

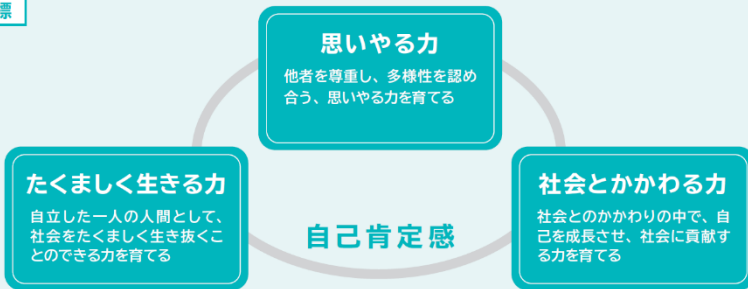
かながわ教育ビジョン

心ふれあう しなやかな 人づくり

- 一人ひとりを大切にする柔軟な対応と、教育ビジョンに基づく揺るぎない教育の展開
- 人々や社会とかかわり、「思いやる心とたくましさ」をもった人の成長に向けた願い

基本理念 未来を拓く・創る・生きる 人間力あふれる かながわの人づくり

教育目標



実現に向けた手だて

今こそ大事な心ふれあう経験

「ふれあい教育」をさらに進め、人や社会と深くかわり、「心ふれあう」喜びを十分に味わう

よりよく生きるための「行動の知」を

教科の学習や様々な体験を生かし、よりよく生きるために行動できる力を身に付ける

1 「かながわ教育ビジョン」とは

- 県民の皆様との論議を重ね、平成19年8月に概ね20年間を見ずえて策定した、本県の教育を推進する総合的な指針です。(平成27年、令和元年一部改定)。
- 教育ビジョンでは、子どもたちが、人々や社会と深く関わりながら「思いやる心とたくましさ」をもった人へと成長できるよう、「心ふれあう しなやかな人づくり」を提唱しています。
- 一人ひとりの「生涯にわたる自分づくり」と、家庭、地域、市町村、企業、NPOなど、様々な主体の方々との、一層の協働・連携による人づくりを進めていきますので、御理解と御協力をお願いします。

2 「かながわ教育月間」

- 毎年、10月1日から11月3日までの「かながわ教育月間」に、県内各地で様々な教育イベントが実施されています。

かながわ教育月間

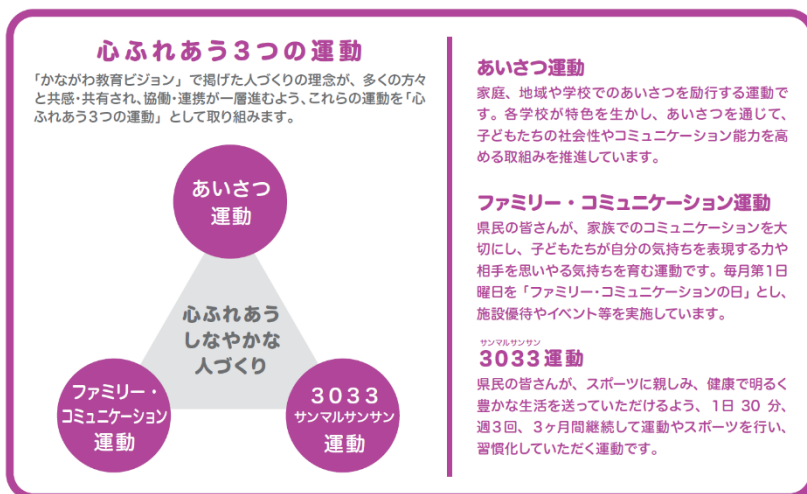
3 「重点的な取組み」

- 今日の教育課題を解決していくため、特に、集中的・横断的に進めていく必要のある「重点的な取組み」を次の柱別に進めています。

重点的な取組み	
I	生涯学習社会における人づくり（例：生涯学習の環境整備など）
II	共生社会づくりにかかわる人づくり（例：インクルーシブ教育の推進など）
III	学びを通じた地域の教育力の向上（例：コミュニティ・スクールの普及・推進など）
IV	子育て・家庭教育への支援（例：放課後子ども教室への支援など）
V	学び高め合う学校教育（例：組織的な授業改善の一層の推進など）
VI	意欲と指導力のある教職員の確保・育成と活力と魅力にあふれた学校づくり（例：県立高校改革の推進など）
VII	県立学校の教育環境の改善（例：校舎の耐震補強・老朽化対策など）
VIII	文化芸術・スポーツの振興（例：子どもの健康・体力づくりなど）

