

令和8年度
(2026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7年度年間活動実績表	……………P1~4
2	令和7年度ベルマーク集計表	……………P5
3	一般会計決算書	……………P6
4	【第1号議案】PTA役員名簿・会計監査候補者	……………P7
5	【第2号議案】令和8年度事業計画(案)	……………P8
6	【第3号議案】令和8年度一般会計予算(案)	……………P9
7	三田市立けやき台小学校PTA規約	……………P10~14
8	令和8年度けやき台小学校PTA構成図	……………P15
9	三田市立けやき台小学校PTA個人情報取扱規則	……………P16~17
10	三田市立けやき台小学校PTA運営細則	……………P18~20
11	三田市立けやき台小学校PTA本部役員予定者選考規程	……………P21~22
12	三田市立けやき台小学校PTA旅費規程	……………P23
13	三田市立けやき台小学校家庭教育学級規約	……………P24

R7.4～6月

	R7 3.4月	5月	6月
全体	紙面総会		
本部	12日 ウッティタウン市民センターの利用者登録カードの名義変更 12日 第1回けやきこどもくらぶ運営企画会議(こどもくらぶ) 12日 R6第11回運営委員会 14日 銀行口座開設及び名義変更	「PTA役員等一覧表」「イオン施設巡回パトロール当番表」作成 11日 公園清掃(こどもくらぶ) 12日 会長挨拶文ミマモルメ配信 17日 役員会 24日 PTA団体傷害保険払込 30日 「PTA団体傷害保険についてのお知らせ」のミマモルメ配信	9・16日 イオン巡回パトロール
他機関への出席	15日 第1回青少年健全育成連絡協議会(地区委員会)	27日 第2回青少年健全育成連絡協議会(地区委員会)	6日 第1回学校運営協議会(本部) 14日 夏祭りこども神輿打合せ(自治会・体育部・本部) 24日 第3回青少年健全育成連絡協議会(地区委員会)
運営		17日 第1回運営委員会	
学年委員会	10日 教頭先生とはなみずき1号発行に向け調整 12日 昨年度の卒業準備班と引継ぎ 26日 担当教員の確認とベルマーク資料の受け取り	7日 ベルマーク棚の入れ替え・ベルマーク仕分け カートリッジ回収、発送 18日 みどりの広場の草刈り作業	1日 第2回部内会議 4日 はなみずきの本部・学校承認完了 5日 卒業記念品(ハンガー)の見積り完了 11・12日 はなみずきの印刷発注 20日 ベルマークの収集協力依頼、ベルマークだよりの発信 21日 みどりの広場の草刈り作業 25日 ベルマーク収集作業、カートリッジ回収、発送
地区委員会	安全当番の実施(登校) 登下校安全指導に関わる文書の作成 26日 第2回地区委員会	安全当番の実施(登下校) 3日 登下校安全指導当番表作成 15日 学校前の横断旗の補填 24・28日 安全マップの配布準備作業・配布 29日 「登下校安全指導への協力依頼」のミマモルメ配信	安全当番の実施(登下校) 登下校安全指導報告書作成 1日 「登下校安全指導への協力依頼」の再配布 9日 「安全当番」のミマモルメ配信
体育部	27日 第1回部内会議	16日 「運動会前日準備についてお願い」のミマモルメ配信 18日 第2回部内会議 30日 運動会前日準備 31日 ブラカード持ち、運動会片付け 31日 「こども御輿 かつぎ手・お手伝いの募集」文書の印刷・配布	3日 「けやき台夏祭り「こども御輿(みこし)かつぎ手・お手伝いの募集」のミマモルメ配信 13日 「けやき台夏祭り「こども御輿(みこし)かつぎ手・お手伝いの募集」のミマモルメ再配信 16日 夏祭り御輿参加者名簿作成 20日 学校宛てにこども御輿への協力依頼文書を配布 21日 夏祭り打合せ 28日 第3回部内会議
家庭教養部		24日 第1回部内会議	14日 第2回部内会議

