

# 山梨県PTA協議会定款

## 第1章 総 則

### (名 称)

第1条 この会は山梨県PTA協議会という。(以下、本会という)

### (事務所)

第2条 事務所を甲府市丸の内三丁目33番7号山梨県教育会館内に置く。

### (目 的)

第3条 本会は山梨県内公立小中学校のPTAを代表し、各単位PTA活動の支援を通じて青少年の健全育成と福祉の増進に寄与することを目的とする。

### (基本方針)

第4条 本会は教育に対して不偏不党、自主独立を旨とし民主的団体として活動する。

### (事 業)

第5条 本会は前条の目的を達成するために次の事業を行う。

- (1) 社会教育・家庭教育及びPTA活動の質的向上に資する会議等の開催及び教育に関する調査研究及び提言
- (2) 教育資料に関する収集及び提供、機関紙発行などの情報活動、広報活動
- (3) 国、県、他社会教育団体及び生涯学習団体事業に参加及び協力
- (4) 親子安全会及び扶助会の運営  
(会則については各々別に定める)
- (5) その他本会の目的を達成するために必要な事業

## 第2章 会 員

### (会 員)

第6条 本会は県内公立小中学校PTAをもって組織する。

- 2 会員は単位PTAとし、その構成員

は在学する児童生徒の保護者及び在籍する教職員とする。

- 3 会員たる単位PTAは、毎年新たになった構成員数及び退会する構成員数を遅滞なく本会に報告するものとする。

### (会 費)

- 第7条 本会の会費は、児童生徒数に180円を乗じた額を年額とし、毎年6月末までに納入するものとする。
- 2 親子安全会費については、別に定める。

## 第3章 会議及び組織

### (会議の種類及び構成)

第8条 本会を運営し事業の推進を図るために次の機関をおく。

- (1) 総会
- (2) 理事会
- (3) 常任理事会
- (4) 委員会

### (総 会)

第9条 総会は定期総会と臨時総会とする。

- 2 総会は、会員たる単位PTAの代表者2名を持って構成する。
- 3 定期総会は毎年1回会計年度終了後3ヶ月以内に会長が招集する。
- 4 臨時総会は必要に応じて、理事会あるいは監事が必要と認めた時、招集する。
- 5 総会の議長は出席者の互選で決める。
- 6 総会は、過半数の出席をもって成立し、委任状は出席とみなす。決議は、出席者の過半数をもって決する。

**(総会の議決事項)**

第10条 総会は次の事項を議決する。

- (1) 事業計画及び予算
- (2) 事業報告及び決算
- (3) 役員承認
- (4) 定款の変更
- (5) 理事会に付託する事項
- (6) その他本会の重要な事項

**(理事会)**

第11条 理事会は会長、副会長及び各郡市PTA連合会より選出された理事をもって構成し年3回、会長がこれを招集する。但し、会長が必要と認めたときあるいは理事数の3分の1以上又は、監事から開催の請求があった時も開催する。

2 理事会の議長は出席理事の互選で定める。

3 理事会は理事の過半数の出席をもって成立する。

**(理事会の議決事項)**

第12条 理事会は次の事項を議決する。

- (1) 総会から付託された事項
- (2) 諸規定の制定及び改廃
- (3) 役員選任
- (4) 事務局長、事務局次長の任免
- (5) 役員選考委員会委員の選任
- (6) 特別委員会の設置
- (7) その他会務運営に必要と認めるもの

**(常任理事会)**

第13条 常任理事会は理事会開催前または会長が必要としたとき開催する。

2 常任理事会は会長、副会長、常任理事をもって構成される。

3 議長は会長が就く。

**(常任理事会の議決事項)**

第14条 常任理事会は次の事項を議決する。

- (1) 理事会より付託された事項
- (2) 緊急を要する事項（但し、この場合は次回理事会に報告を必要とする）

(3) 委員会事業の細目に関する事項

(4) 表彰の団体及び個人の決定

**(郡市PTA連合会)**

第15条 本会は、各郡市PTA連合会の活動を支援し、密接に連絡を取り合いPTAに必要な活動とともに行う。

**(委員会の設置)**

第16条 本会の事業推進のため次の委員会を置く。

1 常置委員会

- (1) 総務委員会 渉外 事務局  
財務運営 会議運営  
郡市P相互調整
- (2) 情報委員会 情報紙の発行 情報交換 広報情報活動
- (3) 企画委員会 教育に関する調査研究 提言 提案
- (4) 母親委員会 母親としての実践活動の調査研究

