

# 東京都公立高等学校 P T A 連合会 会則・施行細則・規程集

令和6年6月23日

# 東京都公立高等学校PTA連合会会則

## 第1章 総則

(名称)

第1条 本会は、東京都公立高等学校PTA連合会と称し、事務所を、〒167-0052 東京都杉並区南荻窪4丁目29番10号 田丸ビル205号におく。

(組織)

第2条 本会は、東京都の公立高等学校PTAを加盟単位とし、地区PTA連合会をもって組織する。ここでいう地区は、別に施行細則に定める。

2. 本会は、一般社団法人全国高等学校PTA連合会の構成員となる。

(目的)

第3条 本会は、PTAの健全な発展と青少年の健全育成につとめ、各地区および単位PTAの相互間の連絡連携を密にし、その活動の発展および高等学校教育の振興に寄与することを目的とする。

(事業)

第4条 本会は、前条の目的を達成するために、次の活動を行う。

- (1) 単位PTA並びに地区連合会の活動推進のための事業
- (2) 高校教育並びに文教行政に関する調査研究と意見の具申
- (3) 教育に関する世論を形成するための活動
- (4) 教育関係諸団体との連携
- (5) 東京地区高等学校PTA連合会大会に関する事業
- (6) その他本会の目的達成に必要な事業

2. 本会は、政治・宗教・営利目的に関することは行わない。

## 第2章 役職

(役職)

第5条 本会に次の役職を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 施行細則による
- (3) 理事 施行細則による
- (4) 評議員 施行細則による

(選出・被選資格)

第6条 会長、副会長、理事、評議員の選出は、東京都公立高等学校PTA連合会会則・施行細則の定めるところによる。また、地区長の選出については各地区PTA連合会の会則に定めるところによる。

2. 会長は、総会当日の加盟高等学校の現職PTA会長から選出する。ただし、加盟高等学校の現職PTA会長退任後一定期間は被選資格を有するものとし、その期間は施行細則による。

(任務)

第7条 会長は、本会を代表し、会務を統括する。

2. 副会長は、会長を連携して補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代行するとともに、総務・会計、および各地区の担当として、日常の会務を遂行する。
3. 地区長は、運営委員会に参画し、本会の事務および運営全般について、協議・決定する。

4. 理事は、運営委員会に参画し、本会の事務および運営全般について、協議・決定するとともに、常置委員会の構成員として会務を処理・執行する。
5. 評議員は、評議員会を構成し、本会の事業活動の方向性、運営委員会の意思決定過程、会長、副会長および理事の業務執行状況を評価し、運営委員会および総会に提案報告する。

(任期)

第8条 会長、副会長、理事、評議員の各任期は、当該年度の総会から次年度の総会までの1年間とする。

2. 補欠により選任された任期は、前任者の残任期間とする。

(解任)

第9条 運営委員会は、会長または副会長が次の(1)号から(4)号の一に該当するとき、出席者の過半数の同意によりこれを解任することができる。

- (1) 本人の死亡
  - (2) 本人からの辞退申し入れ
  - (3) 長期療養を要する疾病
  - (4) 刑事罰等を受けた時
2. 運営委員会は、会長、副会長に職務上の義務違反があると認められるとき、出席者の過半数の同意により辞任を勧告することができる。なお、会長・副会長がこれに同意せず辞任しない場合は、臨時総会での出席者の過半数をもって解任することができる。
  3. 各地区PTA連合会は、自らの地区より選出した地区長、理事、評議員が、第1項の各号の一に該当するとき、または職務上の義務違反があるときは当該地区長、理事、評議員並びに監事を解任することができる。

(後任者)

第10条 前条の規程に基づき、会長の解任があったときは、選挙に関する規程に基づき選出するものとする。ただし、解任日が12月1日以降の場合は、選挙は行わない。

2. 副会長、地区長、理事、評議員が欠員となった場合の後任者の選出は施行細則による。

### 第3章 会議

(総会)

第11条 総会は、本会の最高決議機関であり、本会加盟単位PTAの当該年度の会長をもって構成する。ただし、当該年度の会長が役員会構成員である場合もしくは総会に出席することが困難な場合には、当該単位PTAの責任において総会代理人1名を立てることができる。ここで、会長または総会代理人を総会の議決権者という。

2. 定期総会は、会長の招集により、毎年1回開催する。
3. 会長が必要と認めた場合、または、運営委員会出席者の過半数議決により要求した場合、臨時総会を開催する。
4. 定期総会および臨時総会は、構成員である議決権者の2分の1(委任状を含む)以上の出席をもって成立する。
5. 定期総会および臨時総会は、書面もしくはインターネットを使用して開催することができる。開催方法は施行細則による。

第12条 総会は、次の事項について報告・承認並びに審議決定を行う。

- (1) 報告・承認事項
  - イ 前年度の活動報告と承認
  - ロ 前年度の決算および監査報告と承認
  - ハ 選挙管理委員会報告

- ニ 理事・評議員および監事の報告
- ホ 地区長・東京地区大会の報告
- へ その他必要と認めた事項
- (2) 審議決定事項
  - イ 当年度の活動計画
  - ロ 当年度の予算
  - ハ 会則の改廃
  - ニ その他必要と認めた事項

2. 会議の議決は、出席議決権者の過半数の賛成による。可否同数の場合は、議長の決するところによる。

(運営委員会)