R7.7～9月

	7月	8月	9月
全体			
本部	12日 役員会 6日 公園清掃(こどもくらぶ)	31日 役員会	6日 役員会 7日 公園清掃(こどもくらぶ)
他機関への出席	2日 三田市PTA連合会第1回情報交換会(本部) 22日 第4回青少年健全育成連絡協議会(地区委員会) 26日 けやき台夏祭りこども御輿(体育部・本部)		30日 第5回青少年健全育成連絡協議会(地区委員会)
運営	12日 第2回運営委員会		6日 第3回運営委員会
学年委員会	4・5日 はなみずきの近隣小中学校へのメール便手配・近隣幼稚園への直接投函 20日 みどりの広場の草刈り	5日 卒業記念品(ハンガー)の発注 17日 みどりの広場の草刈り	20日 みどりの広場の草刈り 24日 ベルマーク検収結果確認
地区委員会	安全当番の実施(登下校) 7・14日 イオン巡回パトロール	25日 安全当番のミマモルメ配信 28日 安全指導報告書作成	安全当番の実施(登下校) 1・22日 イオン巡回パトロール 23日 安全当番用備品の欠損劣化チェック 25日 安全当番のミマモルメ配信 28日 安全指導報告書作成
体育部	3日 夏祭りこども御輿の参加者への文書作成 8日 「夏祭りこども御輿参加者に向けた文書」のミマモルメ配信 12日 夏祭り司会者との打合せ 15日 夏祭り補助参加募集依頼の配布 15日 夏祭り打合せ 15日 「夏祭りこども御輿参加者に向けた文書」のミマモルメ再配信 21日 第4回部内会議及び夏祭りこども御輿準備 26日 夏祭りこども御輿の運営	9日 第5回部内会議	14日 第6回部内会議
家庭教養部	4日 給食試食会アンケート作成 14日 「ラジオ体操廃止」のミマモルメ配信		16日 「給食試食会案内文」のミマモルメ配信

R7.10～12月

	10月	11月	12月
全体			
本部	4日 役員会 8日 中間会計監査 25日 役員会 28日 委員選出事前調査回答フォームミマモルメ配信	1日 来年度予算案調査 1日 音楽会来賓出席 1日 役員会 8日 委員選出事前調査回答書集計・名簿入力 12日 委員選出事前調査回答書未回答者へ再送付	7日 役員会 10日 委員選出 集計・名簿入力 14日 公園清掃(こどもくらぶ) 17日 委員免除者について協議 22日 委員選出対象者確定(5年生) 28日 役員会
他機関への出席	10日 第2回学校運営協議会(本部) 21日 第6回青少年健全育成連絡協議会(地区委員会)	25日 第7回青少年健全育成連絡協議会(地区委員会)	23日 第8回青少年健全育成連絡協議会(地区委員会)
運営		8日 第4回運営委員会	
学年委員会	15日 ベルマーク集計作業、カートリッジ回収・発送 18日 みどりの広場の草刈り	花束贈呈の準備 4・5・6日 はなみずき作成の準備 7日 ベルマーク発送 28日 「ベルマーク収集ご協力のおかげ」のミマモルメ配信	19日 ベルマーク検収結果受領 19日 「先生方への花束贈呈希望者についてのお知らせ」のミマモルメ配信
地区委員会	安全当番の実施(登下校) 6・20日 イオン巡回パトロール 25日 ミマモルメ配信 25～31日 安全マップ改定準備 31日 安全指導報告書作成	安全当番の実施(登下校) 8日 来年度予算案作成 13日 安全指導当番事前調査文書(在校生向け)作成 23日 備品購入、箱設置・交換 25日 12月分立ち当番のミマモルメ配信	安全当番の実施(登下校) 安全マップ原案、見積もり依頼⇒印刷発注⇒支払い、受取 安全指導立ち番、時間、曜日などの方法検討 9日 新一年登校班編成 9日 安全指導事前文書印刷(1-5年) 15日 安全指導事前調査文書作成(新一年) 16～23日 安全指導事前文書回収仕分け(1-5年) 17日 破損していた横断旗の交換 25日 1月分旗当番のミマモルメ配信
体育部	11日 心肺蘇生法の受講 19日 体育部会	16日 次年度検討会	1日 次年度検討会
家庭教育部	16日 給食試食会の開催 19, 26日 お礼状、三田市提出資料作成 20日 お礼状の引き渡し	26日 給食費振込	8・15日 イオン巡回パトロール 8日 三田市補助金関係書類をPTA本部に引き渡し 15日 三田市こども育成課への書類提出