2 親子安全会審査運営委員会及び扶助会認定委員会(詳細は各々別に定める)

3 特別委員会 その他緊急かつ重要な問題について理事会の承認で1年を越えない範囲で特別委員会(会議)を置くことができる。

4 役員選考委員会 次年度の正副会長を理事会に諮問する。

**(正副委員長)**

第17条 委員会に委員長、副委員長各1人を置く。委員長は委員会を代表し、副委員長は委員長を補佐し、会務の運営を行う。

**(委員の選任)**

第18条 常置委員会の委員は理事で構成される。但し、母親委員会は各郡市PTA連合会より理事として選任された母親代表で構成される。

2 特別委員会の委員は、会長が指名し理事会で承認する。

## 第4章 役員及び事務局

### (役員)

第19条 本会に次の役員を置く。

会長1人、副会長10人以内、  
常任理事若干名、理事若干名、監  
事3人以内

### (役員を選任)

第20条 役員は役員選出規定の定めるところにより、理事会及び総会において承認する。

2 役員に欠員が生じたときは、理事会において後任者を選任することができる。

3 理事と監事はこれを兼ねることはできない。

### (役員職務)

第21条 会長は本会の業務を総理し、本会を代表する。

2 副会長は会長を補佐し、会長に事故あるときは、あらかじめ会長が指名した順序によりその職務を代理する。

3 常任理事は、副会長を補佐する。

4 理事は理事会を組織してこの定款に定めるもののほか、本会の総会により委託された事項を執行する。

### (監事の職務)

第22条 監事は本会の業務執行及び財務執行について監査を行う。また、理事会、常任理事会等に出席し意見を述べることができる。

### (顧問の職務)

第23条 本会に顧問を置くことができる。

2 顧問は会長の諮問に応じて、または重要な会務について意見を述べることができる。

### (役員任期及び資格)

第24条 役員任期は定期総会開催日から次年度定期総会までの1年とする。ただし再任は妨げない。

2 役員資格は、単位PTA正規会

員とする。ただし、監事、顧問については、この限りではない。

### (事務局)

第25条 本会の事務を処理するため事務局を設け事務局長、事務局次長及び必要な職員を置く。

2 事務局長及び事務局次長は理事会の承認を経て任免し、その他の職員は会長が任免する。

3 職員の職制、服務及び給与については別に定める規定による。

## 第5章 資産及び会計

### (資産の構成)

第26条 本会の資産は次の通りとする。

- (1) 財産目録に記載された財産
- (2) 会費収入
- (3) 資産から生ずる収入
- (4) 事業に伴う収入
- (5) 寄付金品
- (6) その他の収入

### (資産の管理)

第27条 本会の資産は会長が管理、保管する。但し、事務局長に委嘱できる。

### (経費の支弁)

第28条 本会の事業遂行に要する経費は資産をもって支弁する。

### (収支予算・決算)

第29条 収支予算及び決算は会長が作成し、監事の意見を付し、理事会及び総会の承認を得なければならない。

### (会計年度)

第30条 会計年度は4月1日から翌年3月31日とする。

### (会計の種類)

第31条 一般会計と別に定める親子安全会及び扶助会を含む特別会計の2種類とする。

## 第6章 解 散

### (解 散)

第32条 本会は第3条に規定する目的を達成した時、あるいは存続意義を失った時、解散する。

- 2 本会が解散する時は、正副会長が清算人となる。但し、総会の議決によって理事の中からこれを選任することができる。

### (残余財産の帰属)

第33条 残余財産は、単位PTAに分配し、なお余りの有る場合理事総数の3分の2以上の同意によって、帰属先を決定する。

## 第7章 補 足

### (書類及び帳簿等の備付)

第34条 事務局に次の書類帳簿をを備え付けなければならない。

- (1) 定款・諸規定
- (2) 単位PTA名簿
- (3) 役員名簿
- (4) 財産目録
- (5) 収入支出に関する帳簿・証憑
- (6) 会議議事録
- (7) 出向先資料
- (8) その他必要な書類

