

さいたま市PTA協議会 会則

第1章 総 則

(名称及び事務所)

第1条 この会は、さいたま市PTA協議会(以下「本会」という。)と称する。

2 本会の事務所をさいたま市大宮区吉敷町1丁目124番地1大宮区役所4階に置く。

(目 的)

第2条 本会は、家庭、学校及び地域における最善の教育を目指し、PTA活動の発展と児童、生徒の福祉を増進することを目的とする。

(事 業)

第3条 本会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- ① 研究会、講習会及び講演会の開催
- ② 構成団体間及び関係機関との連絡連携
- ③ その他、本会の目的達成に必要な事業

2 本会は、政治、宗教に係わる事業は行わない。

第2章 構成団体及び会員

(構成団体)

第4条 本会の構成団体は、さいたま市内の国公立小中特別支援学校PTA(以下「各校PTA」という。)とする。

2 本会は、さいたま市内各行政区に、国公立小中特別支援学校PTAによって組織される連合会(以下、「区P連」という。)を設置し、これを運営する。

(会 員)

第5条 本会の会員は、本会会員である学校のPTA会員とする。

2 本会の会員の個人情報の取り扱いに関する事項は、別に定める。

(構成団体及び会員の平等)

第6条 構成団体は構成団体間で、会員は会員間でそれぞれ平等の義務と権利を有する。

(資格の喪失)

第7条 構成団体は次の事由によって、資格を喪失する。

- ① 退会したとき
- ② 解散したとき
- ③ 除名されたとき

(除 名)

第8条 構成団体が次の各号のいずれかに該当する場合は、総会の議決を経て、これを除名することができる。

- ① 本会の名誉を傷つけ、または本会の目的に違反する行為があったとき
- ② 本会の構成団体としての義務に違反したとき
- ③ 会費を会計年度内(3月31日まで)に納入しなかったとき
- ④ その他除名すべき正当な事由があるとき

2 この場合、当該構成団体に対しあらかじめ通知し、除名の議決を行う総会において、その構成団体に弁明する機会を与えなければならない。ただし、当該構成団体が正当な理由なく総会に出席しないときは、事実を認めたものとみなし、欠席のまま議決できるものとする。

第3章 役員

(役員及びその定員)

第9条 本会に次の役員を置く。

- ① 会長 1名
- ② 副会長 7名以内
- ③ 常任理事 10名以内
- ④ 理事 31名以内
- ⑤ 監事 若干名

2 前項の会長・副会長・常任理事は31名の理事に含まれる。

(役員職務)

第10条 役員職務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、会長事故あるときはその職務を代行する。
- ③ 常任理事は、本会の会務に係わる事項を協議し理事会に諮る。
- ④ 理事は、本会の会務に係わる事項の審議執行にあたる。
- ⑤ 監事は、本会の会計監査を行う。

(役員選出)

第11条 役員選出方法は、別に定める。

(役員任期)

第12条 役員任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 会長は3年を超えてその職を継続することができない。
- 3 任期中に役員に欠員が生じたときには、これを補充する。補欠役員任期は、前任者の残任期間とする。

第4章 事務局

(事務局及び職員)

第13条 本会の事務を処理するため、事務局を設け、事務局職員(以下「職員」という)を置く。

- 2 職員は、理事会の承認を経て会長が任免する。
- 3 事務局及び職員に関し必要な事項は、別に定める。

第5章 総会

(総会の構成)

第14条 総会は、役員及び各校PTA会長各1名をもって構成する。

(総会の開催)

第15条 定期総会は、年1回、年度当初に開催する。ただし、必要に応じて臨時総会を開催することができる。

(総会の招集)

第16条 総会の招集は、会長が行う。

- 2 総会を構成する会員の3分の1以上から、総会に付議すべき事項を示して、開催の請求があったとき、会長は、その請求があった日から60日以内に総会を開催しなければならない。
- 3 会員が電磁的方法によって議決権を行使することができることとするときは、その旨を招集の際に通知しなければならない。

(総会の議長)

第17条 総会の議長は、出席者の中から選出する。

(総会の定足数及び表決)

第 18 条 総会は、総会を構成する会員の過半数をもって成立する。

- 2 総会の議事は、出席者の過半数をもって決する。
- 3 会員は、他の会員を代理人として、議決権を行使することができる。代理人を選任した会員は、会長が配布する代理人選任届を会員総会までに会長に提出しなければならない。代理人は、会員の許諾を要せず、復代理人(代理人が自らの代理人として選任する者をいう。)を選任することができる。
- 4 前項の代理人選任届を提出した会員は代理人の総会当日の総会への出席をもって、出席者とみなす。
- 5 会長が必要と認めた場合、会員は、会議の場所における議決権行使に代えて、電磁的方法によって議決権を行使できる。電磁的方法による議決権行使の方法は、会長が適当な手段を定めることができる。

(総会付議事項)

第 19 条 総会の付議事項は次のとおりとする。

- ① 会則の改廃
- ② 予算及び決算
- ③ 事業計画
- ④ 会長・副会長・監事の承認
- ⑤ その他の重要事項

第 6 章 機 関

(顧問)

第 20 条 本会に顧問を置くことができる。

- 2 顧問は理事会で選任し、会長が委嘱する。

(理事会)

第 21 条 理事会は、会長、副会長及び理事をもって構成する。

- 2 理事会は、必要に応じて会長が招集し、議長を務める。
- 3 理事会は、理事の過半数の出席をもって成立し、理事会の議事は、出席者の過半数をもって決する。
- 4 会長は、理事会をビデオ電話会議システム(各理事の音声と画像が即時に他の理事に伝わり、適時的確な意見表明が互いにできる仕組み)の方法で開催することができる。この場合、理事は、画像を議長に表示する方法により出席することができる。
- 5 理事会は、次の事項を審議執行する。
 - ① 総会に付議する事項
 - ② 細則の改廃及び規程の制定・改廃
 - ③ 事業の計画及び運営に関する事項
 - ④ 協賛事業及び補助金交付に関する事項
 - ⑤ その他の必要事項
- 6 理事は理事会の審議内容について、各校PTA会長に報告する。