R8.1～3月

	1月	2月	3月
全体			
本部	次年度予算作成 8日 委員対象者への希望調査(5年生) 8日 「委員立候補依頼」のミマモルメ配信(1～4年生) 16日 はなみずき挨拶原稿提出 17日 次年度委員選出作業 27日 次年度委員選出 該当者へ周知	新一年生保護者分ネームホルダー購入 防犯ブザー、スピーカー購入 次年度予算作成 総会資料確認 3日 入学説明会 7日 役員会 28日 次年度本部役員顔合わせ	年度会計締め作業 総会のしおり作成 5日 電報手配 7日 役員会 23日 卒業式来賓出席 25日 会計監査 28日 役員会
他機関への出席	27日 第9回青少年健全育成連絡協議会(地区委員)	6日 第3回学校運営協議会(本部) 24日 第10回青少年健全育成連絡協議会(地区委員)	10日 第11回青少年健全育成連絡協議会(地区委員)
運営	10日 第5回運営委員会	28日 次年度正副抽選会	7日 第6回運営委員会
学年委員会	はなみずきの作成 6日 花東贈呈希望者の集計、名簿作成 10日 草刈り外部委託シルバー人材センター相談 15日 草刈り外部委託現地見、見積作成 22日 卒業記念品の請求書受領、振込(本部実施)	6・7・8日 はなみずきの原稿修正 16・17日 はなみずきの印刷発注 18日 ベルマーク集計、カートリッジ回収仕分け、集計作業 26日 はなみずきの受け取り 27日 「ベルマーク収集活動のご報告」についてのミマモルメ配信 28日 次年度引継ぎ作業	2日 草刈り外部委託、小学校側と日程調整 7日 次年度引継ぎ作業 11日 卒業記念品の確認作業 11、12日 はなみずき配布 22日 卒業式の花束・花鉢の搬入作業 23日 花東贈呈希望者への花束渡し
地区委員会	安全当番の実施(登下校) 2・7日 安全当番事前調査文書作成 16・21・29日 安全当番事前調査、仕分け、結果入力 25日 2月分立ち当番のミマモルメ配信 28日 登校班編成	安全当番の実施(登下校) 2日 旗缶と旗の本数チェック 引き継ぎ資料作成 7日 来年度立ち当番表作成 25日 3月分当番のミマモルメ配信	安全当番の実施(登下校) 8日 破損した旗の交換 14日 次年度引継ぎ作業 25日 4月分当番のミマモルメ配信
体育部	引継ぎ資料作成 17日 次年度班分け、人数整理	7・11日 あかしあ台子ども御輿復活のお手伝い 28日 次年度引継ぎ作業	
家庭教養部	19日 イオン巡回パトロール	13日 部員配布USBの回収 28日 次年度引継ぎ作業	

令和7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	—	23,291
令和7年 6月 発送 令和7年 9月12日検収	13,982	37,273
令和7年11月 発送 令和7年12月 3日検収	10,019	47,292
※令和8年2月 集計作業実施する も、少量のため次年度1学期分へ繰 り越し	—	47,292
合計		47,292

＜令和7年度 交換商品＞
なし

令和7年度 一般会計決算書

自 令和 7年 4月 1日
至 令和 8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	2,990,661		2,990,661		
会費	1,440,000		1,424,750	-15,250	250円×会員数×12ヶ月
雑収入	1,000		5,124	4,124	預金利息
助成金	25,000		12,500	-12,500	三田市より家庭教育学級(家庭教養部)へ
収入合計	4,456,661	0	4,433,035	-23,626	