### (情報公開)

第35条 PTA会員より書面にて会長宛資料開示請求があった場合、個人を特定するものを除いて原則公開とする。但し、本会はこれに要する費用を請求できる。

### 付 則

- 1 この定款は平成14年度総会承認後施行
- 2 この定款は平成22年度総会承認後施行
- 3 この定款は平成24年度総会承認後施行

- 4 この定款は平成27年度総会承認後施行する。ただし第7条は平成28年4月1日より施行する。

## 《役員選出規定》

### (目 的)

第1条 役員を選考過程を明示することにより役員の実務を自覚し、会員の理解と事業に対する協力を促すことを目的とする。

### (理事の選任)

第2条 各郡市PTA連合会は父親、母親、教職員の代表者各1人と事務局長の計4人を本会の理事として選出する。(正副会長及び31PTAを越える郡市は1人追加選出できる)

### (会長の選任)

第3条 役員選考委員会が会長候補者を選考し、理事会及び総会で承認する。

### (役員選考委員会)

第4条 役員選考委員会は、副会長及び理事の中から7人を互選し、2月末までに発足する。

- 2 役員選考委員会は、互選により正副委員長各1人を決定する。

### 3 委員会の役割

- (1) 次年度も単位PTA正規会員資格を有する者の中から、会長候補者1人を選考する。
- (2) 会長へ立候補する場合、あるいは推薦する場合を含めた必要書類、手続き等を公示する。
- (3) 選挙が行われる場合は、当委員会が選挙管理委員会となる。
- (4) 副会長候補者の選考は、10人以内とし、うち7人は郡市(ブロック)代表、残り3人のうち、1人は母親代表、1人は教職員代表、1人は全県代表として理事会に推薦できる。
- (5) 山梨県PTA協議会の会長もし

くは会長及び副会長経験者の中から、山梨県PTA親子安全会の会長候補者1人を選考する。

4 役員選考委員会は、総会での役員承認をもって終了する。

(監事の選任)

第5条 監事は理事経験者及び有識者の中から会長が指名し、理事会及び総会で承認する。

(顧問の選任)

第6条 顧問を置く場合は会長が指名し、理事会で承認する。

(常任理事の選任)

第7条 常任理事は副会長以外の郡市PTA連合会代表と常置委員会の委員長が当たる。

2 特別委員長は、常任理事とすることができる。

付 則：

- 1 この規定は平成14年度総会承認後施行
- 2 この規定は平成24年度総会承認後施行
- 3 一部改正 平成25年10月5日理事会 第7条

## 《 経理規定 》

(目的)

第1条 この規定は定款第5条資産及び会計の規定に従い、財政状況を明らかにし、事務効率の向上を目的とする。

(経理責任者)

第2条 経理責任者は会長とする。

(経理担当者)

第3条 経理担当者は事務局長とする。経理事務の遂行については事務局員がこれを補佐する。

(書類の保存)

第4条 帳簿及び書類の保存期間は次のとおりとする。

(1) 予算書及び決算書 永久保存

(2) 収入支出に関する帳簿及び証拠書類 10年

(3) 総勘定元帳 10年

(4) 財産目録 10年

(帳簿)

第5条 一般会計及び特別会計それぞれ次の主要簿及び補助簿を備え、全ての取引を記帳しなければならない。

(1) 主要簿 1) 仕訳帳  
2) 総勘定元帳

(2) 補助簿 1) 現金出納帳  
2) 預金出納帳  
3) 会費明細帳  
4) 基本財産簿

(出納)

第6条 経理担当者は、経理責任者の指示に基づく取引の遂行、金銭等の保管、関係帳簿の保存事務にあたる。

(金融機関との取引)

第7条 銀行その他の金融機関との取引を開始するときは会長の承認を得なければならない。

(印鑑)

第8条 取引に使用する印鑑は会長印とする。

2 会長印は事務局長がこれを保管する。

(固定資産の管理)

第9条 固定資産の管理者は事務局長とする。

2 固定資産の管理者は固定資産の保全状況及び移動についての記録をしなければならない。

(契約)