4 「心ふれあう3つの運動」

- 人づくりの理念が、多くの方々と共感・共有され、協働・連携が一層進むよう、次の「心ふれあう3つの運動」などとともにより一体的に取り組みます。



○ 県教育委員会HPで、教育ビジョンについて詳しく紹介しています
<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/u5t/cnt/f4816/>



神奈川県青少年保護育成条例

神奈川県青少年保護育成条例は、青少年の健全な育成に社会全体で取り組むため、基本理念を定め、県、保護者、県民及び事業者の責務を明らかにするとともに、青少年を取り巻く社会環境の整備を促進し、青少年の健全な育成を阻害するおそれのある行為を防止することにより、青少年の健全な育成を図ることを目的としています。

※この条例では、「青少年」とは満18歳に達するまでの者をいいます。

【条例の概要】 ◆は罰則がある規定。

社会全体で共有する3つの「基本理念」

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">① 青少年は、健全に成長し、自立した社会の一員となる存在です。② 県民は、青少年への影響を意識して行動しましょう。③ 社会全体の協力により、青少年を守り、支え、育てましょう。 |
|---|

保護者の責務

◇保護者は、第一義的責任を自覚し、青少年が社会のルールを守り、規則正しい生活習慣を身に付けられるように努めなければなりません。

また、保護者は、青少年の非行の未然防止に努めるとともに、困ったときは早めに学校、警察署などに相談してください。

有害図書類の販売などの禁止

◆だれでも、有害図書類に該当する成人向けの雑誌やDVDなどを青少年に販売したり見せたりしてはいけません。

深夜外出の制限

◇保護者は、特別の事情がある場合を除き、深夜(夜11時～朝4時)に青少年を外出させてはいけません。

◆だれでも、保護者の承諾なく青少年を深夜に呼び出したり、連れ回したりしてはいけません。

深夜営業施設への立入制限

◆カラオケボックス・インターネットカフェは、保護者同伴であっても深夜に青少年を立ち入らせてはいけません。

青少年に有害な営業への従事・立入等の禁止

◆個室の見通しが悪く、内鍵が付いているカラオケボックス、インターネットカフェで、有害な施設として知事に指定された施設には、青少年を客に接する業務に従事させたり、客として立ち入らせてはいけません。

◆「JKビジネス」と呼ばれる次のような営業も、青少年を客に接する業務に従事させたり、客として立ち入らせたりしてはいけません。

- ・主に異性の客に膝枕や添い寝など体に触れるサービスを行う営業（リフレ）
- ・個室で主に異性の客に姿態を見学、撮影させる営業（見学・撮影）
- ・主に異性の客と会話や遊興、散歩を行う営業（コミュニケーション、散歩）
- ・飲食させる営業で、主に異性の客を接客する営業（喫茶、バー、居酒屋）
- ・その他、水着等を着用して主に異性の客を接客する営業

児童ポルノ等の提供を求める行為の禁止

◆だれでも、青少年に対し、児童ポルノ等の提供を求めてはいけません。

※インターネットを通じて青少年が言葉巧みにだまされたり、脅かされたりして、自分の下着姿や裸の画像を撮影させられた上、メール等で送信させられる、いわゆる「自画撮り被害」が増加しています。

インターネットの利用に係る保護者等の努力義務

青少年の使用する携帯電話端末等は、法律によりフィルタリングの設定が義務付けられています。やむを得ない理由がある場合に限り、保護者が販売店で「解除申出書」を提出し、青少年の携帯電話のフィルタリングを解除することができます。またスマートフォン・タブレット端末については、原則契約時に店頭でフィルタリング設定を有効化することが義務付けられています。

◇保護者は、青少年に有害情報を閲覧させないように努めるとともに、青少年がインターネットを適切に活用する能力を習得することができるよう努めなければいけません。

◇携帯電話販売店では青少年が利用する携帯電話インターネットの契約をする際に、保護者等にフィルタリングの必要性やインターネット利用の監督機能などを書面で説明しなければなりません。

◇保護者は店頭で端末へのフィルタリングの設定をやむを得ない理由等により不要と申し出る場合は、理由等を記載した書面を事業者へ提出しなければなりません。

※スマートフォンのほか、携帯型ゲーム機、タブレット端末など、インターネットへ接続できる機器へは必ずフィルタリングを設定し、安易に解除しないようにしましょう。

条例の詳しい内容については神奈川県青少年課HPをご覧ください
<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/t7e/cnt/f4151/p26719.html>



神奈川県青少年喫煙飲酒防止条例

神奈川県青少年喫煙飲酒防止条例は、青少年の喫煙及び飲酒に関し、県、保護者、事業者及び県民の責務を明らかにするとともに、青少年の喫煙及び飲酒を防止するための社会環境を整備することを目的としています。