(常任理事会)

第 22 条 常任理事会は、正副会長及び常任理事をもって構成する。

- 2 常任理事会は、必要に応じて会長が招集し、議長を務める。
- 3 常任理事会は、常任理事の過半数の出席をもって成立し、常任理事会の議事は、出席者の過半数をもって決する。
- 4 会長は、常任理事会をビデオ電話会議システム(各常任理事の音声と画像が即時に他の常任理事に伝わり、適時的確な意見表明が互いにできる仕組み)の方法で開催することができる。この場合、常任理事は、画像を議長に表示する方法により出席することができる。
- 5 常任理事会は、次の事項を審議する。
 - ① 理事会に付議する事項
 - ② その他、会長が必要と認めた事項

(正副会長会)

第23条 正副会長会は、会長及び副会長をもって構成する。

- 2 正副会長会は、必要に応じて会長が招集し、議長を務める。
- 3 正副会長会は、次の事項を審議する。
 - ① 常任理事会に付議する事項
 - ② その他、会長が必要と認めた事項

(各種委員会)

第24条 本会は、必要に応じ、各種委員会を設置することが出来る。設置に関する事項については細則で別に定める。

第7章 会 計

(経費の支出)

第25条 本会の経費は、各校PTA負担金、補助金及びその他の収入でこれを支出する。

(負担金)

第26条 各校PTAは、会員数に乗じた負担金を支払う。

(会計監査)

第27条 会計監査は、会計年度中に最低2回(中間及び決算時)行う。ただし、必要に応じ、随時行うことができる。

(会計年度)

第28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8章 補 則

(書類及び帳簿の備え付け)

第29条 本会の事務局に、次の書類及び帳簿を備える。

- ① 会則の改廃
- ② 予算及び決算
- ③ 事業計画
- ④ 会長・副会長・監事の承認
- ⑤ その他の重要事項

2 前項の書類及び帳簿は、7年間保存することとする。

(細則及び規程)

第30条 この会則の施行に関する細則及びその他必要な規程を別に定める。

附 則

- 1 この会則は、平成13年5月1日から施行する。
- 2 本会の設立当初の会計年度は、第 28 条の規定にかかわらず、平成13年5月1日に始まり平成14年3月31日に終わる。
- 3 本会則は、平成15年6月21日から一部改正施行する。
- 4 本会則は 平成16年6月19日から一部改正施行する。
- 5 本会則は 平成17年6月18日から一部改正施行する。
- 6 本会則は 平成21年6月20日から一部改正施行する。
- 7 本会則は平成22年6月26日から一部改正施行する。
- 8 本会則は平成26年6月21日から一部改正施行する。
- 9 本会則は平成30年6月16日から一部改正施行する。
- 10 本会則は、令和元年6月15日から一部改正施行する。
- 11 本会則は、令和2年6月26日から一部改正施行する。
- 12 本会則は、令和5年6月17日から一部改正施行する。
- 13 本会則は、令和6年6月15日から一部改正施行する。

さいたま市PTA協議会 運営に関する細則

第1章 趣 旨

(趣 旨)

第1条 この細則は、さいたま市PTA協議会会則第30条に基づき、同会則の運用に必要な事項を定める。

第2章 組織及び事業

(組 織)

第2条 本会は、さいたま市内各行政区にPTA連合会(以下「区P連」という。)をもって組織する。

2 前項の各区P連に1名の連合会長をおく。

3 児童生徒ワイド補償制度係及びPTA活動総合補償制度係、個人情報補償制度係を設置する。

(事 業)

第3条 本会の事業として、児童生徒ワイド補償制度及びPTA活動総合補償制度、個人情報保護補償制度を主体的に推進する。

2 各区P連の事業に対し協賛及び補助金の交付を行い、各区P連の活動を支援する。

第3章 準構成団体及び準会員

(準構成団体)

第4条 会則第4条に定める本会の構成団体のほかに、さいたま市立高等学校PTAを本会の準構成団体とする。

(準会員)

第5条 前条のさいたま市立高等学校PTAの会員を本会の準会員とする。

2 無報酬にて依頼された外部講師は本会の準会員とみなす。

第4章 役員を選出

(会長、副会長及び監事)

第6条 会長、副会長及び監事は、役員候補者推薦委員会で選出し、総会で承認する。但し任期中の欠員補充は、理事会の専決事項とする。

(常任理事)

第7条 常任理事は、各区P連会長の中から選出する。

(理 事)

第8条 理事は、各校PTA会長とする。

2 理事は、各区P連において選出された区P連会長を含む3名及びさいたま市校長会において選出された代表校長1名により構成される。しかし各区P連において理事が選出されない場合、規約第9条の理事定員まで他区P連会長を理事に推薦ができるものとする。

3 選出方法は各区P連・校長会に一任する。

4 理事が、本会の名誉を棄損し、若しくは本会の目的に反する行為をするなど、解任すべき正当な事由があるときは、理事会の決議によりその理事を解任することができる。

第5章 サークル活動

(サークル)

第9条 各校PTAがそれぞれ運営するスポーツ・文化団体で、次の各号をすべて満たすものをサークルとよぶ。

① 各校PTAの規約でPTA活動の一環として規定されているもの。

(大会・発表会の後援)

第10条 本会は、前条で規定されたサークルが種目・活動ごとに行う大会・発表会等を後援する。

(大会・発表会の運営)

第11条 大会・発表会の運営は、参加する全てのサークルの代表者が実行委員会を組織し、自主的に行う。

第6章 各種委員会の設置

(委員会の構成)

第12条 各委員会には、委員長1名、副委員長2名を理事の互選により置くものとする。

2 各委員会には、担当副会長1名を置くこととする。

3 委員会の構成はPTA会員をもって組織され、その他必要な事項は、理事会において定める。

(委員会の招集)

第13条 委員会の招集は、委員長が行う。

2 その他会長が必要と認めた場合に各種委員会を招集することができる。

(総務委員会)

第14条 総務委員会は、会長の諮問に応じて、協議し答申する。

2 総務委員会は、各区P連会長で組織される。

①総会に付議する事項

②会務の執行に関する事項

③規約の制定及び改廃に関する事項

④その他、本会に関わる事項

(事業委員会)

