絡協議会会議(地区委員会)	2日 「子どもの見守り活動」準備委員会 30日 「子どもの見守り活動」準備委員会 21日 第11回青少年健全育成連絡協議会会議(地区委員会)
運営	13日 第8回運営委員会	10日 第9回運営委員会	9日 第10回運営委員会 4月13日 第11回運営委員会(予定)
学年委員会	16日 先生へのお礼品の準備(5.6年生) 卒業式当日の流れ打ち合わせ(5.6年生) 17日 「人のために役立つ委員会」参加(1.2.3年生) 18日 ベルマーク仕分け作業、購入商品相談(1.2.3年生) 19日 6年児童にカード配布(6年生)	2日 親睦会(1～6年生) ベルマーク商品交換注文書 作成(1.2.3年生) 14日 ミாமルメ配信(5.6年生) 15日 ベルマーク商品交換注文書 発送(1.2.3年生) メッセージカード 回収(5.6年生) 21日 おたより印刷 棚入れ(1.2.3年生) ベルマーク カートリッジ仕分け(1.2.3年生)	15日 記念品の受取り(5.6年生) 21日 花鉢の受取り(5.6年生) 22日 紅白饅頭受け取り・先生にお礼の品を渡す(5.6年生)
地区委員会	11.12.16.18.19.25.26.30日 安全指導当番(登校) 15.22.24日 安全指導当番(下校) 19日 新規の旗提供依頼 在庫確認 来年度分の新規旗30本を教頭先生に依頼 22日 旗交換 劣化の為交換(2本) 30日 旗交換 劣化の為交換(2本) 後半 令和6年度見守り活動事前調査文書作成 文書確認依頼・印刷配布準備 27日 当番表作成事前準備(安全指導班)	8.9.16.29日 安全指導当番(登校) 5.14.19.21.26.28日 安全指導当番(下校) 6日 地区児童担当の先生と相談(正・副委員長) 8日 引き継ぎ打ち合わせ 2月中 安全指導当番についての事前調査対応 15日 「自転車ヘルメット着用促進キャンペーン」文書作成 15日 旗交換 21～22日 R6年度第1回地区委員会資料作成・準備 22日 新入生分安全マップ印刷 仕分け 23日 令和6年度第1回地区委員会	1.5.7.12.14.15.19日 安全指導当番(登校) 6.11.13.18日 安全指導当番(下校) 6日 R5年度登下校安全指導報告書年間まとめ文書作成 3月中 R6年度配布文書作成
体育部	13日 第8回部内会議	12日 第9回部内会議	
家庭教養部	11日 市育成課へ補助事業等実績報告書・補助事業等 変更等申請書・収支決算書・収支予算書を提出 返金手続きを行う 22日 部員にお礼のお茶・お菓子 24日 部内会議	7日 合同運営委員会(正・副部長出席)	23日 部長・副部長出席。次年度正副部長へ活動内容引継ぎ
広報部	29日 第4号PTAだより原稿依頼	2日 第4号はなみずき初原稿完成 13日 第4号PTAだより 本部学校承認依頼 17日 第4号はなみずき 本部承認完了 19日 第4号はなみずき 学校承認依頼 23日 令和6年度役員へはなみずき引き継ぎ	8日 第4号PTAだより配布 14日 次年度はなみずき 学校へ先生紹介の依頼 18日 第4号はなみずき配布

令和5年度 ベルマーク集計表

学年委員会

集計日	点数(点)	預金総額(円)
前年度繰越	—	39,198
令和5年6月 発送 令和5年8月21日検収	10,425	49,623
令和5年10月 発送 令和4年11月10日検収	5,648	55,271
令和5年12月 発送 令和6年1月29日検収	6,104	61,375
合計		61,375
令和 6年 2月15日発送 注文商品	59,950	1,425

＜令和5年度 交換商品＞
逆上がり補助器(小型)

令和5年度 一般会計決算書

自 令和 5年 4月 1日
至 令和 6年 3月31日
(単位:円)

【収入の部】

費 目	予 算 額	補正額	収入決算額合計	予算差額	説 明
前年度繰越金	3,240,349		3,240,349		
会費	1,908,000		2,048,100	140,100	300円×会員数×12ヶ月
雑収入	146		146	0	預金利息、社会教育団体印刷代
助成金	25,000		25,000	0	三田市より家庭教育学級(家庭教養部)へ
収入合計	5,173,495	0	5,313,595	140,100	

【支出の部】

(単位:円)

