

## 6. 読谷高等学校PTA旅費支給規程

第1条 この規程は、県予算から旅費が支給されない出張のときに適用する。

第2条 出張の際は、予め教頭に申し出て許可を得、「旅行命令簿」に記入し、帰任後復命するものとする。

第3条 出張当該者の種別は次の通りとする。

- (1) 学校が計画したもの、又は職員の自発的な計画によるもので、校長が認めたもの。  
(進路指導、校外指導、生徒指導のための家庭訪問等)
- (2) 緊急の連絡事項または、渉外関係事項の処理のためのもの  
(諸書類の提出、教材教具の購入、各種行事の依頼、又は器具運搬等)
- (3) 学校が計画した行事のために、学校のマイクロバス又は車両を運転した場合。
- (4) 生徒を引率したもの(練習試合、対外交歓等)

第4条 出張旅費の支給額(往復)は次の通りとする。

- |                             |        |
|-----------------------------|--------|
| (1) A地区(読谷・嘉手納・山田方面)        | 500円   |
| (2) B地区(コザ・北谷・普天間・具志川・石川方面) | 800円   |
| (3) C地区(西原・浦添・与勝方面)         | 800円   |
| (4) D地区(那覇・小禄・豊見城・南風原方面)    | 1,200円 |
| (5) E地区(知念・豊見城南・糸満・宜野座方面)   | 1,400円 |
| (6) F地区(名護・北山・本部・辺土名方面)     | 1,700円 |

第5条 この規程による旅費は、PTA予算の範囲内で支給する。

## 7. マイクロバスの管理及び使用に関する規程

(趣旨)

第1条 本校同窓会寄贈によるマイクロバスの管理及び使用に関し基本的事項を定める。

(目的)

第2条 マイクロバスの管理・運営を行うことでマイクロバスの効率的運用及び長期間に渡る活用を計ること。

第3条 学習活動、クラブ活動の向上及び活発化を計るために、生徒輸送の便に寄与すること。

(所有者)

第4条 車両の所有者はPTA会長とする。

(管理)

第5条 マイクロバスの管理責任者は校長とする。

第6条 マイクロバスの管理運営者は教頭とする。

第7条 管理運営者はマイクロバスの安全運行のための最大の措置を講じる。措置とは、車検、定期点検、保険等をさす。

第8条 部の係は使用申込書を受付、複数の申込がある場合は第9条の優先順位に従って処理する。

第9条 マイクロバスに関して緊急な事項、職員会議に諮らなければならない事項等についての協議は企画委員会で行う。

(使用制限)

第10条 マイクロバスの使用にあたっては、原則として、下記の各項目に該当する場合には限り、使用できるものとする。

- (1) 校外授業等とみなされる生徒輸送
- (2) 公式試合及び、文化系の部はそれに準ずるもの
- (3) 練習試合及び強化練習
- (4) 合宿
- (5) 職員の校外研修及び対外試合
- (6) その他緊急時の場合

(使用優先順位)

第11条 使用にあたっては原則として、下記の項目順に従って優先するものとする。但し、人員、輸送距離、使用回数を考慮に入れる。

- (1) 校外授業等とみなされる生徒輸送
- (2) 公式試合及び、文化系の部はそれに準ずるもの
- (3) 練習試合及び強化練習
- (4) 合宿
- (5) 職員の校外研修及び対外試合
- (6) その他緊急時の場合

(使用手続)

第12条 使用する場合は引率責任者が原則として、下記の手続を経て使用するものとする。

- (1) 所定の申込用紙に必要事項を記入の上、部の係に申し込むこと。
- (2) 部の係は第10条の使用優先順位に従って、事務長、教頭、校長の決裁を経て使用させるものとする。
- (3) 使用責任者は第12条に定める使用料をすみやかにPTA会計に納入すること。
- (4) 使用申し込みは使用期間の2日前までに行い、前日までには上記の手続を完了し、確認を得ること。