※この条例では、「青少年」とは満20歳に達するまでの者をいいます。

※令和4年4月1日より成年年齢が引き下げられましたが、引き続き20歳未満の者の喫煙や飲酒が法律で禁止されています。

主な内容

◎県、保護者、県民、事業者の責務

○県の責務

県は、青少年の喫煙及び飲酒を防止するための社会環境の整備に関する総合的な施策を策定し、実施するとともに、その施策の実施に当たっては、市町村、学校その他関係機関及び関係団体と連携・協力して取り組むよう努めます。

○保護者の責務

保護者は、その監督保護する青少年(ご自分のお子さん等)が、喫煙又は飲酒をしないよう未然防止に努めなければなりません。

○事業者の責務

たばこ販売業者や酒類販売業者等の事業者は、青少年の喫煙及び飲酒を防止するための社会環境の整備に自主的かつ積極的に取り組むとともに、県が実施する青少年の喫煙及び飲酒の防止に関する施策に協力するよう努めなければなりません。

○県民の責務

県民は、青少年が喫煙及び飲酒をしないよう教え導くよう努めるとともに、県が実施する青少年の喫煙及び飲酒の防止に関する施策に協力するよう努めなければなりません。

◎禁止行為：だれでも、青少年に対し、喫煙又は飲酒を勧めたり、喫煙や飲酒をするための場所の提供や周旋してはなりません。また、だれでも、青少年に対し、みだりにたばこ又は酒類の購入を依頼してはなりません。

◎購入者等の年齢確認：販売業者は、たばこ又は酒類を購入しようとする者が青少年であると思われるときは、運転免許証、マイナンバーカード等の証明書等の提示を求め、その者の年齢を確認しなければなりません。

◎自動販売機による購入者の年齢確認：販売業者は、自動販売機によりたばこ又は酒類を販売するときは、その自動販売機でたばこ又は酒類を購入しようとする者の年齢を確認するために、必要な措置(年齢識別装置の設置等)を講じなければなりません。

**二十歳未満ノ者ノ喫煙ノ禁止ニ関スル法律
二十歳未満ノ者ノ飲酒ノ禁止ニ関スル法律**

これらの法律では、未成年者がたばこを吸うこと・お酒を飲むことを知りつつも、制止しなかった場合、親権者やその代わりの監督者は科料※(刑事罰)に処されることがあります。

保護者は、お子さんの喫煙・飲酒を未然に防げるよう、日ごろの会話を通じて、喫煙・飲酒が心身へ与える影響や法の遵守の徹底について教えましょう。

(※ 成年(18歳以上~20歳未満)の場合、親権者等として法による刑罰は課されませんが、条例で定める保護者の責務(p.75)は適用されます。)

条例の詳しい内容については神奈川県青少年課HPをご覧ください

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/t7e/0214s3/kitsueninshu/index.html>



みんなの交通安全教育推進運動「スタートかながわ」

「スタート」という言葉には、運動を形骸化させることなく、児童生徒・保護者・教員が常に新たな気持ちで、主体的に取り組んで欲しいという願いを込めています。この運動の趣旨をご理解いただき、子どもたちへの積極的な対話、学校等との連携をお願いいたします。

1 考え方

「生命尊重」と「遵法」及び「思いやり」の精神を基盤とした態度・行動と車両運転や危険予測などの知識や技能を身に付け、小・中・高各段階での体系的な交通安全教育を通して、自らが交通社会の一員としての社会的責任を自覚し、交通事故の防止に向けて主体的に考え行動することができるようにし、事故を未然に防ぐための知識・技能を定着させ、生涯にわたって「くるま社会」を生きる力を育成することを理念とします。

2 小・中・高の各段階で、共通に取り組むこと

保護者と学校とが相互に連携・協力しつつ、それぞれの役割を果たします。保護者は子どもの交通安全について話し合い、保護者の立場と責任を認識し、学校との連携を図ります。また、学校・保護者ともに地域・関係機関と協力・連携して具体的な指導に努めます。

3 背 景

昭和55年、神奈川県では高校生の二輪車死亡事故を防止するため、「4+1ない運動」を実施。その後死者数は一時減少しましたが、再び増えはじめたことから、禁止・規制の方向性を見直し、高校生自身が主体となり、学校・保護者・地域が相互に協力連携しつつ支援していく「かながわ新運動」を、平成2年度より展開し、以降、高校生の死亡事故は確実に減少していきました。