費 目	予 算 額	補正額	支出決算額合計	予算差額	説 明
運 営 費					
消耗品費	130,000		51,641	78,359	事務用品、印刷用紙、印刷機インク 他
会議費	60,000		36,308	23,692	PTA活動にて使用する飲料(清掃活動お茶等)他
備品購入費	50,000		251,592	-201,592	PTA室備品、パソコン関連備品
備品修繕費	20,000		18,161	1,839	PTA室印刷機修理
交通通信費	80,000		77,726	2,274	交通費、振込手数料、ミマモルメ
安全対策費	160,000		72,001	87,999	保護者用名札、防犯ブザー
小 計	500,000	0	507,429	-7,429	
活 動 費					
学年委員会	150,000		91,384	58,616	学年活動、ベルマーク収集活動、ベルマーク送料、美化活動等
地区委員会	50,000		0	50,000	安全指導活動経費等
体育部	430,000		371,453	58,547	ラジオ体操景品、夏祭り神輿、運動会経費等
家庭教養部	100,000		31,251	68,749	講習・講演会経費
広報部	80,000		39,501	40,499	「はなみずき」「PTAだより」作成、外注印刷
小 計	810,000	0	533,589	276,411	
そ の 他					
褒賞費	900,000		595,843	304,157	卒業生記念品、来賓教職員紅白饅頭、離任式花代、進級祝品
PTA傷害保険	130,000		102,362	27,638	傷害保険、賠償責任保険
慶弔費	50,000		10,560	39,440	会員の慶事、弔事、見舞い金、電報等
文化鑑賞事業	200,000		0	200,000	文化鑑賞
はぐくみ費	70,000		70,000	0	花苗 他
創立記念事業	100,000		100,000	0	積立(R5年度分)
維持管理事業	100,000		134,750	-34,750	一輪車・竹馬修理、寄贈品(草刈り機)
社会体育事業	50,000		0	50,000	駅伝大会、ドッジボール大会
非常対策費	0		0	0	有事対策
小 計	1,600,000	0	1,013,515	586,485	
予備費	226,349		0	226,349	
支出合計	3,136,349	0	2,054,533	1,081,816	

(単位:円)

次年度繰越金			3,259,062		収入合計－支出合計＝予算差額合計
--------	--	--	-----------	--	------------------

上記のとおり報告いたします。

会 計 大江佳奈 大垣加奈

会計監査報告

令和5年度、三田市立けやき台小学校PTAの一般会計について、帳簿書類をもとに会計監査の結果、適正に処理されており、数値に誤りのないことをとめます。

会計監査 大野奈々恵 網本優子

小川 晶弘(教職員)

※原本には押印済み

令和6年度三田市立けやき台小学校PTA役員・会計監査候補者

会 長	堤 美由紀	(4年)	(6年)
副 会 長	岸本 麻衣	(3年)	(5年)
	小野 晶子	(3年)	(5年)
	新井 慎太郎	(1年)	(5年)
書 記	和田 麻希	(3年)	
	前田 奈菜	(3年)	
会 計	中川 寛子	(3年)	(4年)
	側 麻美	(1年)	(3年)
会 計 監 査	大江 佳奈	(1年)	(3年)
	大垣 加奈	(3年)	
	小川 晶弘	(教職員)	
参 与	榎本 竜也	(1年)	(3年)
	伊藤 昇也	(3年)	

令和6年度事業計画（案）

事業名	内 容
全 体 活 動	登下校時安全指導（全員参加） イオン三田ウッディタウンパトロール実施 その他安全防犯活動全般
役員会（本部）	P T A活動全般の企画・監理・総括 各委員選出 運営委員会の開催 他機関への参加
運 営 委 員 会	各委員会・部会の監理・総括
学 年 委 員 会	ベルマーク収集活動 学校美化活動(みどりの広場の芝生管理など) 広報ボランティア活動(先生紹介・6年生の夢) 卒業についての準備 (先生方へのアルバムの作成、贈花・卒業記念品などの手配など)
地 区 委 員 会	登校時安全指導の運営・地区別名簿の管理 安全マップの作成・管理 横断旗の管理 ウッディタウン青少年健全育成連絡協議会参加 登校班名簿の管理 旗当番
体 育 部	運動会の補助 夏祭りこども御輿の運営 心肺蘇生法講習会
家 庭 教 養 部	家庭教育学級規約に沿った講座を企画開催 三田市合同運営委員会への出席 夏休みラジオ体操運営
選 考 委 員 会	次期役員予定者選出
会 計 監 査	当該年度の会計決算書に虚偽が無いかの確認 P T A活動と明らかに異なる用途に予算を使用していないかの確認

令和6年度 一般会計予算（案）

自 令和 6年 4月 1日
至 令和 7年 3月 31日

【収入の部】

(単位:円)

費 目	予 算 額	説 明
前年度繰越金	3,259,934	
会費	1,650,000	250円×会員数(550世帯と仮定)×12ヶ月
雑収入	1,000	預金利息、社会教育団体印刷代
助成金	25,000	三田市より家庭教育学級(家庭教養部)へ
収入合計	4,935,934	

【支出の部】

(単位:円)

費 目	予 算 額	説 明	
運 営 費	消耗品費	100,000	事務用品、印刷用紙、印刷機インク 他
	会議費	35,000	PTA活動にて使用する飲料(清掃活動のお茶等)他
	備品購入費	30,000	PTA室備品、パソコン関連備品
	備品修繕費	20,000	備品修理、故障品廃棄
	交通通信費	100,000	送料、振込手数料、ミマモルメ
	安全対策費	80,000	保護者用名札、防犯ブザー、ながら見守り腕章
小 計	365,000		
活 動 費	学年委員会	150,000	学年活動、ベルマーク収集活動、ベルマーク送料、美化活動
	地区委員会	50,000	安全指導活動経費、安全マップ
	体育部	300,000	夏祭り神輿管理費、運動会映像
	家庭教養部	130,000	講習・講演会経費
小 計	630,000		
そ の 他	褒賞費	400,000	卒業記念品、離任式花束、花鉢
	PTA傷害保険	130,000	傷害保険、賠償責任保険
	慶弔費	50,000	会員の慶事、弔事、見舞い金、電報 等
	はぐくみ費	100,000	花苗、土、肥料、生き物のエサ、紛失図書、その他消耗品
	創立記念事業	100,000	積立(令和5年度分)
	維持管理事業	300,000	一輪車、竹馬修理、寄贈品、雑巾贈呈
小 計	1,080,000		
予備費	2,860,934	有事・予備費用	
支出合計	4,935,934		