第10条 本会会務における売買、賃貸借、請負、その他契約を締結する場合、契約担当者は会長とし、契約方法については事務局長が判断する。

2 契約額が20万円を越えるものについては理事会の承認を必要とする。

(科目)

第11条 一般会計及び特別会計の収入及び支出の科目は次の通りとする。

収入の部・・・繰越金、会費、助成金、  
特別会計繰入金、雑収入

支出の部・・・

1 事務局費

- (1) 報酬 医師、弁護士、会計士等に依頼したもの
- (2) 給料手当等 職員の給与、臨時職員賃金、諸手当、法定福利費、補助費、退職引当金
- (3) 旅費交通費 事務局員の旅費、出張費
- (4) 渉外費 渉外費用及び弔意規定による支出
- (5) 需用費 消耗品費、食糧費、修繕料、燃料費
- (6) 備品購入費 什器機械器具類、図書購入費
- (7) 通信光熱費 電話料、郵送費、光熱費など
- (8) 使用料賃貸料 家賃、リース代

2 事業費

- (1) 総会費 総会に要する経費
- (2) 会議費 総会以外の会議運営費
- (3) 旅費 事務局員以外の旅費、旅費規程による
- (4) 委員会費 各委員会の運営費
- (5) 研修費 日P研究大会関東ブロック研究会参加費等
- (6) 日P会費 日本PTA全国協議会1人当り会費×児童生徒数
- (7) 見舞金 親子安全会見舞金、扶助会厚生援助金、弔意見舞金
- (8) 学校事務費 親子安全会単位PTA事務経費
- (9) 郡市PTA活動費 親子安全会の活動援助費
- (10) 雑費 上記範疇に入らないもの

3 積立金

4 運営費調整金

5 雑費

6 予備費

付則：

この規定は平成14年度総会承認後施行  
一部改正 平成16年1月31日

第2条 第6条 第10条  
平成16年4月1日より施行する。

一部改正 平成22年2月6日

第11条 2 (7)

一部改正 平成23年5月21日

第11条 2 (6)

一部改正 平成29年5月21日理事会

第11条 3 4 5 6

## 《表彰規定》

(目的)

第1条 社会教育の推進に貢献し他の模範となる活動に対して表彰することにより、さらなる教育文化向上をめざす。

(表彰の資格)

第2条 次の活動の部門で活動が顕著であった団体、個人を常任理事会の承認をもって表彰できる。

1 郡市PTA連合会活動

1 連合会、1個人

2 単位PTA及び個人

事務活動最優秀 1団体、1個人

事務活動優秀 1団体、1個人

広報活動最優秀 1団体、

広報活動優秀 1団体

3 その他の団体及び個人

(推薦者)

第3条 表彰者の推薦は前条第1項・第2項・第3項については郡市PTA連合会長が所定の書式提出により推薦できる。なお、被表彰者は推薦された候補の中から常任理事会の議決で決まる。

付 則：

- 1 この規定は平成 14 年度総会承認後施行  
一部改正 平成 17 年 1 月 29 日  
一部改正 平成 25 年 5 月 25 日  
1 条 第 2 条 第 3 条

## 《 旅 費 規 定 》

(支給対象)

- 第 1 条 本会の事業計画に則り用務を帯びて会議等に出席する場合はこの規定により旅費を支給する。
  - 2 旅費の支給を受ける者は次の通りである。
    - (1) 役員
    - (2) 委員会委員
    - (3) 事務局職員
    - (4) その他本会が必要とした会員

(算出方法)

- 第 2 条 旅費の算出は受給者の所在市町村より用務地までとする。
  - 2 金額は県内においては往復距離(Km)×40 円とする。
  - 3 鉄道運賃は普通料金とし、旅客運賃表で計算する。また 80Km を越える場合は特急料金を併せて支給する。
  - 4 飛行機運賃はエコノミーとし、会長の許可を必要とする。
  - 5 やむなくタクシー等利用の場合には理由書を付して後日精算とする。
  - 6 本会所有車利用の場合は支給しない。

(日当・宿泊料)

- 第 3 条 日当の支給は、本会職員のみとし、用務地が県内については支給しない。
  - 2 本会職員の県外への出張については、1 日 1,200 円以内とする。(旅行雑費)
  - 3 宿泊料は宿泊先が決められているときはその実費を。また任意に選定するときはなるべく廉価な宿泊先とし実費精算とする。