第15条 事業委員会は、さいたま市PTA協議会の活動充実のために事業・研修を行い、PTAの発展に努める。

2 事業委員会は、理事及び各区より選出された委員をもって組織される。

①PTAの発展と会員の資質向上をめざした研修、講習会及び講演会の開催に関すること

②人権教育の推進及び研修に関すること

③交流教育推進に関すること

④その他、本会の事業に関すること

(広報情報委員会)

第16条 広報情報委員会は、広報紙の発行及びホームページを通し、PTA活動の啓発と会員の意識向上を図ること。

2 広報情報委員会は、理事及び各区より選出された委員をもって組織される。

①広報活動及びPTA活動資料の作成に関すること

②広報紙の編集、発行に関すること

③ホームページの更新、管理に関すること

④各校PTAの広報活動の振興に関すること

⑤PTA活動の調査及び研究に関すること

⑥その他、本会の広報・情報に関すること

(特別委員会)

第17条 特別委員会は、必要に応じ会長が理事会に諮り設置し、任務終了と同時に解散する。委員の任期は、委員会解散までとするが年度をまたぎ理事又は会員の資格を消失する場合は、本人の了解を経て委員会解散まで委員の資格を有することができる。

第7章 理事又は会員の派遣

第18条 本会は、関係団体に対して協力を前提に、理事又は会員を派遣することができる。

※関係団体とは、本会の趣旨と目的を同じく、又は本会の事業と関係があると認めた場合に、理事会の承認を経て関係団体と認められたものをいう。

附 則

- 1 この細則は、平成13年5月1日から施行する。
- 2 本細則は、平成14年6月22日から一部改正施行する。
- 3 本細則は、平成14年9月25日から一部改正施行する。
- 4 本細則は、平成15年6月21日から一部改正施行する。
- 5 本細則は、平成16年6月19日から一部改正施行する。
- 6 本細則は、平成20年6月21日から一部改正施行する。
- 7 本細則は、平成20年9月17日から一部改正施行する。
- 8 本細則は、平成21年6月20日から一部改正施行する。
- 9 本細則は、平成21年7月15日から一部改正施行する。
- 10 本細則は、平成22年6月26日から一部改正施行する。
- 11 本細則は、平成27年3月18日から一部改正施行する。
- 12 本細則は、令和2年6月18日から一部改正施行する。
- 13 本細則は、令和5年6月17日から一部改正施行する。
- 14 本細則は、令和6年5月15日から一部改正施行する。

さいたま市PTA協議会個人情報取扱規程

(目的)

第1条 この規程は、さいたま市PTA協議会(以下、「本会」という。)会則第5条第2項に基づき、本会が保有する会員の個人情報の適正な取り扱いと、活動の円滑な運営を図るとともに、個人の権利・利益を保護することを目的に、名簿の作成・管理及びその他の個人情報の取り扱いについて定める。

(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、あらゆる場面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 本会の個人情報の管理者(以下、「管理者」という。)は、本会副会長とし、本会会長がこれを任命する。

(取扱者)

第4条 本会の個人情報の取扱者(以下、「取扱者」という。)は、本会事務局職員とする。

(秘密保持義務)

第5条 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することはできない。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、本人に明示するものとする。

2 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ものとする。

(周知)

第7条 個人情報取扱いについては、総会資料や広報紙等適切な方法により会員に周知する。

(利用)

第8条 取得した個人情報は、次の目的で利用する。

- (1) 会員名簿、緊急連絡簿、役員名簿等の作成・運用
- (2) 事業の参加者名簿作成・運用、その他の文書の配布

(利用目的による制限)

第9条 管理者・取扱者は、あらかじめ本人の同意を得ないで、第8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・取扱者が保管するものとし、適正に管理する。

2 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。

(保管および持出し等)

第10条 個人情報を取り扱う電子機器等についてはセキュリティ管理を厳密に実施し、持出しについては、電子メールでの送信の際の暗号化、デバイス本体又はファイルのパスワード設定等の管理を適切に行うものとする。

2 紙媒体に記載されたものは鍵のかかる場所で保管し、管理者・取扱者以外の者の目に触れる場所に放置しない等、管理を適切に行うものとする。

(第三者提供の制限)

第12条 個人情報は次に掲げる場合を除き、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生徒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

2 次に掲げる場合において、当該個人情報の提供を受ける者は、前項の規定の適用について第三者に該当しないものとする。

- (1) PTA が利用目的の達成に必要な範囲内において、個人情報の取り扱いの全部又は一部を委託する場合

(2) 個人情報を特定の者との間で共同して利用する場合、その旨並びに共同して利用される個人情報の項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該個人情報の管理について責任を有する者の氏名又は名称について、あらかじめ本人に通知し又は本人が容易に知り得る状態においているとき

3 PTAは前項第2号に規定する、利用する者の利用目的又は個人情報の管理について責任を有する者の氏名又は名称を変更する場合は、変更する内容についてあらかじめ本人に通知し、または本人が容易に知り得る状態に置くものとする

(第3者提供に係わる記録の作成等)

第13条 個人情報を第三者(第12条第1項(1)から(4)の場合及び都道府県、区市町村などの行政機関を除く)に提供したときは、次に掲げる事項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) 提供する対象者の同意に関する事項

(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項(1)から(4)の場合及び都道府県、区市町村などの行政機関を除く)から個人情報の提供を受けるときは、次の事項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) 対象者の同意に関する事項(事業者でない個人から提供を受ける場合を除く)

(情報開示等)

第15条 本会は、会員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ものとする。

(漏洩時等の対応)

第16条 個人情報を漏洩等(紛失含む)した恐れがあることを把握した場合は、直ちに管理者である副会長及び会長に報告し、必要な対策を遅滞なく講じるものとする。

(研修)

第17条 本会は、会員に対して、定期的に個人情報の取扱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。

附 則

1 本規程は、平成30年6月16日より施行する。

2 本規程は、令和6年3月27日より施行する。

さいたま市PTA協議会 諸問題等の解決に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、さいたま市PTA協議会(以下「本会」という。)会則第28条に基づき、会員からの本会に対する様々な意見・苦情等(以下「諸問題等」という。)について、適切な対応とその解決を図るためにこの規程を定める。