【第3号議案】三田市立けやき台小学校PTA規約改正の件

旧【現行】	新【改正案】
<p>(委員会・事業部会の構成及び任務)</p> <p>第11条 委員会・事業部会の構成及び任務は次のとおりとする。</p> <p>(1) 学年委員会</p> <p>委員は、原則各学年5名の保護者及び担当教職員で構成され、委員長、副委員長を各1名選出後、各学年に代表委員を1名置き、PTA学年活動の運営に関する事項について処理または審議決定する。委員会の招集は、委員長が行う。</p> <p>(2) 地区委員会</p> <p>委員は、原則各地区（地区委員会で定められた地区）1名の保護者と校外生活指導教職員などによって構成され、委員長、副委員長各1名を置き、PTA地区活動の運営に関する事項について処理または審議決定する。委員会の招集は、委員長が行う。</p> <p>(3) 体育部</p> <p>部員は、原則各学年1名以上の保護者と教職員によって構成され、部長、副部長各1名を置き、会員・児童相互の体力向上と親睦を深めるための活動を行う。事業部会の招集は、部長が行う。</p> <p>(4) 家庭教養部</p> <p>部員は、原則各学年1名以上の保護者と教職員によって構成され、部長、副部長各1名を置き、会員の教養を高めるとともに、家庭教育学級の運営を行い、家庭教育学級の運営については、けやき台小学校家庭教育学級規約において定める。事業部会の招集は、部長が行う。</p>	<p>(委員会・事業部会の構成及び任務)</p> <p>第11条 委員会・事業部会の構成及び任務は次のとおりとする。</p> <p>(1) 学年委員会</p> <p>委員は、原則各学年5名の保護者及び担当教職員で構成され、委員長、副委員長を各1名選出後、各学年に代表委員を1名置き、PTA学年活動の運営に関する事項について処理または審議決定する。委員会の招集は、委員長が行う。</p> <p>(2) 地区委員会</p> <p>委員は、原則各地区（地区委員会で定められた地区）1名の保護者と校外生活指導教職員などによって構成され、委員長、副委員長各1名を置き、PTA地区活動の運営に関する事項について処理または審議決定する。委員会の招集は、委員長が行う。</p> <p>(3) 体育部</p> <p>部員は、原則各学年1名以上の保護者と教職員によって構成され、部長、副部長各1名を置き、会員・児童相互の体力向上と親睦を深めるための活動を行う。事業部会の招集は、部長が行う。</p> <p>(4) 家庭教養部</p> <p>部員は、原則各学年1名以上の保護者と教職員によって構成され、部長、副部長各1名を置き、会員の教養を高めるとともに、家庭教育学級の運営を行い、家庭教育学級の運営については、けやき台小学校家庭教育学級規約において定める。事業部会の招集は、部長が行う。</p>

三田市立けやき台小学校PTA規約（案）

第1章 総則

（名称及び事務所）

第1条 本会は、三田市立けやき台小学校PTA（以下「本会」という。）と称し、所在地 三田市けやき台3丁目77番地 三田市立けやき台小学校内に置く。

2 事務所に本会の会員名簿・会計簿・領収書綴りその他の諸記録を備えるものとする。

（目的）

第2条 本会は、家庭及び学校が一体となって、家庭・地域・学校における児童の幸福と健全な成長を図ることを目的とする。

（事業）

第3条 本会は、前条の目的達成のため、次の方針に基づいて活動を行う。

- （1）家庭や地域における教育の向上と児童の健全育成に努める。
- （2）学校・地域における教育環境の改善向上に努める。
- （3）会員の研修を深め、資質の向上と相互理解及び相互の親睦を図る。
- （4）学校教育振興への協力と助成に努める。
- （5）郷土を愛し、地域社会・文化の向上を図る。
- （6）特定の政党や宗教に偏る行為、営利を目的とする行為は行わない。
- （7）本会または、本会の役員名を、政治的・営利的行為などに利用しない。
- （8）学校の人事に干渉しない。

（会員）

第4条 本会は、けやき台小学校に在学する児童の保護者及び同校に勤務する教職員をもって構成する。

（個人情報）

第5条 本会の活動を推進するために必要とされる個人情報の取得や利用、管理については、別途「三田市立けやき台小学校PTA個人情報取扱規則」に定め、適正に運用するものとする。

