

# 北海道高等学校PTA連合会会則施行細則

## (総 則)

第 1 条 この細則は、北海道高等学校PTA連合会会則（以下「会則」という。）第 29 条の定めにもとづき、会則の施行に関し必要な事項を定める。

## (会 員)

第 2 条 北海道高等学校PTA連合会（以下「本会」という。）は、会則第 24 条に定める支部の役員名簿並びに会則第 7 条に定める役員名簿を備えなければならない。

2 会則第 4 条に定める北海道の高等学校単位PTA（以下「単P」という。）は会員名簿を備えなければならない。

3 会則第 24 条に定める支部は、前項に定める単Pの会員名簿は必要に応じこれを備えるものとし、単Pの役員及び支部役員名簿はこれを備えなければならない。

第 3 条 会則第 5 条に定める会員の資格喪失は、単Pは当該支部に、支部は本会に報告しなければならない。

2 前項に定める報告は、北海道通信機器の利用に係る文書管理の特例に関する規程に定める通信機器等を準用し（以下「電子メール等」という。）迅速な方法によるものとする。

第 4 条 会則第 4 条の定めにもとづき、単Pは毎年度 5 月 1 日現在（学校基本調査）の生徒数を当該支部及び本会に報告しなければならない。

2 前項に定める生徒数に増減が生じた場合には、各単Pはその都度前項に準じ報告するものとする。

3 前各号に定める報告は、電子メール等迅速な方法によるものとする。

## (会 費)

第 5 条 会則第 6 条に定める会費は、毎年度 5 月 1 日現在（学校基本調査）の各単Pの生徒数を乗じて得た金額を、会長が別に定める期日及び方法により納入しなければならない。

## (役 員)

第 6 条 会則第 7 条第 1 項第 2 号に定める副会長のうち 1 名は、北海道高等学校長協会（以下「校長協会」という。）の会長とする。

2 会則第 9 条に定める理事の数等は、同条定めのある支部長の他校長協会 7 名、北海道高等学校教頭・副校長会 1 名、北海道公立学校事務長会 1 名、北海道養護教諭研究会 1 名とする。その他理事会で特に必要と認めた支部から選出された理事とする。

第 7 条 会則第 9 条後段で定める「支部長以外の支部会員」とは、会則第 25 条第 2 項で定める役員をいう。

## (選考委員会)

第 8 条 会則第 8 条に定める役員候補の推薦にあたっては、理事会の中に選考委員会を設置し、役員候補を選考をするものとする。

2 前項に定める選考委員会の委員は、理事会の推薦にもとづき会長が委嘱するものとする。

3 選考委員会に選考委員長を置くものとし、委員の互選により選任する。

4 選考委員会の選考結果を委員長は、理事会に報告しなければならない。

第 9 条 理事会は、前条第 4 項の報告にもとづき総会への推薦を行わなければならない。

第10条 会則第8条ただし書きの定めにもとづき、欠員となった役員の補充についても、必要に応じ第8条を適用する。

2 会則第8条ただし書きの定めにより、役員の欠員補充をした場合には、これを会員に周知しなければならない。

3 前項に定める会員への周知は、電子メール等迅速な方法によるものとする。

(役員の職務)

第11条 会則第10条第1項第2号に定める順位は、第6条第1項に定める副会長を除いて指名をし、会長はこれを理事会に報告しなければならない。

(顧問)

第12条 顧問が会則第12条第4項の定めにもとづき、「出席することができる」とは、会長又は理事会の要請があった場合で、顧問は総会・理事会において、求めに応じ意見等を述べるができるが、議決権等は一切有しないものとする。

(事務局)

第13条 会則第13条第2項に定める職員の服務は、別に定めのある場合を除き、次の条例等を準用する。

- (1) 北海道学校職員の勤務時間及び休暇等に関する条例
- (2) 北海道学校職員の勤務時間及び休暇等に関する規則
- (3) 北海道立学校管理規則
- (4) 北海道職員の職務に専念する義務の特例条例
- (5) 北海道職員の職務に専念する義務の特例に関する規則
- (6) 北海道職員の倫理に関する条例
- (7) 北海道職員倫理規則
- (8) 道立学校職員服務規程