(解決のための体制)

第2条 本会は、会員からの諸問題等を受け付け、必要に応じて会長の判断により「第三者委員会」を設置し、誠意をもってその解決に努める。

2 前項の「第三者委員会」を設置する場合、第三者委員は5名以内とし、監事、弁護士、社会福祉士、学識経験者など、社会的信頼性を有する者より、理事会の承認を得て、会長が委嘱する。

(第三者委員会の職務)

第3条 第三者委員の職務は、次のとおりとする。

- (1) 諸問題等の申出者からの内容の報告聴取
- (2) 本会への諸問題等の解決についての助言
- (3) 本会からの諸問題等に係る事案の改善状況の報告聴取

(会員への周知)

第4条 会長は、書面の配布等により、会員からの諸問題等を随時受け付けることを周知する。

(解決結果の記録報告)

第5条 本会の運営の適正化を確保するために、本会は解決結果の記録を保管し、会長は、必要に応じて諸問題等の解決結果を会員に報告する。

附 則

この規程は、令和2年6月19日から施行する。

さいたま市PTA協議会 職員服務規程

(趣 旨)

第1条 この規程は会則第4章に基づき、職員について必要な事項を定める。

(職 制)

第2条 職員の職制は次のとおりとする。

- 2 事務局長は会長の指示をうけて事務局を統括する。
- 3 事務局員は事務局長を補佐し、その指示をうけて事務を処理する。
- 4 本事務局に統括専務を置くことができる。

(義 務)

第3条 職員は、本会の会則・細則及び諸規程を守り、PTAの使命を自覚し、公正誠実を旨とし職務にあたるものとする。

(秘密保持)

第4条 職員は、職務上知り得た機密事項について、外部に漏らしてはならない。

- 2 前項は職員が退職した後にも適用する。

(勤務時間)

第5条 職員の勤務時間は、10時から16時とする。

附 則

本規程は、令和元年6月15日より施行する。

さいたま市PTA協議会 会計規程

第1章 趣 旨

(趣 旨)

第1条 この規程は会則第7章に基づき、本会の財務状況を明らかにするため規定する。

第2章 負担金・その他の収入

(負担金)

第2条 負担金は、各校PTA会長が徴収し、7月15日までに本会に納入する。

(負担金の額)

第3条 各校PTAの負担金の額は、会員1人当たり50円とする。

2 準会員の負担金は免除し、準構成団体の負担金として、1PTA当たり10,000円とする。

(保険事務取扱手数料)

第4条 保険事務取扱手数料は、特別会計に算入し、取扱事務費に充てる。

第3章 事務局運営費

(事務局職員手当)

第5条 事務局職員の給与は時給制とし、時給は、埼玉県最低賃金や経済状況に応じ、理事会で決定する。

2 事務局長の役職手当は、月額50,000円とする。

(事務局職員退職手当)

第6条 事務局職員退職手当引当金として、年度ごとに積み立てる。

2 事務局職員退職手当の支給方法及び額については、正副会長会で決定する。

(事務機器購入積立)

第7条 事務局で使用する事務機器購入のために、年度ごとに積み立てる。

2 本会で購入する事務機器の、金額による決裁権の所在は次のとおりとする。

- ① 1,000,000円以上 総会
- ② 200,000円以上 1,000,000円未満 理事会
- ③ 50,000円以上 200,000円未満 正副会長会
- ④ 50,000円未満 会長及び会計担当副会長

3 事務機器を購入した際は、決算額を理事会に報告する。

(事務機器購入以外の決裁権)

第8条 事務機器購入以外の総会で承認されている支出および総会で承認されていない収入について、金額による決裁権の所在は次のとおりとする。但し、総会で承認されている保険口座の保険料預り金支出、事務手数料および事務局職員賃金はその限りではない。

- ① 200,000円以上 理事会
- ② 50,000円以上 200,000円未満 会長及び会計担当副会長

2 金額によらず、項目ごとに決算額を理事会に報告する。

(特別事業積立金)

第9条 特別事業を開催するために、年度ごとに積み立てる。

2 前項の積立額は、児童・生徒ワイド補償制度およびPTA活動総合補償制度の決算残高から必要経費を差引いた金額とする。

3 特別事業積立金は総会で承認されたさいたま市PTA協議会が主催・共催する本会の目的を達成するための事業の助成にあてる。

- ① 日本PTA全国研究大会
- ② 関東ブロック研究大会
- ③ 指定都市情報交換会(研究大会)

④さいたま市PTA協議会研究大会・周年事業等

- 4 年度初等で緊急的かつ一時的に特別事業積立金を他の口座へ振り替える場合は、理事会の承認を得るとともに速やかに、かつ、年度内に戻すものとする。

第4章 派遣費

(派遣費の支給)

第10条 本会の役員及び職員が、会務により出張するとき、次の派遣費を支給する。ただし、各所属区P連から派遣されるときは支給しない。

①交通費 公共交通機関の実費とし、自宅を起点とする。

②宿泊費 宿泊を伴う出張は、原則として1泊につき10,000円を上限とし、実費を支給する。ただし、外部団体からの出席要請を受けて出張し、主催者指定の宿泊施設を利用するときは、正副会長会の承認の上、全額支給する。

第5章 会場費

(会場費)

第11条 区P連主催の総会、正副会長会、校長会長会、会長会等の会議開催のための会場費を負担する。なお、会場費に備品・付属設備使用料等を含めることができる。

- 2 会場費負担額の合計は各区P連につき年間20,000円を上限とし、それを超える会場費は各区P連で負担する。

- 3 区P連は、会議が終了した時は、さいたま市PTA協議会会場費精算書(様式第8号)に領収書を添付して、会計担当副会長に提出する。

第6章 慶弔費

(慶弔費)

第12条 本会の役員及び関係団体の長に、慶弔金を支給・贈呈することができる。

- 2 慶弔金の額は、正副会長会で決定する。

第7章 その他

(その他)

