

川西市立清和台中学校 PTA 細則（案）

1. 川西市立清和台中学校 PTA 会費規定

本会の保護者会員は、会費を納めるものとする。

会費は1家庭 年額1500円とする。

2. 川西市立清和台中学校 PTA 慶弔規定

1条 会員、生徒、また会員の同居の子（生徒の兄弟姉妹）の不幸に対して供花をおくる。

2条 その他必要と認められた場合は、会長の専決で支出し、事後に運営委員会の承認を求める。

3条 職員の転退職に伴い、花束を贈呈する。

3. 川西市立清和台中学校 PTA 旅費規定

PTA 活動に関して、可能な限り費用弁償する。

4. 川西市立清和台中学校 PTA 予算内規

予算は役員及び委員により、年度内にて相互流用補正ができるものとする。

購買部委員会規定

(名称)

本委員会を、清和台中学校 P T A 購買部委員会と称する。

(設置場所)

清和台中学校、南館 1 階に設置する。

(目的)

購買部設置の目的は、生徒に対する厚生活動であり、学用品・昼食・学校指定物品などを販売する。

(運営)

本会が部の運営に責任を持ち、業務は部の担当者が行う。

本会は、必要に応じて開催し、購買部運営細則の制定、改正などは本会にて行う。

(構成メンバー)

構成メンバーは次のとおりとする。

- ・ 教頭先生
- ・ P T A 総務
- ・ 部担当者（3 名）

委員長は P T A 会長とする。

(会計)

部の収支は購買部会計とし、運営費・人件費・設備費を賄い、年度末に収支決算を行う。（会計年度は毎年 4 / 1 に始まり、翌年 3 / 3 1 に終わる）

利益が発生した場合は、P T A 特別会計に繰り入れる。

部担当者の中から会計担当者を選出し、会計担当者は購買部会計を受け持つ。

会計監査は、本会（P T A 会計監査委員）が行う。

(部担当者数)

部担当者は常勤 3 名とする。

購買部運営細則

(業務内容)

- ・販売について
 - ① 販売する品目と価格表を作成し、生徒に知らせる。
 - ② 販売時間は８：００～１３：３０の間の休み時間とする。
 - ③ パンは９：５０までに、指定の申込用紙に代金を添えて申し込む。
- ・納入業者について
一年契約とし、不都合が生じた場合は業者と協議の上、善処する。
- ・常勤者について
 - ① 勤務時間は８：００～１４：００を原則とする。
 - ② 時間給は、当該年度の市の学校牛乳担当者と同等程度手当とする。
その決定は購買部委員会が行う。
- ・会計監査について
会計監査実施の期日は 購買部委員会で決定する。

(付則)

- ・この規則・細則は、昭和５９年４月２日に制定する。
 - ・平成２年６月２０日に様式等一部修