第13条 運営委員会は、会長・副会長・地区長・理事によって構成される。評議員は、運営委員会に出席し、発言することができる。ただし、議決には加わらない。

- 2. 運営委員会は、会長が必要と認めた場合、または運営委員会構成員の3分の1の書面による請求があった場合、会長がこれを招集する。
- 3. 運営委員会は、議長および副議長を各1名おく。
- 4. 運営委員会は、その構成員の3分の2以上(委任状を含む)をもって成立し、出席者の過半数により議決する。
- 5. 運営委員会は、施行細則に定める事項について協議・決定する。
- 6. 運営委員会・評議員会および臨時運営委員会・臨時評議員会は、書面もしくはインターネットを使用して開催することができる。開催方法は施行細則による。

(役員会)

第14条 役員会は、会長・副会長をもって構成する。

- 2. 役員会は、会長が招集し、施行細則に定める事項について話し合う。

#### 第4章 委員会

(委員会)

第15条 本会は、次の委員会をおき、必要に応じて特別委員会をおくことができる。

- (1) 常置委員会
- (2) 選挙管理委員会
- (3) 特別委員会
- 2. 常置委員会は理事、および必要に応じて各地区から募る協力員によって構成され、本会の活動推進に関わる事項についてこれを執行し、運営委員会へ提案・報告する。
- 3. 常置委員会規程、選挙に関する規程は、別に定める。
- 4. 特別委員会は、会長が推薦し運営委員会の承認により成立する。理事または協力員、もしくはその両方によって構成される。会長の諮問に答申し、その答申内容を運営委員会に報告して終了する。

#### 第5章 地区長会並びに全都会長会

(地区長会並びに全都会長会)

第16条 本会と各地区連合会相互の連絡協調を諮るため、地区長会をおく。

- 2. 本会と各单位PTA相互の連絡協調を諮るため、全都会長会をおく。
- 3. 地区長会並びに、全都会長会は、必要に応じて会長が招集する。

## 第6章 会計

(会費等)

第17条 本会の会費等は、別に施行細則に定める。

2. 本会の会費等は、毎年4月1日から5月31日までに納付するものとする。また、総会の議決を経て、臨時会費を徴収することができる。

(経費)

第18条 本会の経費は、会費その他により支弁する。

(会計年度)

第19条 本会の会計年度は、毎年4月1日から翌年の3月31日までとする。

## 第7章 個人情報取扱

(個人情報の取扱)

第20条 個人情報の取扱については細則に定める。

## 第8章 表彰

(表彰)

第21条 本会は、PTA活動を通して、社会教育の発展に貢献した個人または団体に対し表彰を行うことができる。

2. 会員校の生徒活動PTA活動において顕著な成績を収めた場合は、その個人または団体に対して表彰を行うことができる。
3. 表彰についての必要な事項は、表彰規程による。

## 第9章 事務局

(事務局)

第22条 本会の事務を処理するため事務局をおく。

2. 事務局員の任免は、運営委員会の決定をうけ会長が行う。
3. 事務局員は、委員会等が必要とし会長が認めた場合、その会議に出席することができる。
4. 事務局についての必要な事項は、事務局規程による。

## 第10章 会則の改廃および本会の解散

(会則の改廃)

第23条 本会の会則は、総会において、議決権者の3分の2以上の同意により改廃することができる。

2. 改廃案は、総会の10日前までに、加盟単位PTAに知らせなければならない。

(解散)

第24条 本会の解散および残余財産の処分は、総会において議決権者の3分の2以上の同意を得なければならない。

2. 本会の解散時に残余負債（リース残債等）を生じた場合は、残余の資産にてその支払いに充当する。充当しきれない負債が残った場合は解散時点での本会会員校において均等負担にて一括処理する。資産が負債を上回った場合は本会会員校に均等に分配する。

## 第11章 顧問・相談役および施行細則・規程

(顧問・相談役)

第25条 本会は、運営委員会の承認を経て、顧問・相談役をおくことができる。但し、顧問は京都公立高等学校PTA連合会会長又は副会長を退任して3年以内の者、相談役は校長協会が推薦する者2名、副校長会が推薦する者1名、経営企画室長会が推薦する者1名を上限とする。

(施行細則・規程の制定および変更)

第26条 本会の運営に必要な施行細則・規程は、運営委員会で定める。

2. 運営委員会は、施行細則・規程を制定または変更したとき、その後開催の総会に報告しなければならない。

付則

本会則は、昭和57年 1月14日より施行する。

昭和59年	7月20日	改正	同年	7月21日	施行
昭和61年	2月18日	改正	同年	2月19日	施行
昭和62年	6月26日	改正	同年	6月27日	施行
昭和63年	6月21日	改正	同年	6月22日	施行
平成5年	6月24日	改正	同年	6月25日	施行
平成6年	9月7日	改正	同年	9月8日	施行
平成8年	5月11日	改正	同年	5月12日	施行
平成10年	6月23日	改正	同年	6月24日	施行
平成12年	6月24日	改正	同年	6月25日	施行
平成13年	6月23日	改正	同年	6月24日	施行
平成14年	6月22日	改正	同年	6月23日	施行
平成15年	6月21日	改正	同年	6月22日	施行
平成16年	6月19日	改正	同年	6月20日	施行
平成18年	11月29日	改正	同年	11月30日	施行
平成19年	12月6日	改正	同年	12月7日	施行
平成20年	1月25日	改正	同年	1月26日	施行
平成20年	5月21日	改正	同年	5月22日	施行
平成20年	11月30日	改正	同年	12月1日	施行
平成21年	6月12日	改正	同年	6月13日	施行
平成22年	5月13日	改正	同年	5月14日	施行
平成23年	6月10日	改正	同年	6月11日	施行
平成24年	2月12日	改正	同年	2月13日	施行
平成25年	2月2日	改正	同年	2月3日	施行
平成26年	6月14日	改正	同年	6月15日	施行
平成29年	6月10日	改正	同年	6月11日	施行
令和5年	6月17日	改正	同年	6月18日	施行
令和6年	6月22日	改正	同年	6月23日	施行