平成12年度からは、「神奈川県学校交通安全教育推進会議」を結成し、小・中・高等学校も含めて総合的な運動を展開。しかし、「かながわ新運動」が高校生の二輪車事故防止のイメージが強いことや、各学校では加害事故を含めた自転車事故が多いことなどから、この運動を見直し、平成22年度から、みんなの交通安全教育推進運動「スタートかながわ」として取組を開始しました。

4 主なねらいと取組

<小学校段階>

主な“ねらい”

【態度・行動】

- 自他の生命の大切さと交通事故の怖さを知り、他人を思いやる優しさとマナー、ルールを守って行動できるようになる。

【知識・技能】

- 低・中・高学年の発達段階や地域の実情に応じて、主に歩行者及び自転車の運転者として必要な実践的な知識と技能を習得する。
- 道路及び交通の状況に応じて安全に通行するために、道路交通における危険を予測し、これを回避する意識及び能力を身に付ける。

(1) 児童の取組

- ・低学年は、歩行者の心得と自転車に乗る技術やルールをしっかりと学び、守る。
- ・中・高学年は、交通ルールが定められている理由、交通ルール・マナーを守る必要性を理解し、実践する。
- ・交通安全教育に関する児童会活動、学校行事等に積極的に参加する。

(2) 保護者の取組

- ・子どもに交通安全についての適切な助言を行うとともに、出かける際の「ひとこえ」を心がける。また、自ら模範的行動を実践し、指導する。
- ・交通安全に関する行事などに積極的に参加し、学校や地域と常に協力・連携する。

(3) 学校の取組

- ・1年生から6年生までの6年間を見通し、中学校との接続を踏まえ、発達段階と事故の実態を踏まえた系統的かつ総合的な交通安全教育計画を立案し実施する。
- ・地域や関係機関と連携し、児童の実態や地域の実情に応じた交通安全教育を実施する。
- ・歩行中及び自転車利用に関する実践的講習会を計画的に実施する。

< 中学校段階 >

主な“ねらい”

〔態度・行動〕

- 生命の尊さと交通事故の責任及び交通ルールとマナーの重要性を認識してこれを遵守するとともに、思いやりを持ち、自己の安全だけでなく他人の安全にも配慮した行動がとれるようになる。

〔知識・技能〕

- 主に自転車の運転者として、安全に道路を通行するために必要な科学的知識と技能を習得する。
- 道路及び交通の状況に応じて安全に通行するために、道路交通における危険を予測し、これを回避する意識及び能力の定着を図る。

(1) 生徒の取組

- ・ 自転車の運転者として交通社会に参加するという責任を自覚して、知識や技能だけでなく、思いやりを持ち、他人の安全にも気を配る。
- ・ 交通安全に関する生徒会活動、委員会活動、学校行事等に自主的に参加する。

(2) 保護者の取組

- ・ 子どもの交通事故原因と防止の具体的方法等について話し合うとともに、出かける際の「ひとこえ」を心がける。また、自ら模範的行動を実践する。
- ・ 交通安全に関する行事などに自主的に参加し、学校や地域と常に協力・連携する。

(3) 学校の取組

- ・ 1年生から3年生までの3年間を見通し、高等学校との接続を踏まえ、発達段階と事故の実態を踏まえた系統的かつ総合的な交通安全教育計画を立案し実施する。
- ・ 地域や関係機関と連携し、生徒の実態や地域の実情に応じた交通安全教育を実施する。
- ・ 自転車利用に関する実践的講習会を計画的に実施する。

< 高等学校段階 >

主な“ねらい”

【態度・行動】

- 生命の尊さと交通事故の責任及び交通ルールとマナーの重要性を自覚してこれを遵守するとともに、交通社会の一員として、思いやりと責任ある行動が常にとれるようになる。

【知識・技能】

- 主に自転車及び二輪車等の運転者として安全に道路を通行するために必要な総合的知識と技能を習得する。
- 道路及び交通の状況に応じて安全に通行するために、道路交通における危険を予測し、これを回避する意識及び能力を高める。

(1) 生徒の取組

- ・ 二輪車・自動車等の運転者として、交通社会に幅広くに参加することができる年齢に達することを自覚し、よりよい交通社会を作っていくという意識のある「交通社会人」としての自覚をもって行動する。
- ・ 交通安全に関する生徒会活動などの校内行事や、地区高校生大会等の校外行事に主体的に参加する。

(2) 保護者の取組

- ・ 子どもの免許取得や交通社会における責任と現状等について話し合うとともに、出かける際の「ひとこえ」を心がける。また、自ら模範的行動を実践する。
- ・ 交通安全に関する行事などに主体的に参加し、学校や地域と常に連携・協力する。

