

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