(改正に伴う付帯事項)

・会則等の条項の見直しは必要に応じて討議される。

# 東京都公立高等学校PTA連合会施行細則

## (目的)

第1条 本施行細則は、東京都公立高等学校PTA連合会会則(以下、会則という)に基づき、会務の円滑な運営に必要な事項を定める。

## (会員)

第2条 会則第2条のPTAとは、当該高等学校において、PTAの実態を有するものとし、当該高等学校PTAの構成員をもって組織する。

2. 会則第2条の地区とは、加盟校一覧表に記載の構成とする。

## (会長の選出)

### 第3条

会長は、会則第6条第2項に定める被選資格者のうちから選出するものとする。

2 選出方法に関しては別途定める。

## (副会長、地区長、理事、評議員および監事の選出および任期)

第4条 各地区より地区長1名、および副会長、理事、評議員を選出する。選出方法は問わないが、地区長以外の人数については、若干名を原則とする。加盟校数などやむを得ない事情で、副会長、評議員の選出が困難な場合、役員会に諮ることとする。

また、島嶼(しよ)地区については地区長1名とし理事を兼ねる。

2. 副会長、地区長、理事、評議員は各地区の推薦を経て、当該年度運営委員会の承認のうえ、総会において審議する。なお、副会長、理事、評議員の人数は次の通りとする。

(1) 副会長 3名以上

(2) 理事 4名以上

(3) 評議員 2名以上

3. 理事の被選出資格については当該年度加盟の単位PTA会長および単位PTA会長退任年度を含め3年以内の者(当該年度本会加盟校に限る、ただし閉校または閉課程校についてはこの限りでない)とする。ただし、社会情勢に鑑み特段の事情がある場合には、当該年度総会前に行われる運営委員会で過半数の同意を得れば退任後の年数を変更することができる。

4. 原則として評議員の被選出資格は当該加盟校の単位PTA会長退任年度を含め5年以内の地区長または理事の経験を有するものとするが、該当者がいない場合は地区の決定によるものとする。

5. 副会長、地区長、理事、評議員および監事の任期は当該年度総会から次年度総会までの1年間とし、会則第9条第3項の解任により任期途中で欠員が生じたときは、当該地区は速やかに後任者を選出の上本会に提案し、運営委員会の承認を得なければならない。

6. やむを得ない理由で各地区PTA連合会の総会が本会総会より後になる場合には、各地区PTA連合会の総会終了後速やかに副会長、地区長、理事、評議員の推薦を行い、新年度運営委員会の承認のうえ、臨時総会にて報告する。

## (役員会)

第5条 役員会は、次の事項を検討・処理するものとし、必要に応じて、役員会構成員以外の者の出席を求め、その報告・意見を求めることができる。

(1) 本会の運営に関する基本的方針の検討

(2) 運営委員会および評議員会に付議すべき事項の検討

(3) 国、地方公共団体、その他の公私団体への派遣担当者からの報告・意見に基づく処理

## 方針の検討

### (4) 運営委員会より委任された事項の検討

#### (運営委員会)

第6条 運営委員会は、次の事項を検討・処理するものとする。

- (1) 副会長、地区長、理事、評議員および監事の承認
- (2) 地区長、理事、評議員および監事の後任者の承認
- (3) 本会の事務および運営全般について協議・決定
- (4) 役員会から付議された事項の検討
- (5) 各団体の派遣担当者の決定および派遣継続の承認
- (6) 総会の議長および副議長の推薦
- (7) 年度始めから定期総会までの暫定予算案の承認
- (8) 本施行細則・規程の改廃の承認

#### (派遣担当者)

第7条 各団体の派遣担当者は運営委員会で決定し会長がそれを委嘱する。

派遣担当者は派遣先での職務を遂行し内容を運営委員会に随時報告する。

2. 派遣担当者の中で、派遣先団体において委嘱期間が定められた審議会または協議会等に属した場合、運営委員会の承認のもとに当該期間終了までその派遣を継続することができる。

#### (総会の招集)

第8条 定期総会は、毎年6月中に招集する。

#### (総会の議長、副議長)

第9条 総会の議長および副議長は、総会に参加する者（ただし、本会の会長および副会長を除く）から選出し、総会の承認を得る。

#### (インターネットを使用した総会および運営委員会の開催)

第10条 インターネットを使用して定期総会および臨時総会を開催する場合、オンライン会議システムを使用する。また、議決にはオンライン投票システムを使用する。

2. 前項の規程はインターネットを使用して運営委員会・評議員会を開催する場合に準用する。

#### (会計処理)

第11条 会計事務および資産は、会計担当副会長が事務局の協力を得て適正に管理する。

#### (予算)

第12条 本会の経理は定期総会で承認された予算に基づいて行われる。ただし、年度始めから定期総会までは、会計担当理事が担当副会長の助言および事務局の協力を得て暫定予算案を作成し、運営委員会および評議員会の承認を得る。