(使用料)

第13条 マイクロバスを使用した部は使用料として下記の金額を会計に納入すること。

(1) 中部地域

読谷村・嘉手納町	…	無 料
北谷町	…	500円
恩納村・その他	…	1,000円

(2) 北部・那覇・南部 …2,000円

(使用料の使途)

第14条 マイクロバス使用料として納入された金額は原則として燃料費に使用される。

(使用厳守事項)

第15条 引率責任者並びに運転責任者は下記の事項を厳守すること。

- (1) バスの運転手は大型免許証以上の取得者とする。
- (2) 常時安全運転に心掛けること。
- (3) 運行日誌を必ず記入すること。
- (4) 出発前の水、オイル、燃料その他の点検と確認を怠らないこと。
- (5) 生徒に車内での規律を守らせること。
- (6) 定員を守る。
- (7) 対物並びに対人の事故及び自損行為があった時の処理の報告を早急にすること。
- (8) 使用中の安全駐車と使用后指定駐車を守る。
- (9) 使用后は必ず車の掃除、手入れを行う。
- (10) 運転者の運転義務違反による罰金、罰則等については運転者の責任とする。
- (11) 使用責任者は目的以外の使用並びに他人への貸付をしない。

(帳簿)

第16条 マイクロバスに関して、下記の帳簿を備える。

- (1) 運行日誌
- (2) 使用許可願綴
- (3) 借用予定表
- (4) 現金出納簿

附 則

この規程は昭和56年11月2日より実施する。

平成 5年1月一部改正

平成23年1月一部改正

平成13年4月一部改正

平成25年3月第13条(1)一部改正

## 8. 沖縄県立読谷高等学校PTA会則

(名称と事務所)

第1条 本会は読谷高等学校 P T A と称す。

第2条 本会の事務所を沖縄県立読谷高等学校に置く。

(目的及び活動)

第3条 本会は、保護者と教師とが本校の教育目的のために積極的援助協力をし、家庭と学校と社会における生徒の健全な育成と会員相互の教養と親睦を図ることを目的とする。

第4条 本会は前条の目的を達成するために次の活動をする。

- (1) 家庭と学校の緊密な連絡によって生徒の生活指導をする。
- (2) 学校の教育環境をよくするように務める。
- (3) 公教育費を充実するため諸関係機関へ要請する。
- (4) 学校の教育方針を阻害逸脱しない範囲で独自の活動を行う。
- (5) その他、本会の目的達成のために必要な活動をする。

(方針)

第5条 本会は教育を本旨とする民主団体として、次の方針を堅持して活動する。

- (1) 教育並びに福祉のために活動する他の団体及び機関と協力する。
- (2) 本会の名において特定の政党や宗教団体等にかたよることなく、又専ら営利を目的とする行為に関係してはならない。
- (3) 学校の人事、その他管理に干渉しない。
- (4) 本会は自主性を堅持し、他の如何なる支配、統制、干渉も受けない。

(会員)

第6条 本会の会員は本校在籍の生徒の保護者と本校に勤務する職員及び本会の主旨に賛同するものとする。

(各部の活動)

第7条 本会は第4条の活動を円滑にするため、次の委員会を設ける。

- (1) 総務委員会 …… 企画、庶務、予算、決算、会員の福利厚生及びその他必要な事項を行う。
- (2) 進路指導委員会 …… 生徒の就職、進学に関する研究と実施を行う。
- (3) 文化広報委員会 …… 広報活動、講演会、文化的諸行事の実施を行う。
- (4) 美化・体育委員会 …… 校内美化・PTA 親睦スポーツ大会に関する事項を行う。
- (5) 生活指導委員会 …… 生徒の生活指導に関する事項を行う。

(役職員)