(支出について)

- 第 4 条 会議での旅費は会場で支給する。以外について請求者は遅滞なく旅費、宿泊料及び日当請求書を事務局に提出し精算するものとする。
  - 2 旅費及び日当などについて出張先あるいは出向先から支給される場合、本会からの支給はしない。

付 則

- 1 この規定は平成 14 年度総会承認後施行  
一部改正 平成 17 年 5 月 21 日  
第 3 条 2

## 《 職 員 給 与 ・ 服 務 規 定 》

(目 的)

- 第 1 条 この規定は、本会の健全なる運営のため事務局の職制、職員の給与・サービスについて必要な事項を定める。

(事務局の職制)

- 第 2 条 事務局長は会長の指示を受けて事務局を統括する。
  - 2 事務局次長は事務局長を補佐する。
  - 3 事務局員は事務局長の指示を受けて事務を処理する。
  - 4 事務局長、事務局次長、事務局員は非常勤とする。

(サービス基準)

- 第 3 条 職員は、本会の発展のために勤務し、職務の遂行にあたっては全力をあげてこれに専念する。
  - 2 職務上知りえた秘密を漏らしてはならない。その職務を退いた後も同様とする。
  - 3 職員はその職の信用を傷つけ、不名誉となるような行為をしてはならない。
  - 4 職員は定款・諸規定を熟知し、上司の職務命令に忠実に従わなければならない。

(勤務時間・休日等)

第4条 勤務時間は午前9時から午後5時までとする。

2 月曜日から金曜日を通常の勤務日とする。但し、土曜日、日曜日に事業等で出労ある場合、振替休日をとることができる。

3 休日は土曜日、日曜日、国民の祝日、及び年末年始休暇、夏期休暇、会館休館日とする。

(有給休暇)

第5条 会長は業務に支障のない限り、年次有給休暇を与えなければならない。

2 各年次ごとに所定労働日の8割以上出勤した従業員に対しては、次の表のとおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。

勤続年数	6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日

(忌引休暇)

第6条 次の期間内休暇を与えることができる

亡くなられた方	血族	姻族
妻・夫	10日	—
父・母・子	7日	3日
祖父母・孫・兄弟・姉妹	3日	1日
叔父・叔母	1日	1日

(届け出の義務)

第7条 遅刻、欠勤、早退または休暇の際

は、あらかじめ会長に届け出て許可を受けなければならない。緊急の場合は事後速やかに届け出るものとする。

(業務上の意見・改善具申)

第8条 職員は上司に対して自由に職務上の意見を申し出ることができる。また業務の改善案を積極的に申し出ることができる。

(給与規定)

第9条 職員の給与に関する規定は次のとおりとする。

1 職員の給与は山梨県行政職給料表を適用する。

2 職員の諸手当は期末勤勉、通勤手当として県職員行政職に準じる。

3 職員の法定福利費負担は1月15,000円とし給与とともに支給する。

4 初任給は事務局長、事務局次長は1級25号を基準とし、昇給は年1回4月1日とする。  
臨時職員は別に定める。

5 職員の退職金は退職時の月額給与額に勤続年数を乗じた額とする。在籍年数に端数が生じた場合、その月数を追加する。

(雇用契約)

第10条 事務局長、事務局次長の勤務はあわせて5年を限度とする。

2 事務局員は1年ごと或いは複数年雇用契約とする。

付 則

この規定は平成14年度総会承認後施行  
一部改正 平成16年1月31日

一部改正 平成18年9月29日

一部改正 平成22年5月22日 第9条

一部改正 平成26年5月24日 第10条



## 《 弔 意 規 定 》

(対象者)

第1条 この規定の対象者は本会役職員並びに単位PTA会長とする。

(弔 意)

第2条 次の各項により、弔意を表す。

- (1) 前条本人死亡の場合、香料 10,000 円を贈る。
- (2) 本会役職員の一親等死亡の場合、香料 5,000 円を贈る。
- (3) 関連団体役員及び歴代役職員については前項規定香料を越えない範囲で会長が判断する。

付 則: この規定は平成 14 年度の総会承認後施行する。

一部改正 平成 16 年 1 月 31 日 第 2 条