#### (会費等)

第13条 本会の会費は1年間当たり、加盟高等学校毎に在籍生徒数×110円とする。

#### (個人情報の取扱)

第14条 本会は、個人情報の保護とその管理体制を整える。

#### (規程)

第15条 以下に示す規程は、別に定める

- (1) 常置委員会規程
- (2) 会長選出に関する規程
- (3) 個人情報に関する規程
- (4) 東京地区高等学校PTA連合会大会実施規程
- (5) 事務局規程
- (6) 経理規程



- (7) 監査規程
- (8) 表彰規程
- (9) 旅費規程
- (10) 慶弔規程
- (11) 特別活動資金規程 (安全互助)

第14条 生徒・PTAの活動を幅広く補償するため総合補償制度・賠償責任補償制度を定める。  
(改廃)

第15条 本施行細則・規程は、運営委員会の承認を経て改廃し、総会に報告する。

付則

本施行細則は、昭和57年 1月14日より施行する。

昭和59年	7月20日	改正	同年	7月21日	施行
昭和61年	2月18日	改正	同年	2月19日	施行
昭和62年	6月26日	改正	同年	6月27日	施行
昭和63年	6月21日	改正	同年	7月22日	施行
平成5年	6月24日	改正	同年	6月25日	施行
平成6年	9月7日	改正	同年	9月8日	施行
平成8年	5月11日	改正	同年	5月12日	施行
平成10年	6月23日	改正	同年	6月24日	施行
平成12年	6月24日	改正	同年	6月25日	施行
平成13年	6月23日	改正	同年	6月24日	施行
平成14年	4月20日	改正	同年	4月21日	施行
平成15年	2月22日	改正	同年	2月23日	施行
平成16年	4月17日	改正	同年	4月18日	施行
平成17年	12月22日	改正	同年	12月23日	施行
平成18年	5月18日	改正	同年	5月19日	施行
平成19年	2月1日	改正	同年	2月2日	施行
平成20年	3月27日	改正	同年	3月28日	施行
平成20年	4月17日	改正	同年	4月18日	施行
平成20年	5月15日	改正	同年	5月16日	施行
平成21年	5月21日	改正	同年	5月22日	施行
平成23年	1月8日	改正	同年	1月9日	施行
平成23年	10月5日	改正	同年	10月6日	施行
平成24年	4月20日	改正	同年	4月21日	施行
平成25年	2月21日	改正	同年	2月22日	施行
平成29年	2月20日	改正	同年	2月21日	施行
令和2年	3月25日	改正	同年	3月25日	施行
令和5年	5月24日	改正	同年	5月25日	施行
令和6年	6月22日	改正	同年	6月23日	施行

# 常置委員会規程

(目的)

第1条 本規程は、東京都公立高等学校PTA（以下、本会という）連合会施行細則第15条に基づき常置委員会の運営に必要な事項を定めることを目的とする。

(委員会の任務)

第2条 常置委員会は、本会の活動推進に関わる事項について、これを審議し、運営委員会に提案する。

(各委員会と審議事項)

第3条 常置委員会は次のとおりとする。各委員会は、各項に記す事項を審議する。

(1) 学校教育委員会

- ・健全育成に関すること
- ・生涯学習関係事業に関すること
- ・高等学校教育に関すること
- ・高校生の進路対策に関すること

(2) 調査広報委員会

- ・広報活動に関すること
- ・情報の収集、調査、研究に関すること

(3) 東京地区大会実行委員会

- ・東京地区大会に関すること

(構成)

第4条 常置委員会は、各地区より選出されたすべての理事、必要に応じて各地区から募る協力員によって構成される。

(委員長等の選任)

第5条 委員の互選により委員会ごとに、委員長、副委員長、必要に応じて書記および会計を選出する。

(委員の任期)

第6条 委員の任期は1年とするが、東京地区大会実行委員会についてはこの限りでない。

(委員長・副委員長の任務)

第7条 委員長は委員会を代表し議長となる。

2. 委員長は、委員会活動に関する計画および結果について、運営委員会に報告する。
3. 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときは委員長の職務を代行する。

(委員会の招集)

第8条 委員会は、委員長が招集する。

(議事録の作成)

第9条 委員会議事録は、その経過および結果を記載し、委員によって作成される。

2. 議事録は、委員長が署名捺印の上、所定の場所に保管する。

付則

本規程は、平成15年2月23日から施行する。

平成16年	5月22日	改正	同年	6月20日	施行
平成20年	3月27日	改正	同年	3月28日	施行
平成20年	5月15日	改正	同年	5月16日	施行
平成24年	5月20日	改正	同年	5月21日	施行

平成25年 4月11日 改正  
平成26年 4月24日 改正

同年 4月12日 施行  
同年 6月14日 施行

会長選出に関する規程  
(未定)

# 個人情報保護規程

## (目的)

### 第1条 東京都立高等学校PTA連合会

(以下、「本会」という)が保有する個人情報の適正な取扱いと活動の円滑な運営を図るため、個人の権利・利益を保護することを目的に、役員名簿・会員名簿・行事などの記録や写真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共に、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、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取扱者は、役員・各委員会委員長および事務局とする。

## (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、職務上知りう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。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。