【支出の部】

費 目	予 算 額	補正額	支出決算額合計	予算差額	説 明
消耗品費	80,000		16,170	63,830	事務用品、印刷用紙、印刷機インク 他
交通通信費	150,000		52,074	97,926	wifi費用、交通費、振込手数料 等
小 計	230,000	0	68,244	161,756	
学年委員会	140,000		16,620	123,380	ベルマーク収集活動、ベルマーク送料、美化・広報活動 等
↳褒賞費(6年生卒業関連)	350,000	67,440	417,440	-67,440	卒業生記念品(2200円程度×6年生児童130人分)、離任式花束、進級祝い等
地区委員会	60,000		55,305	4,695	安全指導活動経費等
体育部	30,000		0	30,000	夏祭り神輿、運動会経費等
家庭教養部	80,000		13,811	66,189	講習・講演会経費
小 計	660,000	67,440	503,176	156,824	
PTA傷害保険	100,000		85,224	14,776	傷害保険、賠償責任保険
慶弔費	50,000		6,336	43,664	会員の慶事、弔事、見舞い金、電報 等
はぐくみ費	70,000	30,000	100,000	-30,000	運動場敷布用がり、卒業制作資材、花苗、紛失図書、その他消耗品(前年までの予算に期中に見直し)
創立記念事業	100,000		100,000	0	創立記念事業積立(令和7年度分)
維持管理事業	100,000		88,400	11,600	一輪車、竹馬修理、芝生管理、寄贈品等
小 計	420,000	30,000	379,960	40,040	
予備費	2,860,934		97,440	2,763,494	褒賞費、はぐくみ費補正に使用
支出合計	4,170,934	97,440	1,048,820	3,219,554	

(単位:円)

次年度繰越金			3,384,215		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 辰巳 由加子 松下 香織

会計監査報告

令和7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 中川 寛子 側 麻美

小川 晶弘(教職員)

※原本には押印済み

令和8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	1名
副	会 長	2名
書	記	2名
会	計	2名
会	計監査	3名
参	与	2名

※詳細は別紙参照。

令和8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）	PTA活動全般の企画・監理・総括 各委員選出 当年度収支管理、次年度予算作成 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（広報誌作成、先生紹介・6年生の夢） 卒業準備（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	登下校時安全指導の運営 安全マップの作成・管理 ウッディタウン青少年健全育成連絡協議会への参加 登校班の編成 横断旗の管理
体 育 部	運動会の補助 けやき台祭り御輿運営 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
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 PTA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8年度 一般会計予算(案)

自 令和 8 年 4月 1日
至 令和 9 年 3月 31日

(単位:円)

【収入の部】

費 目	予 算 額	説 明
前年度繰越金	3,384,215	R7の決算の繰越金を記載
会費	1,320,000	250円×会員数(家庭数 約395、教員数 約45名)×12ヶ月と仮定
雑収入	1,000	預金利息見立て、社会教育団体印刷代
助成金	12,500	三田市より家庭教育学級(家庭教養部)へ
収入合計	4,717,715	

【支出の部】

(単位:円)

費 目	予 算 額	説 明
運 営 費	消耗品費	80,000 事務用品、印刷用紙、印刷機インク 他
	交通通信費	60,000 Wi-Fi、送料、振込手数料
	小 計	140,000
活 動 費	学年委員会	150,000 ベルマーク収集活動、ベルマーク送料、美化活動、「はなみずき」作成、外部印刷
	└褒賞費(6年生卒業関連)	400,000 卒業生記念品(2200円程度×6年生児童116人分)、花鉢10万円、花束など
	地区委員会	22,000 安全指導活動経費、(安全マップ3年ごと)
	体育部	30,000 夏祭り子ども神輿関連費用
	家庭教養部	22,500 講習・講演会経費(市より助成金12,500円上限含)など
小 計	624,500	
そ の 他	PTA傷害保険	100,000 傷害保険、賠償責任保険
	慶弔費	20,000 会員の慶事、弔事、見舞い金、電報 など
	児童安全対策費	55,000 新一年生に防犯ブザー寄贈
	はぐくみ費	100,000 運動場散布用にがり、卒業制作資材、花苗、紛失図書、卒業制作、その他消耗品
	創立記念事業	100,000 積立(令和8年度分)、校旗購入積立金
	└35周年創立記念費	400,000 内容未定、不足分は予備費から計上
	維持管理事業	20,000 一輪車、竹馬修理、芝生管理など
	会議運営費	30,000 PTA活動にて使用する飲料他
小 計	825,000	
PTA運営・活動費予算合計	1,589,500	
予備費	3,128,215	その他必要経費・予算補正など
支出合計	4,717,715	