第8条 本会に次の役職員を置く。

- (1) 役員  
顧問 …… 2名 (校長及び前会長を顧問とする。)  
会長 …… 1名

副会長 …… 4名（うち、1名は教頭とする。）  
評議員 …… 若干名  
監事 …… 3名  
各正副委員長 …… 10名（副部長は本校職員とする。）

(2) 職員

書記・会計 …… 1名  
幹事 …… 若干名

第9条 役員の任期は1ケ年とし、いずれの役員も再選をさまたげないものとする。但し、役員は任期満了しても後任者の就任まで会務を遂行、補欠によって就任した役員の任期は前任者の残任期間とする。

第10条 本会の役員は次のように選出する。

(1) 会長、副会長及び監事は評議員会で選出し、総会の承認をうる。

~~(2) 評議員は学級PTAの代表及び学校代表若干名を選出し、総会で承認をうる。~~

(3) 委員長及び副委員長は各委員会で選出し、評議員会で承認する。

第11条 本会の役職員の任務は次の通りとする。

(1) 会長 …… 本会を代表して会務を統括、処理し、全ての会議の議長となる。

(2) 副会長 …… 会長を補佐し、会長が事故のときはその任務を代行する。

(3) 評議員

ア. 評議員は第7条の各委員会のいずれかに属し、その委員会の会務を遂行する。

イ. 第7条に掲げる事項について審議する。

(4) 監事 …… 監事は年1回以上、会計を監査し、その結果を総会に報告する。

(5) 委員長 …… 委員会を代表し、委員会の会務の運営にあたる。

(6) 副委員長 …… 委員長を補佐し、又その代理をつとめる。

(7) 書記・会計

ア. 会長の命によって本会の事務を掌る。

イ. 本会の経理は予算に基づいて出納し、諸帳簿を整理して監査を受ける。

(8) 幹事 …… 会長の指示を受け、本会の事業を推進する。

(会議)

第12条 本会の会議は、総会・評議員会・~~学年PTA~~・~~学級PTA~~・その他の委員会とする。

第13条 会議の議決は出席者過半数の同意を得て決定する。賛否同数の場合は議長が決定する。

第14条 本会の総会については次の通り定める。

(1) 総会は年1回以上開催する。

(2) 会長又は評議員が必要と認めた場合は臨時に総会を開くことができる。

(3) ~~総会の議長は会長が務める。~~ 総会は会長が招集し、会議は議長団が進める。

第15条 総会において行う事項は次の通りとする。

(1) 会則の改廃。

(2) 活動経過報告と活動計画の承認。

(3) 予算の承認及び決算の報告。

- (4) 会長・副会長・監事及び評議員の承認。
- (5) 会費の決定。
- (6) その他、必要な事項。

第16条 評議員は毎学期1回以上開くものとし、会長が招集する。但し、評議員の半数以上が必要と認めたととき、会長は評議員会を招集しなければならない。なお、評議員会の構成は顧問、正副会長、評議員、幹事とする。

第17条 評議員会の審議事項は次の通りとする。

- (1) 総会に付議する事項の審議。
- (2) 決算の承認、審議。
- (3) 役員を選出
- (4) 委員会の活動計画案の審議並びに承認。
- (5) この会の運営に関する必要な規程、細則の承認。
- (6) 特別委員会の設置に関すること。
- (7) その他、重要な事項。

第18条 各委員会は必要に応じて委員長が招集する。

第19条 委員会はその会に属する事業について協議し、その計画を評議員会に提案して承認を得て実施する。

(学年PTA・学級PTA)

第20条 ~~本会に学年PTA・学級PTAを置き、次の通り定める。~~

- ~~(1) 学年PTAは各学年の学級PTAで構成し、会長、副会長を互選する。~~
- ~~(2) 学級PTAは会長、副会長を互選する。~~
- ~~(3) 学年PTA・学級PTAの司会は各会長が務める。各副会長は各会長を補佐し会長が事故あるときこれを代理する。~~
- ~~(4) 学年PTAの会長は評議員として学級PTAを代表して評議員会に出席する。~~
- ~~(5) 学年PTA・学級PTAは本会の目的、方針に従って活動するものとする。~~