## (周知)

第7条 個人情報取扱いの方法は、総会資料や広報誌等で会員に周知する。

## (利用)

第8条 取得した個人情報は、次の目的に沿った利用を行うものとする。

- 1 PTA会費の集金業務、管理業務
- 2 その他の文書の送付
- 3 役員・会計監査・会員・常任委員・登校班等の名簿の作成
- 4 委員選出、並びに本部役員等の推薦活動
- 5 広報誌、PTAホームページへの掲載

## (利用目的による制限)

第9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10条 個人情報管理は管理者又は取扱者が保管するものとし、適正に管理する。また、不要となった個人情報は管理者立ち合いのもとで、適正かつ速やかに廃棄するものとする。

(保管及び持ち出し等)

第11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等については、ウイ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12条 個人情報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、身体または財産の保護のために必要な場合
- 3 公衆衛生の向上または生徒の健全育成の推進に必要がある場合
- 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を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等)

第13条 本会は、個人情報を第三者

(第12条第1号から第4号の場合を除く)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
- 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等)

第14条 第三者(第12条第1号から第4号の場合を除く)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)

(情報の開示)

第15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16条 個人情報データベースを漏えい等(紛失含)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。

(研修)

第17条 本会は、役員・会員・理事及び評議員に対して、定期的に、個人データの取扱いに関する留意事項について、研修を実施するものとする。

(苦情の処理)

第18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19条 法令の改正または実務上の不備が発生した場合は、役員会において審議し運営委員会の承認をもって改定することができる。なお、本規程を改定した場合は、第7条に定める周知方法をもって会員へ周知するものとする。

付則

本規程は、令和5年6月1日より施行する。

# 東京地区高等学校PTA連合会大会実施規程

## (目的)

第1条 本規程は、東京都公立高等学校PTA連合会(以下、本会という)施行細則第15条に基づき、東京地区高等学校PTA連合会大会(以下大会という)の準備および運営、その他必要な業務を円滑に進めることを目的とする。

2.大会は、本会が主催する。

## (事業)

第2条 第1条の目的を達成するために、次の事業を行う。

- 1.大会の開催準備および運営に関すること。
- 2.大会要項および予算書の作成をすること。
- 3.大会報告書を作成発行すること。
- 4.その他目的達成に必要な事項に関すること。

## (体制)

第3条 大会の会長は、本会会長が兼務する。

- 2.東京地区大会実行委員会(以下本委員会という)を設置し、委員長、副委員長、書記、会計は、常置委員および協力員の互選により選出する。
- 3.大会の運営は、大会会長、常置委員会、必要に応じて各地区より協力員を得て運営体制を構築する。
- 4.本会会長は、必要に応じて、各地区長、次年度大会実行委員、その他の者を大会運営委員に委嘱することができる。

## (任期)

第4条 本委員会の委員の任期は、当該大会の報告書提出までとする。

## (会計)

第5条 会計年度は毎年4月1日から翌年3月31日までとし、本会の運営委員会に会計報告する。

- 2.本委員会の運営費並びに大会開催に関する費用は、一般社団法人全国高等学校PTA連合会からの助成金・各単位PTAの分担金、参加者の参加費およびその他の収入をこれにあてる。
- 3.各単位PTAの分担金と参加費は、本委員会の発議により、本会の運営委員会において決定する。

## 付則

この規程は、平成13年6月24日より実施する。

平成15年2月22日	改正	同年2月23日	施行
平成16年4月17日	改正	同年4月20日	施行
平成20年3月27日	改正	同年3月28日	施行
平成25年4月11日	改正	同年4月12日	施行



# 事務局規程

## (目的)

第1条 本規程は、東京都公立高等学校PTA連合会（以下、本会という）施行細則第15条に基づき、事務局の運営を円滑にし、合理的にすることを目的とする。

## (業務内容)

第2条 事務局の業務内容は次のとおりとする。

1. 文書の収受・発送に関する事
2. 予算・決算の補佐および経理に関する事
3. 財産および物品の管理に関する事
4. 事業の企画、立案、調査の補佐および連絡調整に関する事
5. 大会・総会・役員会・運営委員会・評議員会等の各種会議に関する事
6. その他事務

## (事務局員)

第3条 事務局に事務局長をおくことができる。

2. 事務局に事務局員を置くことができる。
3. 事務局長を含む事務局員は運営委員会において選任する。
4. 必要に応じてアルバイトを採用することができる。

## (職務)

第4条 事務局長を含む事務局員は運営委員会の命を受けて事務を処理する。

2. 事務局員は事務局長の指示に従い業務に従事する。  
事務局長が欠員の場合は、会長、副会長、運営委員会で選任された者が指示を行う。
3. 会則第22条第3項により事務局長を含む事務局員が会議に出席する場合は、本規程第2条第1～5項までの業務に限定する。

## (採用および解雇)

第5条 事務局長を含む事務局員の採用および解雇は、運営委員会の決定をうけ会長が行う。

2. 新たに事務局員となる者は、採用前に次の書類を会長に提出しなければならない。
  - (1) 履歴書
  - (2) 身上書
  - (3) 健康診断書
  - (4) その他必要とする書類
3. 前項により提出した書類の記載事項に相違が生じた時は、その都度速やかに会長に届けなければならない。

## (服務基準)

第6条 事務局長を含む事務局員は、誠実に職務に専念しなければならない。

## (遵守義務)

第7条 事務局長を含む事務局員は、会則、施行細則、諸規程を理解し、本会の規則を守り、職務に務めなければならない。

2. 事務局長を含む事務局員は、職務上知り得た情報について守秘義務を負う。
3. 事務局長を含む事務局員は、いかなる理由があっても本会の会長・副会長選挙に関与してはならない。