2 新たに職員等を採用する場合には、次の書類をあらかじめ提出させなければならない。

- (1) 履歴書(3ヶ月以内に撮影した写真を貼付したもの。)
- (2) 住民票の写し
- (3) 通勤手当等認定に係る書類
- (4) その他必要な書類

3 職員の勤務時間は、午前9時から午後5時までとする。

4 会則第13条に定める職員の任用期間は、単年度ごととし定年までの間は会計年度ごとに更新をおこなうこととする。ただし、定年までの間の任用期間は、退職金算出にあたっては通算するものとする。

5 会則第13条第2項に定める「必要な職員」で、臨時的任用職員(以下「嘱託職員」という。)にあっては、1日の勤務時間を5時間以内にしなければならない。

6 前項に定める嘱託職員の雇用期間は1年以内とし、会長は引き続き必要と認めるときは、理事会の承認を経て、1年を超えない範囲内で期間を延長することができる。

7 第1項各号に定める条例等の準用規程が改正された場合は、本会においても同様とする。

第14条 職員の定年は、年齢65歳とする。

2 職員は定年に達したときは、定年に達した日以後における最初の3月31日に退職する。(以下「定年退職日」という。)

3 会長は、定年に達した職員が前項の定めにより退職すべきこととなる場合において、次の各号のいずれかの事由に該当すると認めるときは、その職員に係る定年退職日の翌日から起算して1年を超えない範囲内で期間を定め、その職員をその職務に従事させるため引き続いて勤務させることが

できる。

- (1) その職務が高度の知識、技能又は経験を必要とするものであるため、その職員の退職により会務の運営に著しい支障が生ずるとき。
- (2) その職務に係る勤務環境その他の勤務条件に特殊性があるため、その職員の退職による欠員を容易に補充することができないとき。
- (3) その職務を担当する者の交替がその業務の遂行上重大な障害となる特別の事情があるため、その職員の退職により会務の運営に著しい支障が生ずるとき。

4 会長は、前項の事由が引き続き存すると認めるときは、理事会の承認を得て、1年を超えない範囲内で期間を延長することができる。ただし、その期間は、その職員に係る定年退職日の翌日から起算して3年を超えることができない。

第15条 会則第13条に定める事務局の事務処理等については、別に定めのある場合を除き、次の規程等を準用する。

- (1) 道立学校文書管理規程
- (2) 道立学校文書保存規程
- (3) 道立学校公印管理規程
- (4) 北海道公用文書作成規程
- (5) 道立学校事務専決代決規程
- (6) 北海道電子情報管理規程
- (7) 後援名義使用承認手続規程

2 前項各号に定める規程等の準用規程が改正された場合は、本会においても同様とする。

第16条 事務局長が専決することのできる事務は次のとおりとする。

- (1) 職員の事務分掌に関すること。
- (2) 職員の有給休暇・有給欠勤・年次有給休暇・私事旅行等に関すること。
- (3) 所掌事務に係る軽易または定例的な照会・回答・通知・報告・申請等に関すること。
- (4) 1件50万円未満の支出負担行為を行うこと。
- (5) 物品等の取得・処分・記録管理に関すること。
- (6) 1件50万円未満の収入に関する事務を行うこと。
- (7) 所掌事務に係る職員の諸証明書を交付すること。
- (8) 保存年限の過ぎた文書等の廃棄を行うこと。

2 前項の定めにかかわらず、重要又は異例であると認められる事項及び事前に会長の指示のあった事項は専決することができない。

3 事務局次長は、事務局長不在のとき、次号に定める事務局長の事務を代決することができる。

- (1) 第1項第2号・第3号・第5号・第7号・第8号に定める事務。
- (2) 前号の定めにかかわらず、特に重要又は異例であると認められる事項は、代決することができない。
- (3) 代決した事務については、速やかに事務局長の後関を受けなければならない。ただし、あらかじめ承認を得た事項又は軽易な事項についてはこの限りでない。

第17条 事務局での情報伝達の方法として、電子メール等迅速な方法によるものとする。

2 事務局作成文書及び送着文書等の保管は、北海道電子情報管理規程に定める電子媒体（以下「電子ファイル」という。）によることができる。

（議決機関）

第18条 会則第15条第3項に定める代理人とは、総会を構成する代議員は同条第4項に定める代議員に、理事会を構成する理事は会則第9条に定める理事に委任するものとする。

2 会則第15条第3項に定める「適法な委任状」とは、委任者が別記第1号様式に受任者等必要事項を全て記載したものいい、総会又は理事会（以下「総会等」という。）の議決権数（定足数）の確認までなされれば有効である。