第13条 その他この規程にない会計執行については、正副会長会で決定する。

附 則

- 1 この規程は、平成13年5月1日から施行する。
- 2 本細則は、平成14年6月22日から一部改正施行する。
- 3 本細則は、平成14年9月25日から一部改正施行する。
- 4 本細則は、平成15年6月21日から一部改正施行する。
- 5 本細則は、平成16年6月19日から一部改正施行する。
- 6 本細則は、平成18年6月17日から一部改正施行する。
- 7 本細則は、平成22年6月26日から一部改正施行する。
- 8 本細則は、令和3年3月24日から一部改正施行する。
- 9 本細則は、令和6年3月27日から一部改正施行する。
- 10 本細則は、令和8年3月25日から一部改正施行する。

さいたま市PTA協議会 役員候補者推薦委員会規程

(趣 旨)

第 1 条 この規程は、さいたま市PTA協議会細則第4章に基き、役員候補者推薦委員会(以下「本委員会」という。)について必要な事項を定める。

(職 務)

第 2 条 本委員会は、本会の会長・副会長及び監事の候補者を選出し、本人の同意を得た上で理事会に報告し、総会に推薦する。

2 役員候補者の選出は、本委員会の専決事項とする。

(構 成)

第 3 条 本委員会は、理事の中から各区1名の合計10名で構成する。

2 退任理事がいる場合、退任理事を優先させる。

3 常任理事は、退任理事以外でその職に就くことができない。

(任 期)

第 4 条 本委員会は、会長の指示により発足し、次年度の総会終了後解散する。

(委員長・副委員長)

第 5 条 委員の互選により委員長 1 名、副委員長 2 名を選出する。

2 委員長は、本委員会を招集し、議長を務める。

3 副委員長は委員長を補佐する。

(候補者の条件)

第 6 条 会長及び副会長候補者は、理事の中から選出する。

2 副会長のうち1名は、さいたま市校長会から選出する。

3 監事候補者は、各校PTA会員及びさいたま市校長会から各 1 名以上を選出する。

附 則

1 この規程は、平成16年2月4日から施行する。

2 この規定は、平成21年6月20日から一部改正施行する。

3 この規定は、平成23年1月19日から一部改正施行する。

4 この規定は、平成23年5月18日から一部改正施行する。

5 この規定は、平成24年1月18日から一部改正施行する。

6 この規定は、平成27年11月18日から一部改正施行する。

7 本細則は、令和5年7月26日から一部改正施行する。

8 本細則は、令和8年4月22日から一部改正施行する。

さいたま市PTA協議会 表彰規程

(趣旨)

第1条 この規程はPTAにおける活動が社会教育の発展に貢献したことについて、本会の会長が表彰することと、他団体の表彰における被表彰者の推薦について必要な事項を定める。

(会長表彰)

第2条 特に功績があった団体・個人については、理事会の審議により表彰状を授与しその功績をたたえる。

(被表彰者の推薦)

第3条 会長が関係団体からの依頼により、本会に所属する団体または個人の推薦をする場合、理事会において選考を行う。

(感謝状)

第4条 会長は、退任役員に対し感謝状を贈呈する。

(贈呈・授与)

第5条 表彰状の授与・感謝状の贈呈は、定期総会、研究大会等に伴い行う。

附 則

1 この規程は、平成15年11月12日から施行する。

2 この規程は、令和6年4月24日から施行する。

さいたま市PTA協議会 子どもの顔が見える事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 第1条 この要綱は、さいたま市PTA協議会(以下「本会」という。)の構成するさいたま市内各行政区毎の連合会(以下「区P連」という。)および会則第4条に定める構成団体に対して、本会の基本方針に基づきその推進を目指す活動に対して、保険口座予算の範囲内において、補助金を交付することとする。
(補助対象事業)

第2条 補助金の交付の対象となる事業は、次の各号のいずれかに該当する事業とする。

- (1) 子どもたちの特性・特徴を生かした魅力あるPTA活動のための事業
- (2) 子どもたちを通して区P連または行政区を超えた構成団体間のコミュニケーションを図るための事業
- (3) 理事会が必要と認める事業

2 前項各号の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付対象外とする。

- (1) 営利が目的であると認められるもの
- (2) 宗教的又は政治的な宣伝又は活動を意図すると認められるもの
- (3) 本会のほかの補助金を受けて実施するもの
- (4) 本会協賛事業でない事業
- (5) 区P連に所属する学校のうち、3分の2以上の学校が参加しない事業

(補助事業対象者)

第3条 補助事業対象者は、本会に属する区P連に所属するすべての学校が、交付請求時点において、本会に対する会費を納入している場合とする

(補助金の額)

第4条 補助金の額は、第2条第1項各号に掲げる事業に要する経費で1事業あたり50,000円を上限とする。

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする区P連または代表となる構成団体は、さいたま市PTA協議会子どもの顔が見える事業補助金交付申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添えて、原則として前年度3月に開催される理事会へ申請するものとする。ただし、当該年度から新たに実施する事業に限り、理事会が認めた場合は、当該年度に申請することができる。なお、各区P連の補助金の交付申請は2事業までとする。

- (1) 事業計画書
 - (2) 収入支出予算書
 - (3) 会則、規約又はそれに代わるもの
 - (4) 役員名簿、実行委員会名簿又はそれに代わるもの
 - (5) 前4号に掲げるもののほか、理事会が必要と認める書類
- 2 区P連に対する交付申請要綱の変更箇所の周知については、さいたま市PTA協議会において行うものとする。
 - 3 申請方法および申請期日に関する各区P連内での確認や引継ぎについては、前項の周知を踏まえ、円滑な申請が行われるよう、各区P連において適切に対応するものとする。
 - 4 理事会は、申請団体の行う事業の目的及び内容により必要がないと認めるときは、前項に掲げる書類の一部を省略することができる。

(補助金の交付決定)

第6条 理事会は、前条の規定による申請があったときは、当該申請に係る書類を審査し、補助金の交付の可否を決定するものとする。

- 2 理事会は、前項の規定により、補助金の交付の可否を決定したときは、その結果をさいたま市PTA協議会子どもの顔が見える事業補助金交付・不交付決定通知書(様式第2号)により申請団体に通知するものとする。
- 3 理事会は必要があると認めるときは、補助金の交付の決定に当たり条件を付すことができる。