## (懲戒)

第8条 事務局長を含む事務局員は第4条に違反し、あるいは本会の信用を傷つけ、または本会の運営に支障をきたす行為があったときは、運営委員会において懲戒（厳重注意または免職）

に処することができる。

(雇用契約および締結)

第9条 勤務形態および雇用条件については雇用契約による。会長は雇用契約締結に際しては、運営委員会に諮り承認を得る。

(届出の義務)

第10条 遅刻、早退、欠勤または休暇の際は、予め会長に届けなければならない。なお、やむをえない時は、事後速やかに届け出るものとする。

(契約期間)

第11条 事務局長を含む事務局員の契約期間は1年契約とし再契約は妨げない。ただし、最長6年までとする。会長は再契約に際し、運営委員会に諮り承認を得る。

(規格外の事項)

第12条 この規程に定めるもののほか、服務に関し必要な事項は、運営委員会に諮り、承認を得て会長がこれを定める。

付則

本規程は、昭和61年2月1日より施行する。

平成 4年 8月18日 改正	同年 8月19日 施行
平成11年 3月27日 改正	同年 3月28日 施行
平成12年10月28日 改正	同年10月29日 施行
平成14年 4月20日 改正	同年 4月21日 施行
平成16年 4月17日 改正	同年 6月20日 施行
平成20年 5月15日 改正	同年 5月16日 施行
平成20年10月17日 改正	同年10月18日 施行
平成23年 1月26日 改正	同年 1月27日 施行
平成25年 4月11日 改正	同年 4月12日 施行
平成27年 7月 2日 改正	同年 7月 3日 施行

# 経 理 規 程

## (目的)

第1条 本規程は、東京都公立高等学校PTA連合会(以下、本会という)施行細則第15条に基づき、経理に関する必要な事項を定めることを目的とする。ただし、規程に定められていない事項に関しては、予め会長の承認を受けて処理することができる。

## (帳簿)

第2条 会計は、次の帳簿を備える。

1. 仕 訳 帳
2. 総勘定元帳
3. 補 助 簿
  - ・特別会計簿
  - ・備品台帳
  - ・現金出納帳
  - ・借入金台帳
  - ・預り金台帳
  - ・月次試算表
  - ・給与台帳
  - ・証憑書類綴(発注書・納品書・請求書・領収書)
  - ・その他必要な帳簿

## (会計)

第3条 金銭の出納は、会計担当副会長の捺印のある入金伝票・出金伝票・振替伝票によらなければならない。

2. 金銭の出納は、小口現金制度を採用し、10万円を限度とする。
3. 物品の購入手続きは以下のとおりとする。

決裁金額	決裁権限	摘 要
1万円以下	会長	
1万円超～5万円まで	会長	起案書を作成し、承認印を持って決裁
5万円超～10万円まで	役員会	起案書を作成し、構成員の過半数以上の承認印を持って決裁
10万円超	運営委員会	起案書を作成し、構成委員の過半数以上の承認を受け議長の承認印により決裁

4. 契約全般についての締結は、運営委員会に諮り構成員の過半数以上をもって決定する。

## (名義人)

第4条 預貯金の名義人は会長とする。ただし、委嘱を受けた会計担当副会長をもって、代理人とすることができる

## (照合)

第5条 預貯金・金銭の残高については、必要に応じて、会長・副会長の立会いのもとに帳簿と照合をしなければならない。

## (予算の執行)

第6条 予算の執行は会長が統括し役員会が分担する。なお、予算の執行状況を運営委員会に必要に応じて報告する。

## (補正予算)

第7条 補正予算の必要のある場合は、会長は役員会をもって補正予算を作成し運営委員会に諮り

構成員の過半数以上の承認を受けなければならない。

(決算)

第8条 本会の財務報告は、毎会計年度終了後3ヵ月以内に役員会において作成し、監事の監査を受けて運営委員会の承認を得なければならない。

2. 会計の決算上余剰金が生じた時は、次会計年度に繰り越すものとする。ただし、必要な場合には、その全部または一部を基本財政に編入することができる。

3. 財務報告は以下の書類により行う。

- ・収支計算書（総括表、一般、全国大会）
- ・正味財産増減計算書（総括表、一般会計、全国大会）
- ・貸借対照表（総括表、一般会計、全国大会）
- ・機器リース表
- ・賃貸契約書
- ・財産目録

4. 月次予算実績管理を行い、3ヶ月毎に運営委員会に報告する。

(監査)

第9条 監事は監査規程に基づき監査を行う。

付則

本規程は、昭和61年2月19日より実施する。

平成 4年	8月18日	改正	同年	8月19日	施行
平成 7年	3月22日	改正	同年	3月23日	施行
平成11年	3月27日	改正	同年	3月28日	施行
平成16年	4月17日	改正	同年	4月18日	施行
平成20年	5月15日	改正	同年	5月16日	施行
平成25年	4月11日	改正	同年	4月12日	施行

# 監 査 規 程

(目的)

第1条 本規程は、東京都公立高等学校PTA連合会(以下、本会という)施行細則第15条に基づき、経理が経理規程に則り適切に執行処理されていることを調査・確認し、その信頼性を高めることを目的とする。

(監査回数)

第2条 監査は、中間監査および本監査の年2回行う。また必要に応じて臨時監査を行うことができる。

(監査項目)