第2章 役員等

（本部役員）

第6条 本会の本部役員（以下「役員」という。）は次のとおりとする。

- （1）会 長 1名
- （2）副会長 3名
- （3）書 記 2名
- （4）会 計 2名

（役員の仕事）

第7条 役員の仕事は次のとおりとする。

- （1）会長は、本会を代表し、会務を総括する。
- （2）副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その仕事を代行する。
- （3）書記は、会の事務を処理するとともに、他役員の補佐をおこなう。
- （4）会計は、会の収支を管理するとともに、他役員の補佐をおこなう。

(顧問・参与)

第8条 本会は、顧問及び参与を次のとおり置くことができる。顧問は学校長に就任を要請し、参与は前年度本部役員の中から互選により選出し、運営委員会の承認を得て、総会に報告する。

- (1) 顧問 1名(学校長)
- (2) 参与 2名までとする。

(顧問・参与の任務)

第9条 顧問は、会長の諮問に応じ、又、会の運営を助言する。

2 参与は、会長からの要請に応じて、重要会議に出席して、会の運営を助言する。

(委員会・事業部会)

第10条 本会に次の委員会及び事業部会を置く。

- (1) 学年委員会
- (2) 地区委員会
- (3) 体育部
- (4) 家庭教養部

(委員会・事業部会の構成及び任務)

第11条 委員会・事業部会の構成及び任務は次のとおりとする。

(1) 学年委員会

委員は、保護者及び担当教職員で構成され、委員長、副委員長各1名を置き、PTA学年活動の運営に関する事項について処理または審議決定する。委員会の招集は、委員長が行う。

(2) 地区委員会

委員は、保護者と校外生活指導教職員などによって構成され、委員長、副委員長各1名を置き、PTA地区活動の運営に関する事項について処理または審議決定する。委員会の招集は、委員長が行う。

(3) 体育部

部員は、保護者と教職員によって構成され、部長、副部長各1名を置き、会員・児童相互の体力向上と親睦を深めるための活動を行う。事業部会の招集は、部長が行う。

(4) 家庭教養部

部員は、保護者と教職員によって構成され、部長、副部長各1名を置き、会員の教養を高めるとともに、家庭教育学級の運営を行い、家庭教育学級の運営については、けやき台小学校家庭教育学級規約において定める。事業部会の招集は、部長が行う。

(役員の選出)

第12条 役員及び会計監査は、役員選考委員会(以下「選考委員会」という。)を設けて選出し、総会の承認を得るものとする。

2 選考委員会は、現職の会長及び副会長、前年度の役員及び教職員1名で構成する。

3 選考委員会の委員長は、前年度会長がこれにあたる。ただし、当該PTA会員でなくなった場合などは、委員会において互選にて選出する。

4 選考委員において、当該PTAの会員でなくなったなどにより欠員を生じる場合は、必要に応じ現会長が指名することができる。

5 役員などの選考については、別途「本部役員予定者選考規程」により定める。

(任期)

第13条 役員及び参与の任期は1年とする。ただし、再任は妨げない。

2 当該年度途中で役員、委員及び部員に欠員が生じたときは補充し、後任者の任期は、前任者の任期の残期間とする。ただし、会の運営に重大な支障がないとき、またはその他の理由により運営委員会の承認があるときは補充しないことがある。

第3章 会議

(会議)

第14条 本会には、次の会議を置く。

- (1) 総会
- (2) 運営委員会
- (3) 役員会

(総会)

第15条 総会は、定期総会、臨時総会とし、全会員により構成し、本会の最高決議機関とする。

- 2 定期総会は、年1回、毎年4月に開催する。
- 3 総会は、会長が招集し、会員の1/2以上の出席により成立する。ただし、止むを得ない理由で出席できない会員は、委任状の提出により出席したものとみなす。
- 4 総会の議長は、その総会において出席した会員の中から選出する。
- 5 総会の議事は、出席会員の過半数の賛成により決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 6 定期総会は、会則の改廃、事業報告及び決算報告、活動計画及び予算の承認、役員承認、その他本会の運営に関する事項を議決する。
- 7 臨時総会は、会長が必要と認めるとき、または運営委員会もしくは会員の1/3以上の請求があった場合に開催することができる。
- 8 総会は、会員が集合して行う他、次条に定める運営委員会の決議により了承された場合において、書面、又は電磁的方法（以下「紙面等総会」という。）により開催することができる。
- 9 紙面等総会は、会員の1/2以上の議決権行使書の提出をもって、成立する。
- 10 紙面等総会の議事は、議決権行使書提出会員の過半数により決し、可否同数のときは議長権限者の決するところによる。議長権限者とする者については、事前に運営委員会において承認を得なければならない。
- 11 その他紙面等総会の開催に関する事項については、三田市立けやき台小学校PTA運営細則に定めるものとする。

(運営委員会)

第16条 役員、各委員会及び事業部会の代表2名によって構成し、総会に次ぐ決議機関とする。

- 2 運営委員会は会長が招集し、運営に関する事項について処理または審議決定する。
- 3 運営委員会は、構成人員の1/2以上の出席によって成立し、その議事は出席者の過半数により決議する。

(役員会)

第17条 役員によって構成し、運営に関する事項の企画立案及び渉外関係を担当し、執行するほか、各委員会、各事業部会の連絡調整を行う。

- 2 役員会は会長が招集し、必要に応じて、各委員会、各事業部会の代表または、当面の事業に係る委員会員・部会員の全員を加えることができる。

第4章 会計

(経理)