(経理及び監査)

第21条 本会の経理は書記・会計が掌る。

第22条 本会の経費は、会費・寄付金・その他の収入をもってこれに充てる。

- (1) 会費は年度に2回、4月と9月に納めるものとする。
- (2) 本会の歳入現金は、校区内の金融機関に預金する。
- (3) 本会の資産は第3条の目的以外に使用してはならない。

第23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24条 本会の決算は監事の監査を経、評議員会の承認を得て総会に報告しなければならない。尚、緊急を要する事項については、評議委員会で決議し定期総会の報告をもって承認とすることができる。

第25条 本会に次の帳簿を備える。

- (1) 現金出納簿
- (2) 歳入歳出内訳簿
- (3) 会則
- (4) 役員名簿
- (5) 立替金明細簿
- (6) 議事録等
- (7) 出張命令簿
- (8) 証券
- (9) 備品台帳
- (10) 研究報告書及び活動記録

附則

- |            |            |
|------------|------------|
| 1. 制定      | 1960年5月14日 |
| 2. 会則一部改正  | 昭和49年5月18日 |
| 3. 会則一部改正  | 昭和50年5月31日 |
| 4. 会則一部改正  | 昭和56年6月6日  |
| 5. 会則一部改正  | 昭和57年5月28日 |
| 6. 会則一部改正  | 昭和60年5月25日 |
| 7. 会則一部改正  | 平成1年5月27日  |
| 8. 会則一部改正  | 平成5年5月22日  |
| 9. 会則一部改正  | 平成13年5月19日 |
| 10. 会則一部改正 | 平成16年5月22日 |
| 11. 会則一部改正 | 平成17年5月22日 |
| 12. 会則一部改正 | 平成22年5月23日 |
| 12. 会則一部改正 | 平成29年5月14日 |

## 9. 読谷高等学校職員互助会（せんだん会）会則

（目的）

第1条 職員間の互助並びに親睦を図ることを目的とする。

（会員）

第2条 読谷高校全職員をもって会員とする。

（会費）

第3条 会費は毎月一律 1,500 円を会費に当てる。但し、資金不足の際は随時徴収する。

（役員）

第4条 本会に幹事をおき、任期は1学期とする。

2. 幹事は各教科、事務の持ち回りとし、当番の順序は次の通りとする。

- |           |        |           |        |
|-----------|--------|-----------|--------|
| (1) 国語    | (2) 数学 | (3) 理科・情報 | (4) 体育 |
| (5) 社会・家庭 | (6) 英語 | (7) 事務・芸術 |        |

3. 本会の会計は幹事がこれを兼務し、学期末に職員会議で会計報告を行う。

（事業）

第5条 本会の目的達成のため下記の事業を行う。

会員の冠婚葬祭の祝儀・香典料・見舞金等については次の通りとする。

- |                          |         |           |
|--------------------------|---------|-----------|
| (1) 結婚                   | 10,000円 |           |
| (2) 出産                   | 10,000円 |           |
| (3) 死亡                   |         |           |
| ア. 会員                    | 10,000円 | 及び 供花一对*1 |
| イ. 配偶者                   | 10,000円 |           |
| ウ. 会員の一親等（血族）            | 5,000円  |           |
| (4) 1ヶ月以上の病気療養又は1週間以上の入院 |         |           |
| ア. 会員                    | 10,000円 |           |
| (5) 災害その他は職員会音義で決定する。    |         |           |

2. 職域各種大会等の参加料（登録料も含む）の支出。

3. 親睦会

- |        |        |        |
|--------|--------|--------|
| ア. 歓迎会 | イ. 月見会 | ウ. 忘年会 |
| エ. 新年会 | オ. 送別会 | カ. その他 |

附 則

この規約は1979年11月22日より施行する。

会計簿、領収書綴は3年間保管するものとする。

会則一部改正1992年6月

一部改正2001年4月