第3条 監査は以下の書類について調査・確認を行う。

- (1) 会計帳簿
- (2) 預貯金通帳の原本、残高証明書、現金
- (3) 収入および支出に係る請求書、領収書等の証拠書類
- (4) 備品台帳および契約書
- (5) 決算書
- (6) 承認書類
- (7) その他必要書類

(監査手順)

第4条 監査は監事が行い、担当副会長、会計担当理事または地区長、事務局員がこれに立ち会う。

2. 監査に当たり、以下の点に留意しこれを進める。

- (1) 金額に応じ権限者、権限機関の承認を得て執行されていること。
- (2) 適切な請求による支払いであること。領収書等の証明書があること。
- (3) 会計帳簿、証明書類(納品書、請求書等)、預貯金通帳の原本(複写コピーは不可)および残高証明書、現金等が整備され、提示されていること。
- (4) 金額の誤り、記入漏れがないこと。各書類での整合性が取れていること。
- (5) 納品あるいは購入の事実。
- (6) その他必要事項。

(監査報告)

第5条 監査結果については、これを遅滞なく監査報告書に取り纏め、署名捺印の上、中間監査および臨時監査については運営委員会に、本監査および重大な疑義が確認された場合は、運営委員会および総会にこれを報告する。

2. 監査結果に不備が認められた場合は、以下の処置を行う。

- (1) 記載等の誤り、計算間違い等の軽微な誤りについては、立会い者に確認の修正の上指示する。
- (2) 承認手続きの不備、各種書類間の一部不整合、証明書類の不備等がある場合は、立会者より理由を聴取し監査報告書にその旨を記載する。
- (3) 権限を逸脱した入出金、各種書類の改竄、不自然な入出金など重大な事項が認められた場合は、立会者より理由を聴取し監査報告書にその旨記載報告の上、運営委員会に対応を求める。

付則

本規程は、平成21年 5月22日より実施する。

平成25年 4月11日 改正                      同年 4月12日 施行

# 表彰規程

(目的)

第1条 本規程は、東京都公立高等学校PTA連合会(以下、本会という)施行細則第15条に基づき、PTAにおける活動が、本会の目的である青少年の健全育成と生涯学習の振興に貢献したことに對して表彰を行い、もって教育の向上と文化の振興発展に寄与することを目的とする。

(被表彰者および表彰の方法)

第2条 次の各号の一つに該当する者に表彰状を授与する。

1. 本会の目的に沿う活動に顕著な功労があった個人および団体。
2. その活動が他の模範とするに相応しい団体。
3. その他役員会・運営委員会において推薦する。

(表彰の時期)

第3条 表彰は、定期総会において行うことを原則とする。ただし、役員会が必要と認めた場合には随時行う。

(表彰の手続き)

第4条 表彰の手続きは、各地区連合会並びに単位PTAより本会に申請書を提出し、その申請に基づいて運営委員会にて選考の上決定する。

(申請書の提出期日)

第5条 申請書の提出期日は、毎年5月末日とする。

(被表彰者の推薦)

第6条 文部科学省、東京都、全国高等学校PTA連合会大会、東京地区高等学校PTA連合会大会、その他の表彰者についての被表彰者の推薦については、本規程に準じて行う。

(その他の表彰)

第7条 次の各号の一つに該当する者に感謝状を贈呈することができる。

1. 退任PTA会長
2. 退任学校長
3. 退任顧問・相談役

(申請書様式)

第8条 個人表彰には、次の事項を記入する。

1. 現住所・氏名・生年月日
2. 高等学校におけるPTA活動経歴
3. 表彰規程第2条第1項、2項、3項に該当する項目を具体的に明示する。
4. その他参考となる事項

第9条 団体には、次の事項を記入する。

1. 所在地および名称
2. 会長名
3. 設立年月日、組織および沿革
4. 運営の状況および実績
5. 表彰規程第2条第1項、2項、3項に該当する項目を具体的に明示する。
6. その他参考となる事項

付則

本規程は、昭和61年2月19日より実施する。

平成 2年	4月13日	改正	同年	4月14日	施行
平成 4年	8月18日	改正	同年	8月19日	施行
平成11年	3月27日	改正	同年	3月28日	施行
平成16年	4月17日	改正	同年	4月18日	施行
平成18年	5月18日	改正	同年	5月19日	施行
平成20年	5月15日	改正	同年	5月16日	施行
平成20年	5月27日	改正	同年	5月28日	施行
平成25年	4月11日	改正	同年	4月12日	施行

# 旅 費 規 程

(目的)

第1条 本規程は、東京都公立高等学校PTA連合会(以下、本会という)施行細則第15条に基づき、会務のため旅行する本会会長、副会長、理事、評議員、委員および事務局の職員並びに役員会にて指名された者に対して支給する旅費に関し、必要な基準を定めることを目的とする。

(支給の範囲)

第2条 旅費の支給の範囲は次のとおりとする。

1. 公式に開催される総会・役員会・運営委員会・評議員会・常置委員会・特別委員会・選挙管理委員会・地区長会等に、会長・副会長・評議員・選挙管理委員がその任により出席する時
2. 公式に開催される運営委員会・常置委員会・特別委員会・地区長会等に、地区長・理事・委員会協力員がその任により出席する時
3. 本会の会務により、本会を代表して会議・陳情等に参加出席する時
4. 本会の会務により、事務連絡のため出張する時
5. 本会を代表して各地区、全国高P連の年次大会・各地区大会および会長・事務局長会議に出席する時
6. 全国高P連大会等で被表彰者となり表彰式に出席する時
7. その他、役員会で必要と認めた時