第18条 本会の経理は、会費及びその他の収入をもって充てる。総会において議決された予算に基づいて行われる。ただし、運営委員会において必要と認められ議決されたものについては、当年度予算を超過しない範囲で使用することができる。

(会費)

第19条 本会の会費は、1家庭月額250円とする。

2 年度途中の転入および転出については、毎月1日時点で在籍している家庭を対象として徴収する。

(会計監査)

第20条 本会の会計監査は、保護者2名と教職員1名を置き、その任期は1年とする。

ただし、再任は妨げない。

2 会計監査は、当該年度の会計を監査し、その結果を総会に報告する。

3 会計監査は、年1回を原則とする。ただし、必要により臨時に行うことができる。

(会計年度)

第21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5章 規約の改正

(規約の改正)

第22条 本会の規約は、総会の承認がなければ改正することができない。

(委任・報告)

第23条 本規約第9条並びに10条の施行に関し必要な事項がある場合は、前条の規定にかかわらず、役員会で協議の上、決定し、運営委員会で承認を求め、これを定め、変更することができる。

2 本規約で定めない本会の運営に関する詳細の事項については、運営委員会で定める。

3 1項及び2項が生じた場合、会長はすみやかに会員に報告しなければならない。

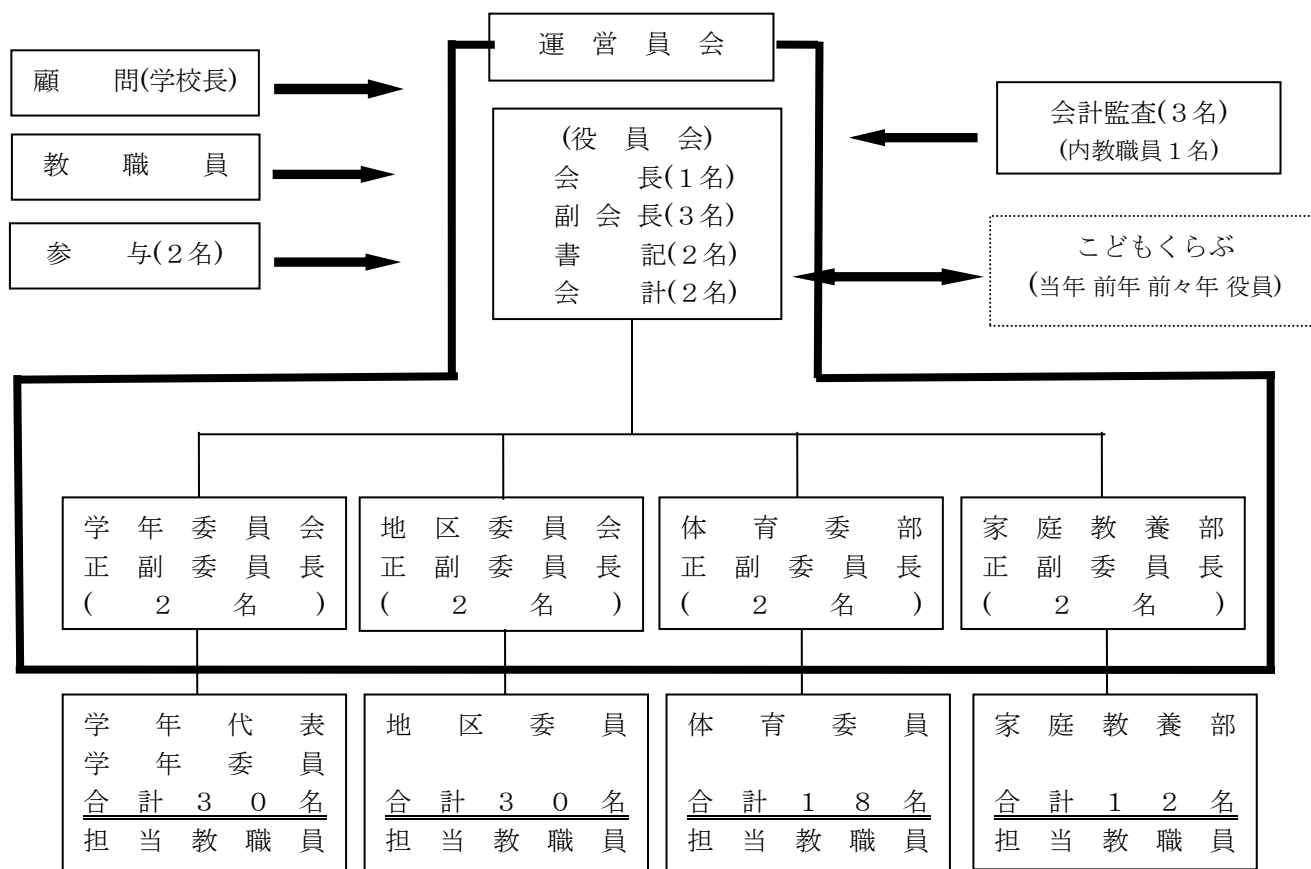
附 則

(実施)