- 3 総会等に出席できない代議員等が、議決権を行使すべき代理人を特定しないいわゆる白紙委任状は、総会等の開催、議案の提出、議決権の確認その他総会等に関して全般の責任を持つ会長に代理人の選任を委任したものであって、会長又は議長に議決権の行使を委任したものとはならないので、代理人の氏名が記入されていないものは、代理権限を証する書面としての効力はないものとする。
- 4 受任者なるものを議長とした場合にあっては、議長はそもそも総会等の議決に加わる権利を有しないので、権利のない議長に権利の行使を委任することはあり得ないので、代理権限を証する書面としての効力はないものとする。
- 5 総会等における委任状は出席者1人につき、2人までの委任を受けることができる。ただし、代理人の代理をできる数を越えた部分の委任状はこれを無効とし、出席者にも算入されないものとする。

第19条 会則第15条第4項に定める代議員の数は、次により算定し毎年度理事会においてこれを定めるものとする。

- (1) 会則第24条に定める支部を組織する単Pの数が10以下は3名とし、10を超える毎に1名を加算する。
- (2) 前号により算出した代議員には事務局長が所属する校長協会の会員を含まなければならない。

(総 会)

第20条 定期総会は、毎年度6月末までに招集しなければならない。

- 2 会則第16条第1項で定める総会を招集するには、会議の目的たる事項およびその内容並びに日時及び場所を示して、あらかじめ文書をもって通知しなければならない。
- 3 会則第16条第2項で定める臨時総会は、同条第3項第3号及び第5号の場合とする。

第21条 会則第16条第4項に定める困難な場合とは、会則第16条第3項第5号に定める重要事項で緊急を要する場合をいう。

- 2 会則第16条第4項定める会員への周知は、電子メール等迅速な方法によるものとする。

第22条 会則第17条第2項の適用は、理事会において必要と認めた場合とする。

- 2 会則第17条で定める議事録は、同条第2項で定める以外は、これを電子ファイルで記録保管することができる。

(理 事 会)

第23条 会則第18条に定める理事会を招集するには、その会議の日時、場所及びその他の事項をあらかじめ文書をもって通知しなければならない。ただし緊急の場合は、この手続きを省略することができる。

- 2 会則第15条第3項に定め「やむを得ない事由により出席できない」で、会則第25条第2項に定める役員で本会に報告されている場合にあっては、当該理事等の全ての権限が委譲されたものとし当該役員を理事とする。
- 3 前項に定める場合にあっては、会則第15条第3項に定める委任状はこれを適用しないものとする。

第24条 会則第20条に定める議事録は、同条第2項に定める以外は、これを電子ファイルで記録保管することができる。

(常任理事会)

第25条 会則第21条に定める常任理事会は、その処理事項等を理事会に報告しなければならない。

- 2 常任理事会の処理事項を電子ファイルで記録保管することが出来る。

- 3 会則第21条第2項に定める常任理事会の構成に、会長が必要と認める場合は、教頭会及び事務長会の会長が理事として選任されたときは、常任理事とすることができる。

(委員会)

第26条 会則第22条に定める各委員会の行う業務等は概ね次による。

1 総務委員会

- (1) 会則・細則・規程等の研究・調査に関する事。
- (2) 広報活動・機関紙発行等に関する事。
- (3) 総会・理事会等の企画・運営・開催等に関する事。
- (4) 各委員会等の連絡調整に関する事。
- (5) 関係機関との連携等に関する事。
- (6) 他の県連等との連携等に関する事。
- (7) その他他の委員会に属さない事項に関する事。

2 研修委員会

- (1) 研究会・研修会等の企画・運営等に関する事。
- (2) 関係機関の研究会・研修会の連携に関する事。
- (3) 他県連等との研究会・研修会の連携に関する事。
- (4) 本会活動にかかる調査・研究・資料等収集に関する事。
- (5) その他本会活動にかかる調査等に関する事。

3 健全育成委員会

- (1) 青少年の健全育成等に関する事。
- (2) 社会教育・家庭教育に関する事。
- (3) 社会教育関係団体・健全育成関係団体との連携に関する事。
- (4) 青少年の海外教育等・関係団体との連携に関する事。
- (5) 会員及び地域等の生涯学習・関係団体との連携に関する事。
- (6) 高校生の進路(就職・進学)にかかる調査・研究・対策等に関する事。
- (7) 進路対策にかかる関係団体等との連携に関する事。
- (8) 他県連等との健全育成・生涯学習・進路状況等の連携に関する事。