(事業の変更等)

第7条 補助金の交付の決定を受けた区P連または代表となる構成団体(以下「決定団体」という。)が事業計画を変更する場合は、理事会の承認を受けなければならない。変更を行う際は、さいたま市PTA協議会子どもの顔が見える事業変更申請書(様式第3号)を理事会に提出するものとする。

- 2 理事会は、前項の規定による承認の申請があったときは、内容を審査し、その結果をさいたま市PTA協議会子どもの顔が見える事業変更交付決定通知書(様式第4号)により決定団体に通知するものとする。

(実績報告)

第8条 決定団体は、補助事業が終了したときは、速やかにさいたま市PTA協議会子どもの顔が見える事業補助金実績報告書(様式第5号)に次に掲げる書類を添えて理事会に報告しなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 収入支出決算書
- (3) 前2号に掲げるもののほか、理事会が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第9条 理事会は、前条の報告書の提出があった場合において、当該報告に係る書類を審査し、当該報告に係る事業の内容及びこれに付された条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、さいたま市PTA協議会子どもの顔が見える事業補助金確定通知書(様式第6号)により、当該決定団体に通知するものとする。

(補助金の交付)

第10条 補助金は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に交付するものとする。ただし、理事会が必要があると認めるときは、補助金の全部又は一部を当該確定の前に交付することができる。

- 2 決定団体は、前項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、さいたま市PTA協議会子どもの顔が見える事業補助金請求書(様式第7号)を理事会に提出しなければならない。

(交付決定の取り消し等)

第11条 理事会は、決定団体が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) この要綱の規定に違反し、又は理事会の指示に従わないとき。
- (2) 補助金を補助の目的以外に使用したとき。
- (3) 事業を行うに当たり、不正、怠慢その他不適正な行為を行ったとき。
- (4) 事業の変更等により、事業の全部又は一部を継続することができなくなったとき。
- (5) 前条第1項ただし書の規定により交付を受けた補助金の額が第9条の規定により確定した額を超えているとき。

2 理事会は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消し、又は変更したときは、期限を付して補助金の全部又は一部を返還させるものとする。

3 前項の期限は、同項の規定により返還を請求する日から起算して15日以内とする。

(書類の整備)

第12条 決定団体は、補助金の交付に係る経費の収入支出を明らかにした書類及び帳簿等を整備し、これを5年間保存しなければならない。

(補則)

第13条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、理事会が別途規程に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成26年5月15日から施行する
- 2 この要綱は、令和6年1月24日から施行する
- 3 この要綱は、令和7年3月27日から施行する
- 4 この要綱は、令和8年2月4日から施行する

さいたま市PTA協議会 ビデオ電話会議システム運用規定

(準備)

第1条 常任理事・理事は各会議において、出欠及び会場参加又は Zoom 参加を事務局に連絡しなければならない。

2 事務局は会議参加者に対し、会議開始前迄に会議資料をメールにて送信する。

(運営)

第2条 Zoom 参加者は、カメラは ON (顔出し) とすること。

2 会議中の音声は発言者以外ミュートとすること。

3 自身の名称は「〇〇区氏名」とする

4 資料の公開について基本は事務局で行うが、会議運営上その限りではない。

5 途中入退室の場合はチャットで申し出る事。

6 会議開催中に回線が著しく途切れる、または参加確認ができない場合は、会議出席とみなさない。

(議決権)

第3条 Zoom 参加者の議決権は、コメントを投稿する方法または画面上確認できる明確な意思表示により行う。

付 則

1 本規程は、令和3年5月26日から施行する。

さいたま市PTA協議会 「PTA活動総合補償制度」内規

(趣 旨)

第1条 この規程は、さいたま市PTA協議会運営に関する細則第3条に基づき、「PTA活動総合補償制度」(以下、「本補償制度」という。)について、必要な事項を定める。

(目 的)

第2条 本補償制度は、さいたま市PTA協議会に属する各校のPTAの「安心できるPTA活動」の実現に貢献することを目的とする。

(加入資格)

第3条 本補償制度の加入対象は、本会の構成団体及び準構成団体に限る。

(委託業者)

第4条 本補償制度を委託する損害保険会社は複数社とし、その選定は理事会で行い、これを決定する。

2 扱代理店については、さいたま市内に事務所を有する専門の代理店とし、その選定は損害保険会社に一任する。

3 第一項の損害保険会社のうち幹事保険会社は、理事会と定期的に募集状況及び損害に関する情報等の共有を行い、制度の安定的かつ発展的な運営の為に最善を尽くすものとする。募集ツールの作成・配布、説明会の実施及びに加入対象団体の対応・事故処理対応等、本補償制度の保険実務の全てを担うとともに、その年度の募集結果については、速やかに報告を行うものとする。

4 第一項の損害保険会社のうち非幹事保険会社は、幹事保険会社の指示に基づき、募集活動を行うものとする。また、制度のより良い運営について幹事保険会社に対しアドバイス等を行うとともに、円滑な運営に協力するものとする。

5 幹事保険会社、非幹事保険会社間の分担比率については、幹事保険会社が制度運営における保険の実務を一括して担うことから、その実務負担に応じた比率を確保するとともに、募集活動等の状況を勘案して、理事会にて決定するものとする。

6 本補償制度を委託する損害保険会社について、選定から3年以内に補償内容を精査し、複数社との比較の上で再選定を理事会で行い、これを決定する。

(利益收受の禁止)

第5条 役員及び職員は、委託業者から直接的また間接的を問わず、一切の金品及びサービスの提供を受けてはならない。

2 理事による利益誘導を惹起させる場合は、理事会にてこれを厳に排除する。

(内規の順守)

第6条 役員及び職員は、本内規を誠実に順守するものとし、損害保険会社および代理店との協議内容は速やかに理事会に報告し、記録する。

2 本内規は、本補償制度を委託する損害保険会社および扱代理店にも共有し、内規の順守のために協力を要請する。少しでも内規に違反する恐れがあると想定される際は、違反していると思われる者を除き、さいたま市PTA協議会会長・担当副会長・事務局長に通知および相談をするように求める。