1 この規約は、平成5年4月1日より施行する。

平成6年5月21日	改 正	
平成7年5月20日	改 正	
平成8年4月20日	改 正	
平成9年4月19日	改 正	
平成10年4月18日	改 正	
平成11年4月17日	改 正	
平成12年4月22日	改 正	
平成13年4月21日	改 正	
平成15年4月19日	改 正	
平成16年4月24日	改 正	
平成17年4月23日	一部改正	(第13条6項)
平成18年4月22日	改 正	
平成19年5月12日	改 正	
平成20年4月26日	改 正	
平成21年4月25日	改 正	
平成22年4月24日	改 正	
平成23年4月24日	改 正	(全部改正)
平成24年2月11日	一部改正	(第9条、第10条)
平成24年4月28日	一部改正	(第18条2項追加)
平成26年4月26日	一部改正	(第1条1項、第8条2項)
平成30年4月21日	一部改正	(別途規則制定に伴い第5条追加)
平成31年4月20日	一部改正	(第18条)
令和5年 4月26日	一部改正	(第1条変更、第15条第8項以下追加)
令和5年11月30日	一部改正	(第10条広報部廃止) (第19条会費減額)
令和6年 4月27日	一部改正	(第11条)

令和6年度の各委員会・事業部構成図 (参考)



三田市立けやき台小学校PTA 個人情報取扱規則

(目的)

第1条 三田市立けやき台小学校PTA（以下、「本会」という。）が取得・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、会員の権利・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、「個人情報データベース」という。）の取扱いについて定めるものとする。

(責務)

第2条 本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)

第3条 本会における個人情報データベースの管理者は、PTA会長とする。

(取扱者)

第4条 本会における個人情報データベースの取扱者は、PTA本部役員及び各部・各委員とする。

(秘密保持義務)

第5条 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。また、その職を退いた後も同様とする。

(収集方法)

第6条 本会は、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。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。

(利用目的)

第7条 取得した個人情報は、次の目的のために利用する。

- (1) 会費請求、管理などのための連絡
- (2) 文書などの送付
- (3) 本会役員・部会・委員会・会員名簿の作成

(利用目的による制限)

第8条 本会は、あらかじめ本人の同意を得ないで、前条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)

第9条 個人情報は管理者又は取扱者が保管するものとし、適性に管理する。

- 2 不要となった個人情報は管理者立会いのもとで、適正かつ速やかに廃棄するものとする。

(保管及び持ち出しなど)

第10条 個人情報データベース、個人データを取り扱う電子機器などについては、ウィルス対策ソフトを入れるなど適切な状態で保管することとする。また、持ち出す場合は、電子メールでの送付も含め、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)

第11条 個人情報に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な場合
- (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など)

第12条 個人情報を第三者（前条第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・名称
- (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など)

第13条 第三者（11条第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るときは、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) 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)

第14条 本会は、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)

第15条 個人情報データベースを漏えいなどしたおそれがあることを把握した場合は、直ちに管理者に報告する。

(苦情の処理)

第16条 本会は、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。

(改正)

第17条 本会の規則は、総会の承認がなければ改正することができない。

附則

(実施)

- 1 本規則は、平成29年11月11日より施行する。

三田市立けやき台小学校PTA運営細則

第1章 総則

(目的)

第1条 この細則は、三田市立けやき台小学校PTA規約（以下「規約」という。）に基づき、三田市立けやき台小学校PTA（以下「本会」という。）の運営に関して必要な事項を定め、本会の適正かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

第2章 選出

(委員・部員の選出)

第2条 委員及び部員は、本部役員予定者選考規程に準じ、一般委員・部員に適応するよう運営委員会にて年度毎に作成された基準により選出する。

2 選出は、前年度の本部役員・学年委員・地区委員が進行役を務める。

(運営委員の選出)

第3条 運営委員（正副委員長・部長）の選出は、前年度の運営委員（正副委員長・部長）が進行役を務める。

(欠員の補充)

第4条 委員・部員の欠員に関して次のように定める。

- (1) 後任は選出時の補欠1番の方からお願いする。
- (2) 本会の運営に重大な支障がないときは補充しないこともある。

(補充委員の履歴)

第5条 補充委員は次の条件の時に、その履歴が認められる。

- (1) 任期が半分以上残っている時。
- (2) 残りの任期が半分以下であっても、主な活動が残っている場合は役員会と当該の委員の代表で認めることができる。

第3章 慶弔

(慶弔事の取り扱い)

第6条 慶弔事について別表1のとおり定める。

- 2 疾病及び災害におけるお見舞いについて別表2のとおり定める。
- 3 弔事について別表3のとおり定める。
- 4 その他、必要と認める場合は、役員会において協議決定し、運営委員会に報告する。
- 5 いかなる場合も返礼はしないものとする。

第4章 会計

(経理)

第7条 本会の活動に関する支出は、支出決裁書に記載して行う。

- 2 交通費は、実費で請求できる。
- 3 支出が5万円以上になる場合は、会長の決裁を必要とする。

第5章 紙面等総会

(総会事務)

第8条 会長は、紙面等総会開催にあたり、会員に総会資料の掲示から議決権行使期間末日まで2週間以上の猶予を設けるものとする。

- 2 紙面等総会の結果報告については、議決権行使期間終了日の翌日から起算して30日以内に、会員に対し書面または電磁的方法をもって通知する。

第6章 改廃

(改廃)