(種別)

第3条 旅費の種別は、交通費、宿泊費として別表により支給する。

付則

本規程は、昭和61年2月19日より実施する。

平成 4年 8月18日 改正	同年 8月19日 施行
平成10年11月28日 改正	同年11月29日 施行
平成16年 4月17日 改正	同年 4月18日 施行
平成20年 5月15日 改正	同年 6月13日 施行
平成23年 7月 1日 改正	同年 7月 2日 施行
平成25年 4月11日 改正	同年 4月12日 施行
平成26年 7月 2日 改正	同年 6月15日 に遡って施行
令和 3年 6月20日 改正	同年 4月 1日 に遡って施行



<別 表>

種別	第2条 第1項	第2条 第2項	第2条 第3項	第2条 第4項	第2条 第5項	第2条 第6項
対象者	会長 副会長 評議員 選挙管理委員	地区長 理事 委員会協力員	本会を代表	担当役員 または 事務局員	本会を代表	全国高P連 大会等の被 表彰者
支給 活動	総会・役員会・ 運営委員会・ 評議員会・常 置委員会・特 別委員会・選 挙管理委員 会・地区長会 等	運営委員会・ 常置委員会・ 特別委員会・ 地区長会等	会議・陳情 等	事務連絡の ための出張	全国高P連 の年次大会・各地区 大会および 会長・事務 局長会議	表彰式への 出席
交通費	実 費	実 費	実 費	実 費	実 費	大会開催地 までの往復 の実費
宿泊	0	0	0	0	実 費	実 費
その他	—	—	—	—	—	—

# 災害時特別活動資金規程

## (目的)

第1条 本規程は、首都直下地震等の災害が発生した場合に、緊急で対応が必要となる用途に限定した災害時特別活動資金(以下、本資金とする)の利用に関し、必要な事項を定める事を目的とする。

## (収入)

第2条 原資以外の本資金に対する新たな収入については、総会の承認によりこれを決定する。但し、利子収入を除く。

## (使途)

第3条 本資金からの支出は、以下の使途に限定する。  
加盟校地域(島嶼部を含む)における地震等の災害発生時に対して、最低限の都高P機能を維持するなどに必要な費用の原資とし、400万円とする。  
主たる使途は以下の通りとする。

- ① 事務局機能の最低限の復旧・維持
- ② 安否確認
- ③ 情報共有のための通信費・移動費
- ④ その他災害発生時に必要となる作業

## (支出手続)

第4条 本資金からの支出は、第3条に基づき、役員会が予算化し、運営委員会の審議・承認を受けてからこれを支出する。

(2) 但し、第3条の支出において、災害時等にあつて運営委員会の開催が著しく困難な場合には、役員会において支出を決定できる。この場合には、可能になった時点で速やかに運営委員会を召集し、これを報告して事後承認を受けるものとする。

## (会計年度)

第5条 本資金の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

## (経理)

第6条 本資金の経理は、本会経理規程に基づき一般会計と同様にこれを行なう。

(2) 但し、第3条の支出における経理において、災害時等にあつて経理規程に基づく事が著しく困難な場合には、会長が臨時処置を取る事ができる。この場合は、通常経理が可能となった時点で速やかに清算を行い、臨時処置の内容と清算結果を運営委員会に報告して事後承認を受けるものとする。

## (監査)

第7条 本資金の会計監査は、本会監査規程に基づき一般会計と同様に監事がこれを行い、総会に結果を報告する。

## (災害時特別活動資金の廃止)

第8条 災害発生により本資金の残高が、100万円未満となった場合、総会の承認の上、その残高を一般会計に組み入れて本資金を廃止する。

## 付則

本規程は、平成24年 9月19日より施行する。

平成26年 6月14日 改正、 同年 6月15日 施行

# 慶 弔 規 程

(目的)

第1条 本規程は、東京都公立高等学校PTA連合会(以下、本会という)施行細則第15条に基づき、慶弔に関し、必要な基準を定めることを目的とする。

(弔慰)

第2条 本規程の対象者および基準は、次の区分による。

1. 単位PTA会長および校長の死亡……………10,000円
2. 本会の顧問・相談役の死亡……………10,000円
3. 会長・副会長・地区長・理事の死亡……………10,000円
4. その他役員が必要と認めた場合
5. 前項に該当する者の死亡を知ったときは、埋葬の日時・場所等を会長・副会長・事務局に速報するものとする。

(傷病見舞金)

6. 上記の対象者が1ヶ月を越える病気並びに損傷による入院……………10,000円
7. その他、役員が必要と認めた場合

第3条 慶事においては、役員会にてその都度決める。

なお、日本を代表して国際大会に出場する生徒(個人および団体)……………10,000円

付則

本規程は、昭和61年2月19日より実施する。

平成 4年	8月18日	改正	同年	8月19日	施行
平成11年	3月27日	改正	同年	3月28日	施行
平成16年	4月17日	改正	同年	4月18日	施行
平成20年	5月15日	改正	同年	5月16日	施行
平成25年	4月11日	改正	同年	4月12日	施行



東京都公立高等学校PTA連合会

〒167-0052 東京都杉並区南荻窪 4-29-10 田丸ビル 205

TEL : 03-5941-5067 FAX : 03-5941-5068

Web : <http://www.tokouren.org/> E-mail : [info@tokouren.org](mailto:info@tokouren.org)