附 則

1 この内規は、平成26年5月15日から施行する。

2 この内規は、令和6年1月24日から一部改正施行する。

さいたま市PTA協議会 児童・生徒ワイド補償制度 内規

(趣 旨)

第1条 この規程は、さいたま市PTA協議会運営に関する細則第3条に基づき、「児童・生徒ワイド補償制度」(以下、「本制度」という。)について、必要な事項を定める。

(目 的)

第2条 本制度は、さいたま市内の児童・生徒の福祉に貢献することを目的とする。

(加入資格)

第3条 本制度の加入対象者は、本会の構成団体及び準構成団体に在籍する児童・生徒に限る。

(委託業者)

第4条 本制度を委託する損害保険会社は複数社とし、その選定は理事会で行い、これを決定する。

2 扱代理店については、さいたま市内に事務所を有する専業の代理店とし、その選定は損害保険会社に一任する。

3 第一項の損害保険会社のうち幹事保険会社は、理事会と定期的に募集状況及び損害に関する情報等の共有を行い、制度の安定的かつ発展的な運営の為に最善を尽くすものとする。募集ツールの作成・配布及び加入者対応・事故処理対応等、本制度の保険実務の全てを担うとともに、その年度の募集結果については、速やかに報告を行うものとする。

4 第一項の損害保険会社のうち非幹事保険会社は、幹事保険会社の指示に基づき、募集活動を行うものとする。また、制度のより良い運営について幹事保険会社に対しアドバイス等を行うとともに、円滑な運営に協力するものとする。

5 幹事保険会社、非幹事保険会社間の分担比率については、幹事保険会社が制度運営における保険の実務を一括して担うことから、その実務負担に応じた比率を確保する。実務負担比率は基本一定として、幹事会社90%、非幹事会社各5%とする。この実務負担比率は、募集活動等の状況を勘案して、理事会にて決定するものとする。

6 本補償制度を委託する損害保険会社について、選定から3年以内に補償内容を精査し、複数社との比較の上で再選定を理事会で行い、これを決定する。

(利益收受の禁止)

第5条 役員及び職員は、委託業者から直接的また間接的を問わず、一切の金品及びサービスの提供を受けてはならない。

2 理事による利益誘導を惹起させる場合は、理事会にてこれを厳に排除する。

(内規の順守)

第6条 役員及び職員は、本内規を誠実に順守するものとし、損害保険会社および代理店との協議内容は速やかに理事会に報告し、記録する。

- 2 本内規は、本補償制度を委託する損害保険会社および扱代理店にも共有し、内規の順守のために協力を要請する。少しでも内規に違反する恐れがあると想定される際は、違反していると思われる者を除き、さいたま市PTA協議会会長・担当副会長・事務局長に通知および相談をするように求める。

附 則

- 1 この内規は、平成18年6月17日から施行する。
- 2 この内規は、平成26年5月15日から改正施行する。
- 3 この内規は、令和6年1月24日から一部改正施行する。
- 4 この内規は、令和7年2月27日から一部改正施行する。

さいたま市PTA協議会 個人情報漏洩補償制度 内規

(趣 旨)

第1条 この規程は、さいたま市PTA協議会運営に関する細則第3条に基づき、「個人情報漏洩補償制度」(以下、「本補償制度」という。)について、必要な事項を定める。

(目 的)

第2条 本補償制度は、さいたま市PTA協議会に属する各校のPTAの「安心できるPTA活動」の実現に貢献することを目的とする。

(加入資格)

第3条 本制度の加入対象者は、本会の構成団体及び準構成団体に限る。

(委託業者)

第4条 本補償制度を委託する損害保険会社は、その選定を理事会で行い、これを決定する。

- 2 扱代理店については、さいたま市内に事務所を有する専門の代理店とし、その選定は損害保険会社に一任する。
- 3 第一項の損害保険会社は、理事会と定期的に募集状況及び損害に関する情報等の共有を行い、制度の安定的かつ発展的な運営の為に最善を尽くすものとする。募集ツールの作成・配布、説明会の実施及びに加入対象団体の対応・事故処理対応等、本補償制度の保険実務の全てを担うとともに、その年度の募集結果については、速やかに報告を行うものとする。
- 4 本補償制度を委託する損害保険会社について、選定から3年以内に補償内容を精査し、複数社との比較の上で再選定を理事会で行い、これを決定する。

(利益収受の禁止)

第5条 役員及び職員は、委託業者から直接的また間接的を問わず、一切の金品及びサービスの提供を受けてはならない。

- 2 理事による利益誘導を惹起させる場合は、理事会にてこれを厳に排除する。

(内規の順守)

第6条 役員及び職員は、本内規を誠実に順守するものとし、損害保険会社および代理店との協議内容は速やかに理事会に報告し、記録する。

- 2 本内規は、本補償制度を委託する損害保険会社および扱代理店にも共有し、内規の順守のために協力を要請する。少しでも内規に違反する恐れがあると想定される際は、違反していると思われる者を除き、さいたま市PTA協議会会長・担当副会長・事務局長に通知および相談をするように求める。

附 則

この内規は、令和6年1月24日から施行する。

さいたま市PTA協議会 後援名義の使用等に関する内規

(趣旨)

第1条 この規程は、団体が主催する講習会、講演会、展示会、競技会、記念事業その他の事業(以下「事業」という。)に対して、さいたま市PTA協議会(以下、「当協議会」という。)が後援することに関して必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、後援とは、当協議会が事業の趣旨に賛同し、名義の使用を承認することによりその開催を援助することをいう。

(審査基準)

第3条 当協議会が後援をすることができる事業は、次の各号を基準とする。

- (1) 当協議会の方針に合致すること
- (2) 子どもたちの健全育成と福祉の増進に寄与すること
- (3) 事業計画が妥当であること

2 事業が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、当協議会は後援をしないものとする。

- (1) 法令又は公序良俗に反するもの
- (2) 政治的目的又は宗教的目的を有する内容が含まれているもの
- (3) 私的な利益を目的とするもの
- (4) 主催者について、その存在が明確でないもの又はその事業遂行能力が十分でないもの
- (5) 参加者が極めて限られた範囲であるもの
- (6) 参加者から参加料等を徴収する場合において、当該参加料等の金額が事業の実務上やむを得ない範囲を超え、参加者に過重な負担を求めるもの
- (7) 前各号に掲げるもののほか、当協議会が後援をすることが適当でないもの