第9条 本細則は、運営委員会において出席者の1/2以上の賛成により改廃することができる。

附則

(実施)

- 1 本細則は、平成10年5月1日より施行する。

平成15年4月19日 一部改正 [第1章]

平成18年3月11日 一部改正 [学級委員→学年委員]

平成21年3月7日 一部改正 [別表2]

平成23年3月12日 全部改正 [規約改正に合わせ、各条文を整理し、表現手法を改めた]
[別表1 慶事(結婚、出産)、別表3 弔事(教職員(一親等))一部見直し]

平成25年1月12日 一部改正 [別表1]

平成26年3月8日 一部改正 [第6条]

令和5年4月26日 第5章追加(紙面等総会の開催に関する事務を規定)

☆別表1 慶事

事由	対象	金額他
結婚	在籍の教職員	祝電
入学、卒業式	地域の教育機関	祝電

☆別表2 お見舞い

対 象	事 由	金額他	連絡先
児童	火事による災害、疾病又は負傷などで7日以上入院した時。	5000円	学校 本部役員 当該学年委員
教職員	火事による災害、疾病又は負傷などで7日以上入院した時。	5000円	学校
保護者	火事による災害、疾病又は負傷などで7日以上入院した時。	5000円	学校・本部役員 当該学年委員

☆別表3 弔事

対 象	金額他	電話連絡先	会葬など
児童	香料1万円としきみ一対弔電	全運営委員 当該学年保護者	全職員 学級児童など 全運営委員 学級保護者など
教職員(本人)	香料1万円としきみ一対弔電	全運営委員 当該学年保護者	全職員 学級児童など 全運営委員 学級保護者など
教職員(一親等など)	弔電	本部役員	
保護者	香料1万円としきみ一対弔電	全運営委員 当該学年保護者	学校代表 PTA代表 当該学年委員 当該クラス担任 当該クラス保護者など
PTAにご尽力頂いた方など(過去の役員など)	役員会において協議の上 適宜連絡する		

本部役員予定者選考規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、三田市立けやき台小学校PTA規約（以下「規約」という）第11条の規定により設置した役員選考委員会（以下「選考委員会」という）において、けやき台小学校PTA本部役員予定者（以下「予定者」という）を選考する方法などを定める事を目的とする。

2 この規程に定めるものの外、必要な事項は選考委員会において定めるものとする。

第2章 選考

(方針)

第2条 役員には、PTAの本旨を理解し、家庭・地域・学校における児童の幸福と健全な育成を図ることについて、PTA会員の中で公正な識見を有する者の内から、これを選考する。また、選考は公平かつ公正に行う。

(役職及び定数)

第3条 選考する本部役員の役職及び定数は、規約第6条及び第20条の規定により、会長1名、副会長3名、書記2名、会計2名、会計監査2名とする。ただし、予定者に欠員を生じる場合を想定し、必要に応じて補欠者数名を選考する。

2 ただし書きで選考する補欠者は、その資格を次年度本部役員の任期期間中、保留する。

(方法)

第4条 予定者は立候補した者もしくは他のPTA会員より推薦を受けた者の中から選考委員が選考する。

2 前項によって決定しない時は、対象者の中からくじにより、予定者及び補欠者を決定する。ただし、対象者が欠席した場合は、選考委員長または学校長が代わってこれを行う。

(除外対象)

第5条 次のいずれかに該当する者は、選考の対象から除外することができる。

(1) 次年度当該PTA会員ではない者。

(2) 当該年度の選考委員。

(3) 過去に、当該PTAの本部役員及び委員・部員を経験した者。

(4) 次年度、未就園児のいる者。(次年度入園予定者は除く。)

(5) 次年度、4月2日現在で2歳以下の子どもがいる者。

(6) 次年度、自治会役員（本部、正副部長）、西野上地区役員（婦人会、JA女性会代表）、幼稚園役員（本部）、中学校及び高校のPTA役員（本部、正副委員長・正副部長）、少年補導員、健康推進委員に内定している者。

(7) その他、特別な理由でPTA本部役員の活動が困難であることを選考委員会が認めた者。

(役員経歴)

第6条 予定者の役員経歴については、以後の役員、委員及び部員の選出からは、除外する。ただし、本人が了承した場合は、この限りではない。

第3章 改正

(改正)

- 第7条 本規程は選考委員全員の出席かつ賛成がなければ改正する事がない。
2 改正内容については、運営委員会において過半数の賛成を得て施行するものとする。

附則

(実施)

- 1 この規程は、平成9年11月15日から施行する。

- 平成11年11月 6日 一部改正 [(本部役員予定者の役員経歴) を追記]
平成15年 3月 1日 一部改正 [(選考する役職及び定数) 追記、(予定者及び候補者の除外対象) 追記、(本部役員予定者の役員経歴) を改正、(規程の改正) 追記]
平成21年 1月10日 一部改正 [(選考する役職及び定数) を改正、(予定者の選考方法) を改正、(候補者の選考方法) を削除、(予定者及び候補者の除外対象) を改正]
平成23年 3月12日 全部改正 [規約改正に合わせ、各条文を整理し、表現手法を改めた]
[第5条(6) 除外対象者の表記を改正]