三田市立けやき台小学校PTA規約

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。

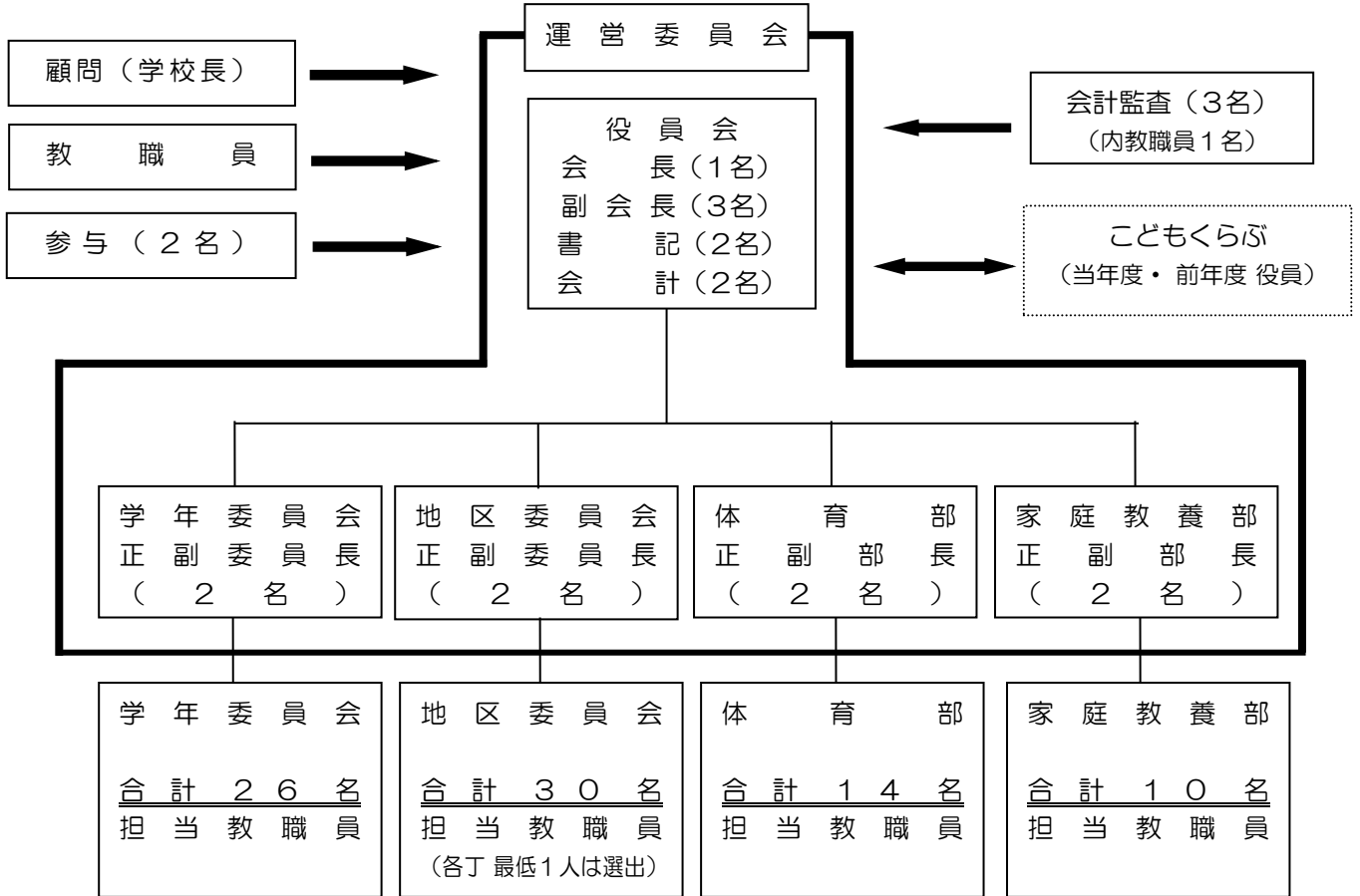
附 則

(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8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]