(承認の手続等)

第4条 当協議会の後援を受けようとする団体は、後援に係る承認申請書に次に掲げる書類を添付して申請しなければならない。

- (1) 定款、会則等その団体の概要を示す書類
- (2) 役員及び事業関係者の名簿
- (3) 事業計画等行事の目的、内容等が詳細にわかる書類
- (4) 事業に係る収支予算書
- (5) 前各号に掲げるもののほか参考となる書類

2 前項に規定する申請書の提出があった場合は、理事会にて前条に規定する審査基準により審議の上、当協議会の後援の承認をするときは後援に係る承認通知書により、承認をしないときは後援に係る不承認通知書により、申請者に通知するものとする。

(後援名義の使用期間等)

第5条 後援名義の使用期間は、対象事業が終了するまでとする。

2 後援名義の使用を承認した事業については、「さいたま市PTA協議会」の字句及び指定の標章を使用することができる。

(承認の取消)

第6条 後援の承認をした事業が第3条第1項の規定に該当しないことが判明したとき又は同条第2項各号のいずれかに該当することが判明したときは、当協議会は、当該承認を取り消すものとする。

(変更等の届け出)

第7条 後援の承認を受けた団体は、事業の中止又は内容等の変更があった場合は、速やかに当協議会会長に届け出なければならない。

(事業実績報告書)

第8条 後援の承認を受けた団体は、後援の承認をした事業が終了したときは、速やかに事業報告書に次に掲げる書類を添付して提出するものとする。

- (1) 事業に係る収支決算書
- (2) 開催要項、パンフレット等、事業の実施内容が分かるもの
- (3) 後援に係る名義の使用を確認できるもの

2 後援の承認を受けた団体が、正当な理由なく前項の事業報告書を提出しない場合は、当協議会は、以後当該団体からの第4条第1項の規定による申請を受理しないことができる。

(さいたま市PTA協議会会長賞の交付)

第9条 当協議会が後援をする事業について、さいたま市PTA協議会会長賞(以下「会長賞」という。)を交付することができる。

2 会長賞は、賞状その他賞品によるものとし、原則として後援をする事業の主催者が用意するものとする。

(協賛・協力の取扱)

第10条 協賛・協力の要請があった場合は、この規程に準じて取り扱うものとする。

附則

この規程は、令和6年5月29日から施行する。

さいたま市 PTA 協議会 監事監査実施規程

(目的)

第1条 この規程は、さいたま市 PTA 協議会(以下「市 P 協」という。)の監事による市 P 協の理事の業務執行の状況及び会計状況に関する監査(以下「監査」という。)の実施について必要な事項を定める。

(監事の責務)

第2条 監事は、市 P 協の運営に関する広い知識と深い理解をもって注意を尽くして監査を行い、協議会の適正かつ健全な運営に資するよう努めなければならない。

- 2 監事は、事実の調査、認定及び意見の表明を行うにあたっては、常に公正な態度を保持するとともに、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(監査の種別)

第3条 監査の種別は、定期監査、決算監査及び随時監査とする。

- 2 定期監査は、各事業年度において、あらかじめ時期と内容を定めて計画的に行う監査(決算監査を除く。)をいう。
- 3 決算監査は、毎会計年度終了後2か月以内に決算理事会に先立って行う監査をいう。
- 4 随時監査は、定期監査及び決算監査以外で監事が必要と認めるときに行う監査をいう。

(定期監査及び随時監査)

第4条 定期監査は、各事業年度において監事が日程及び内容を定めた実施計画を作成し、会長に提出して行う。

- 2 随時監査は、監事が必要と認めるときに適宜日程及び内容を定めて行うことができる。
- 3 会長は、定期監査及び随時監査の実施に協力しなければならない。ただし、対応が困難な特別の事情がある場合は、延期又は内容の変更を求めることができる。

(決算監査)

第5条 決算監査は、事業報告(案)及び決算報告(案)の作成後、年度最終理事会の7日前までに、十分な時間をかけて行う。

- 2 決算監査は、理事の業務執行の状況及び市 P 協の会計状況にかかる全般について行い、事業報告(案)及び決算報告(案)が適正に作成されているかを確認する。
- 3 会長は、決算監査が適正かつ効果的に行われるよう努めなければならない。

(監査の実施通知)

第6条 監事は、監査を行うにあたり、次に掲げる事項等を会長に通知する。ただし、監査の実施に支障がない場合は通知を省略することができる。

- (1) 監査の日時及び場所
- (2) 監査の種別及び内容
- (3) 出席を求める者
- (4) 準備すべき書類

(監査結果の報告)

第7条 監事は、監査の終了後、監査報告を作成する。

- 2 監査報告には、次に掲げる事項等を記載する。

- (1) 監査の実施日
- (2) 監査の種別
- (3) 監査を実施した監事名
- (4) 監査内容
- (5) 監査意見

- 3 監事は、監査種別に応じて、監査報告の内容を会長に通知する。
- 4 監事は、決算監査、定期監査又は随時監査について必要があれば理事会において監査の結果について意見を述べる。
- 5 監事は、前項の報告をするため必要があるときは、会長に対して理事会の招集を請求する。
なお、監事はその請求を行った日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする。理事会の招集が発せられない場合は、その請求をした監事が理事会を招集できる。

第8条 会長は、監査の結果、是正又は改善をすべき事項がある場合、必要に応じて理事会において是正又は改善方策を審議し、適切に是正又は改善を行う。

- 2 会長は、是正又は改善した結果を監事に報告する。

(補則)

第9条 この規程に定めるもののほか、監査の実施に関し必要な事項は、監事の意見を聴いて会長が定める。

附 則

この規程は、令和 7 年 3 月 27 日から施行する。