三田市立けやき台小学校PTA旅費規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、三田市立けやき台小学校PTA（以下「本会」という）会員の本会活動における旅費の支給について定めることを目的とする。

第2章 対象

(対象)

第2条 本規程でいう本会活動とは、役員会、運営委員会の要請による会議、学習会等への出席、活動へ参加する事、及び各事業部あるいは、委員会に於ける自主的活動で、部長あるいは委員長が承認したものとする。

2 活動内容から個人的な活動、あるいは学習に結びつくと考えられるものは除外する。

第3章 処理

(請求)

第3条 本会活動における旅費の請求は下記により行う。また、請求は速やかに行うこと。

(1) 定められた様式に必要事項を記入する。

(2) 役員会、運営委員会からの要請のものは、直接会計へ提出する。

(3) 各事業部あるいは委員会活動におけるものは原則として、部長あるいは委員長を経由して会計へ提出する。

(支給)

第4条 旅費の支給は請求によることを原則とし、請求のないものは支給しない。

2 旅費の支給は、原則として後払いとする。

3 旅費は実費を現金にて速やかに支給することを原則とする。

(認定)

第5条 旅費の認定は次のとおりとする。

(1) 公共交通機関利用の場合、出発地点は原則として会員の最寄りの駅からとし、原則としてタクシーの利用は認めない。また、鉄道とバスが並行しているときは、安価運賃とする。

(2) 自家用車を利用の時（複数の乗車を含む）、走行距離1km当たり20円を自動車の所有者に支払う。駐車料金・通行料については、領収書を請求書に添付する。

(その他)

第6条 その他、特に必要と認める場合は、役員会において協議決定する。

第4章 改廃

(改廃)

第7条 本規程は、運営委員会において、出席委員の過半数の賛成により、改廃できる。

附則

(実施)

1 本規程は、平成10年10月3日より施行する。

平成23年3月12日 全部改正 [規約改正に合わせ、各条文を整理し、表現手法を改めた]

三田市立けやき台小学校家庭教育学級規約

第1章 総則

(目的)

第1条 家庭は、子供を育てる上で重要な役割を果たしている。家庭教育学級は、学校と家庭が連携をとりながら共に、考え学び合う機会を持ち、地域社会における家庭の教育力の向上を図り、子供を見つめる目をみがき、同時に子育てを通して親自身が人間として成長する生涯学習の場である。本規約は、三田市立けやき台小学校PTA（以下「本会」という）会員の情報交換や共同研究、学習を行いより良い子育てに役立てることを目的とする。

第2章 対象

(対象)

第2条 本会会員とする。

第3章 運営

(運営方法)

第3条 家庭教養部が企画運営する。ただし、部長が必要と認めた時は、本会会員より運営スタッフを公募し、企画運営することができる。

第4章 改廃

(改廃)

第4条 本規約は、運営委員会において、出席委員の過半数の賛成により、改廃できる。

附則

(実施)

1 本規約は、平成12年4月1日より施行する。

平成12年5月6日 一部改正 [第1条]
[第5条]

平成13年2月3日 一部改正 [第2条]
[第3条]
[第4条]
[第5条]

平成18年3月11日 一部改正 [第3条]

平成23年3月12日 全部改正 [規約改正に合わせ、各条文を整理し、表現手法を改めた]

平成24年2月11日 一部改正 [第3条]

2024 (R6) 年度 職員名簿

所在地 〒669-1321 三田市けやき台3丁目77番地

TEL 079-565-1950

FAX 079-565-1951

校長	清山 孝利	教頭	小川 晶弘	主幹教諭	福本 八重歌
主幹教諭	新谷 真弓	主幹教諭	望月 晃子	主幹教諭	林 恭子
教諭	大岩 加な子	教諭	古宮 寛菜	教諭	西臺 真実
	大杉 由美		兒山 理治		西山 安希
	小澤 友香		篠原 亜矢子		畑中 尚美
	尾前 賢哉		白石 佳子		濱村 憲二
	織田美由紀		高野 有里		平田 英成
	加藤 伸吾		田淵 佳子		廣瀬 希子
	北戸 佳子		天良 一徹		藤田 卓生
	小泉 亜紀		虎井 太陽		向井 敦輝
	古南 詩織		中尾 明美		渡邊 敏彦
学校生活支援員	森本 仙子	特支指導員	中元 萌香	特支指導員	藤村 てるみ
特支指導員	恒川 美帆	特支指導員	染川 結海	自立支援員	山本 幸枝
自立支援員	北野 一美	特別支援アシスタント	西田 禮子	指導補助員	芝 美紀
事務職員	足立 忠之	栄養教諭	藤井 真理子	養護教諭	高吉 有紀子
校務員	大上 育子	学校サポートスタッフ	東仲 眞紀子	初任教員研修	
A L T	デイビッド キング	A L T	オータム アトキンソン	外国語サポーター	渡邊 早智子
学校司書	藤井 章正	スクールカウンセラー	角田 圭子	子どもサポーター	大路 千穂
スクールソーシャルワーカー	油井 智宏	育休	隠田 怜子	育休	和田 桃子

令和5年4月3日現在