第27条 会則第22条第2項に定める委員長の他に、委員の互選により副委員長1名を選任する。

- 2 委員会の招集は、会長の承認を得て委員長が招集する。
- 3 会長が必要と認めた場合に、学識経験者を招聘し意見を聴取することができる。
- 4 委員長は必要に応じ、委員会の経過及び結果等を記録しなければならない。
- 5 前項に定める記録は、電子ファイルにより記録保管することができる。

第28条 各委員会委員長は、委員会の経過及び結果を常任理事会及び理事会へ報告しなければならない。

- 2 各委員会委員長は、理事会の求めに応じて総会で報告することができる。

(特別委員会)

第29条 会則第23条に定める特別委員会には、委員の互選により副委員長1名を選任する。

- 2 委員会の招集は、会長の承認を得て委員長が招集する。
- 3 委員長は委員会の経過及び結果について、常任理事会及び理事会に報告するとともに、電子ファイルにより記録保管することができる。
- 4 委員長は理事会の求めに応じて総会に報告することができる。

(支部組織)

第30条 会則第15条第4項に定める代議員については、選出された代議員の必要事項を予め本会に報告しなければならない。

2 会則第25条第2項の定めにより選出された役員及び同条第3項に定める支部規約等を制定又は改正をしたときは、支部長は本会に報告しなければならない。

(会計)

第31条 会則第3条に定める事業を執行するために必要な旅費については、次に定める条例等を準用する。

- (1) 北海道職員等の旅費に関する条例
- (2) 北海道職員等の旅費支給規則
- (3) 北海道職員等の日額旅費の支給に関する規則
- (4) 北海道職員旅費支給規程
- (5) 前各号に定める運用方針

2 役員等の職務の等級は次のとおりとする。

- (1) 会則第7条各号に定める役員及び第12条の顧問・第13条に定める事務局職員は「特定職員以外の者」とする。
- (2) 会則第25条第2項に定める支部役員が本会の事業を行う場合は、前項の定めを適用する。
- (3) 事業執行に当たり、条例等に定める公用の交通機関、宿泊施設等を利用した場合、特別の事由により条例等で定める宿泊料を超える場合は、関係書類等で確認が出来る場合にあっては北海道職員の旅費に関する条例第37条にもとづきこれを調整する。

3 会則第23条第3項及びこの細則第27条第3項に定める学識経験者は、特定職員以外の職員とする。

第32条 北海道職員等の旅費に関する条例等が改正された場合は、この準用規定を改正することができる。

第33条 会則第27条第2項に定める暫定予算は、事業執行に係る部分とし、会務の運営に係る暫定予算は必要な予算を除き計上しないものとする。

2 暫定予算額は、総会提案予算の科目等の予算額を超えることは出来ないものとする。

3 暫定予算の科目等は、当該期間中の事業等実施に係かかる必要科目及び必要額とする。

第34条 本会の事業遂行に係る予算科目は、公益法人会計基準に定める財務諸表の科目及び北海道財務規則に定める科目を準用し、本会独自事業等に係る予算科目は毎会計年度において理事会で定めるものとする。

2 本会の経理については、収入に係る証拠書として収入決議書（別記第3号様式）に収入の原因となる関係書類を添付、支出の証拠書として支出決議書（別記第4号様式）に請求書・領収書・支出の原因となる契約及びその他支出の事実を証明する書類を添付し、予算現在高を確認できる書類（通帳の写し等）を添付の上確認を受けなければならない。

3 物品（備品）の管理に係る記録は、備品記録票等北海道財務規則に定める様式を準用し、これを記録しなければならない。

第35条 本会の経理に係る備付け帳簿等で、事務所において一般事務処理等で使用する電子計算組織により行う場合にあっては、電子ファイル等でこれら帳簿に代えることができる。

(慶弔)

第36条 特別な場合を除き、慶弔はこれを行わないものとする。

2 前項に定める特別な場合とは、本会の運営及び発展に特に功労のあった者、教育関係団体及び

社会教育関係団体の構成員として本会と密接な連携があり、本会の運営発展に特に功労のあった者とし、会長が決定しこれを行うものとする。

(補 則)

第37条 会則第29条第2項、会則第30条第2項に定める理事会の議決は、会則の改正等と同様に理事会の4分の3以上の決議を必要とする。

第38条 会則第31条に定める会員への周知の方法は、電子メール等迅速な方法による。

附 則 (平成17年 6月22日議決)

