

起案書

起案日 2026年5月26日

起案者 総務

■起案事項

サークル規約「新年度サークル代表者確認お願い」と「新代表登録書」の書式の一本化と文言修正

■理由

- ・サークル代表者が代わった場合に「新代表登録書」を使用していたが、実際の運用では、年度末に総務から依頼する「新年度サークル代表者確認お願い」で確認しており、「新代表登録書」は使用しておらず、また内容もほぼ同じのため。
- ・文言修正は運用変更によるもの。

■変更箇所

1. サークル規約2ページ目

サークル活動の年間の流れ 年間を通して

〈変更前〉①部員の募集チラシを作成し、副校長の承認後、家庭数配布（任意）

〈変更後〉①部員の募集チラシを作成し、副校長の承認後、配布（任意）

2. サークル規約2ページ目

サークル活動の年間の流れ 年間を通して

〈変更前〉④代表者が変わる場合は、【サークル新代表登録書】を記入し、総務に提出する。

〈変更後〉④代表者が変わる場合は、総務が指定する様式に記入し、総務に提出する。

* 上記変更の理由は、今後また仕様等が変わった場合も対応しやすくするためです。

3. サークル規約2ページ目

サークル活動の年間の流れ 年度末～新年度

以下の文を全文削除

② 新年度のサークル活動費について、予算案希望書を会計に提出する。

4. 「新年度サークル代表者確認お願い」と「新代表者登録書」の書式を削除し、「サークル代表者確認書」で運用。また、提出書類一式は、規約には添付せず総務保管。

サークル規約

松沢小サークルとは？

クラス、学年の枠を越えた同好の集まりで、OB・OG 地域の方も登録可能。

他校や他団体との交流試合や、PTA 行事の参加もできる。

* 子どもまつりブース出店、音楽会出演、遊びの宝島やその他の行事など、必ず年1回は参加し、それらのサポートなどを行う。

松沢小学校 PTA のホームページに年1回の活動報告をする。

サークルを発足するには？

- ・サークル代表者は、現役の PTA 会員であること。
- ・部員は、活動ができる人数を集めること。(現役 PTA 会員5名を含むこと)
- ・年間の活動回数などの制約は無い。
- ・OB・OG 地域の方も登録が可能である。

サークルの継続について

現役 PTA 会員がゼロになった場合、メンバーの募集を猶予期間 1 年とし、その間に部員が集まらなければ、サークルとしての登録は抹消される。その間、サークル予算は出ないが、施設の使用は可能である。

サークル発足までの流れ

前述の項目を満たしたら、【サークル発足申入れ書】に記入して提出する。
学校側、会長、執行部と話し合いをする。

執行部会にて審査が行われた後、実行委員会で過半数の議決で承認を得る。

承認を得られた後、

- ① サークル部員名簿に、代表者、部員名、連絡先電話番号を記入し、総務に提出する。
- ② サークル活動費は、会則に基づいて決定する。
- ③ 年度末に提出する活動収支報告書も受け取る。

サークル活動内の保険適応について

サークル活動中の事故やケガ・賠償については、PTA 会員については、保険が適応される場合がある。OB・OG 地域の方については、保険適応外となる。

サークル活動の年間の流れ

年度初め（2年目以降）

- ① 総会后、サークル活動費を会計より受け取る。
- ② 活動収支報告書も受け取る。（年度末に提出）

年間を通して

- ① 部員の募集チラシを作成し、副校長の承認後、配布（任意）
- ② 自由に練習、他団体との試合、ミーティング、懇親会などの活動
- ③ 職員室横《サークルポスト》や、執行部、各委員会ポスト等を利用して、各機関と連携できる。
- ④ 代表者が変わる場合は、総務が指定する様式に記入し、総務に提出する。

《学校施設の利用》 サークルや外部団体が年間で順番制となる場所
第一校庭、第二校庭、体育館、小アリーナ
PTA 室については、WEB 予約

年間のスケジュールは、前年度末に副校長先生がサークルおよび外部団体の使用団体者と話し合いを行う。よって、発足した年の校内の場所取りは難しい。

年度末～新年度

- ① 活動収支報告書を記入し、会計へ提出する。
- ② 新年度の『サークル紹介のお知らせ』に載せる文を、総務から依頼が来たら、提出する。
- ③ 新年度のサークル代表者確認の依頼が総務から来たら、提出する。
- ④ 新年度のサークル部員名簿作成の依頼が総務から来たら、メールまたはPTAポストに提出する。

サークル活動費とは

サークル活動費は、サークル運営に必要な経費として使用できる。

PTA 会員一家庭につきひとりとして、活動費が支給される為、同一家庭で複数人所属しても活動費が増えることはない。

例)夫婦で所属しても活動費はひとり分のみ支給される。

年度末に活動収支報告書を会計へ提出するので、経費が発生した場合は、必ず領収書を保管しておく。

・領収書の宛名書きは「松沢小 PTA〇〇〇サークル」で記載する。

サークル活動費は

- サークル活動の目的、機能に沿った用途で使用する。(例:練習場所の区民センター使用料)
- 無理に使い切らないで年度末に会計へ返金する。
- 単年度会計なので繰越不可。

サークルの兼任について

複数サークルへ同一家庭が所属している場合、主として所属するサークルを1つ決め、そのサークルでのみ現役 PTA 会員数1人として数えることにより、活動費支給額が決定される。その他のサークルでは現役 PTA 会員として数えない。

PTA 会員や部員へのお知らせ発行の手順

お知らせなどは次の手順で発行する。

- ① 所定の書式に沿って原稿を作成する。
- ② 副校長先生の承認を得る。
- ③ PTA 室で印刷する。

- ✓ 用紙はサークル活動費で購入して用意したものを持ち込む。
- ✓ 10枚未満→コピー機 10枚以上→印刷機
- ✓ A4 サイズで文書作成
- ✓ 複数枚の時は両面印刷
- ✓ 印刷終了時は使用ノート(コピー機用、印刷機用)に記録する。

平成23年11月 制定
令和 8 年 5 月 改定

各サークル代表者様

松沢小学校 PTA

会長 北川 宏美

PTA 総務

サークル代表者確認書

- 代表者は変更ありません
- 代表者は変更あります（令和 年 月 日付け）

※変更がない場合も下記に記載ください

サークル名	
代表者名	
児童名	(現クラス 年 組)
日中連絡先電話番号	
メールアドレス	

PTA に伝言、ご意見などがありましたらご記入ください。

※旧書式

令和8年1月吉日

各サークル代表者様

松沢小学校 PTA

会長 岡 洋

PTA 総務

新年度サークル代表者 確認お願い

令和6年度のサークル代表者名の確認をさせていただきます。

下記期限までに、メールにてご返信ください。

2月13日（金）締切

サークル名	
新代表者名	
児童名	
日中連絡先電話番号	
メールアドレス	

PTA に伝言、ご意見などがありましたらご記入ください。

※旧書式

令和 年 月 日

松沢小サークル 新代表登録書

サークル名

令和年 月 日付けで、代表が変わりますので、ご報告いたします。

旧代表 会員氏名

(児童氏名 年 組)

連絡先Tel

新代表 会員氏名

(児童氏名 年 組)

連絡先Tel

以上

総務保管