1 この細則は、平成17年 6月22日制定し同日から施行する。

附 則 (平成18年 7月20日議決)

1 この細則は、平成18年 7月20日一部改正し、同日から施行する。

2 本会の会員が全国高等学校PTA連合会の委員として継続就任の場合、特に全国高等学校PTA連合会委員枠として理事をおく。

3 北海道高等学校PTA連合会大会主管支部の事務局長等を全道大会主管支部枠として理事をおく。

4 北海道高等学校PTA連合会石狩支部の理事数を2名増員し、うち1名は理事選出の単位PTAの校長協会会員とする。

附 則 (平成19年 2月15日議決)

1 この細則は、平成19年 2月15日一部改正し、平成19年 4月 1日から施行する。

2 別記第2号様式を削除する。

附 則 (平成20年 5月20日議決)

1 この細則は、平成20年 5月20日一部改正し、平成20年 5月20日から施行する。

附 則 (平成21年7月21日議決)

1 この細則は、平成21年7月21日一部改正し、平成21年7月21日から施行する。

別記第1号様式その1 (総会用)

委 任 状

平成 年 月 日

北海道高等学校PTA連合会会長 様

支部 高等学校

委任者 役職名 氏名 ㊦

私は 支部 高等学校 を代理人と定め下記の権限を委任します。

記

平成 年 月 日開催の平成 年度北海道高等学校PTA連合会定期総会に出席し、下記議案につき議決権(及び選挙権)を行使する一切の件。

総会継続又は延期の場合もおなじ。

- 第1号議案 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○
- 第2号議案 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○
- 第3号議案 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○
- ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○
- ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○
- ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○

A4縦型とする。  
委任者の自筆により記入すること。

別記第1号様式その2 (理事会用)

委 任 状

平成 年 月 日

北海道高等学校PTA連合会会長 様

北海道高等学校PTA連合会 支部  
委任者 役職名 氏名 ㊦

私は北海道高等学校PTA連合会 支部 を代理人と定め下記の権限を委任します。

記

平成 年 月 日開催の平成 年度北海道高等学校PTA連合会第 回理事会に出席し、下記議案につき議決権(及び選挙権)を行使する一切の件。

理事会継続又は延期の場合もおなじ。

- 第1号議案 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○
- 第2号議案 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○
- 第3号議案 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○
- ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○
- ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○
- ・ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○

A4縦型とする。  
委任者の自筆により記入すること。

別記第2号様式 削 除

収入決議書						
会長	事務局長	事務局次長	合議	係	調定年月日	
					通知年月日	
					収入年月日	
品名等	規格	数量	呼称	単価	金額	摘要
計						

  

収入（還付）決議書						
収入（還付）決定					会計名	
会長	事務局長	事務局次長	合議	係	会計年度	
					支払貸借科目名	
					借方	貸方

  

請求（収入調定）書		領収書	
収入金額 (還付)	¥ 円	領収金額 (還付)	¥ 円
上記の金額を請求(還付)します。 (上記の金額を収入します。)		上記の金額を領収しました。 <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px;">収入印紙</div>	
平成 年 月 日		(上記の金額を還付しました。)	
住所 氏名 ㊦ (主務者)		住所 氏名 別紙領収書のとおり ㊦	

  

収入(還付)方法	収入年月日	銀行・信金	支店	記帳
	還付年月日		郵便局	

物品購入(修繕・その他)決議書							
会 長	事務局長	事務局次長	合 議	係	購入請求年月日		
					契約年月日		
					納品年月日		
品 名 等		規 格	数 量	呼 称	単 価	金 額	摘 要
計							
支 出 ( 戻 入 ) 決 議 書							
支 出 ( 戻 入 ) 決 定					会 計 名		
会 長	事務局長	事務局次長	合 議	係	会 計 年 度		
					支 払 貸 借 科 目 名		
					借		貸
					方		方
請 求 ( 支 出 調 書 ) 書					領 収 書		
支出金額 (戻入)	¥	円		領収金額	¥	円	
上記の金額を請求(戻入)します。 (上記の金額を支出します。)  平成 年 月 日  住 所 氏 名 ㊦ (主務者)					上記の金額を領収しました。 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">収入印紙</span> (上記の金額を還付しました。)  住 所 氏 名 別紙領収書のとおり ㊦		
支 出 方 法	支出年月日			銀行・信金	支 店		記 帳
	戻入年月日			郵 便 局			