(3) 学校の取組

- ・ 中学校からの接続を踏まえるとともに入学年次及びそれ以降を見通し、発達段階と事故の実態を踏まえ、卒業後の、交通社会の一員としての生活を見据えた系統的かつ総合的な交通安全教育計画を立案し実施する。
- ・ 地域や関係機関と連携し、生徒の実態や地域の実情に応じた交通安全教育を実施する。
- ・ 免許取得状況の把握と事故等の状況に応じてヤングライダースクールや自転車安全利用実技講習会等を計画的に実施し、生徒の参加を促進する。

「かながわ人権施策推進指針(第2次改定版)」(抜粋)

令和4年3月

【人権教育の推進】

これまでの人権教育における取組みと成果を踏まえて、県民一人ひとりが、学校教育と社会教育を通じて、人権尊重の理念についての正しい理解を深め、これを体得し、互いの多様性を認め合う人権が真に尊重される地域社会が実現するように次の点を基本とする人権教育を総合的に推進します。

- ア 責任を自覚しつつ自分らしく生きることができる人の育成をめざす教育
自分の人権とともに他の人の人権を尊重し、その権利の行使に伴う責任の重さを自覚しつつ、自分らしく生きることができる人を育成する教育を推進します。
- イ 人権感覚の育成をめざす教育
人権の意義や価値を認識し、人権の尊重が意思・態度に表れ、さらに行動につながるような、県民一人ひとりの人権感覚を育成する教育を推進します。
- ウ 人権課題の認識を深める教育
人権尊重の精神を基盤として、人権課題についての正しい理解と認識を深め、その解決に主体的に取り組むことができる人を育成する教育を推進します。
- エ 生涯学習の視点に立った教育
幼児から高齢者にいたるそれぞれのライフステージに応じて、学校教育と社会教育との連携を図りつつ、あらゆる機会を捉えて人権教育を推進します。

(1) 学校教育

学校教育においては、幼児・児童・生徒がそれぞれの発達の段階に応じて、人権に関する基本的な理解を深め、人権尊重の意識を高めることにより、人権の大切さを共感的に受けとめる人権感覚を育む教育をすべての教育活動を通じて行うとともに、幼児・児童・生徒の人権に十分に配慮し、一人ひとりを大切にする教育を推進します。

ア 人権に配慮した学校運営や教育指導に努め、幼児・児童・生徒が自分の大切さとともに他の人の大切さを認め、豊かな人間関係の中で安心して楽しく学ぶことのできる環境づくりに努めます。

- イ 幼児・児童・生徒が、人権課題について正しい理解を深めるとともに、人権尊重の意識を高めることにより自ら人権感覚を磨くことができるよう、人権教育に関する指導方法の向上に努めます。
- ウ 豊かな人間性や社会性を育むため、社会教育との連携を図りつつ、ボランティア活動等多様な体験活動や高齢者、障がい者等との交流の機会の充実に努めます。
- エ 学校に対して、人権教育に関する多様な啓発資料を配付するとともに、研究指定校の実践例の情報を提供します。また、人権教育移動教室など NGO・NPO等と協働した人権教育の取組みを進めます。
- オ 教職員が人権尊重の理念について正しい認識を持ち、いじめやセクシュアル・ハラスメント等を見逃さず適切に対応するとともに、体罰を許さない環境づくりを進め、幼児・児童・生徒の人権に十分に配慮したコミュニケーションが図られるよう、人権教育に関する研修会等の充実に努めます。
- カ 幼児・児童・生徒や保護者等が、人権にかかわる問題を安心して相談できる体制の充実に努めるとともに、関係機関と連携を図り、いじめ等の人権侵害を受けた幼児・児童・生徒の心のケアに努めます。

(2) 社会教育

- 社会教育においては、生涯学習の視点に立って、社会教育関係団体等との連携を図りつつ、県民一人ひとりの主体性のもとに、人権が真に尊重される社会の実現をめざして、人権教育を推進します。
- ア 地域の実情や学習者のニーズに応じて、県民一人ひとりが人権尊重の意識を高めることができるような学習機会等の充実に努めます。
 - イ 人権課題について正しい理解を深めるためのわかりやすい学習資料を提供します。また、参加意欲を高めるような参加体験型学習のプログラムの開発とその普及に努めます。
 - ウ 豊かな地域社会を形成するために、学校教育との連携を図りつつ、ボランティア活動等多様な体験活動や高齢者、障がい者、外国籍県民等との交流の機会の充実に努めます。
 - エ PTAをはじめとする社会教育関係団体等との連携を図りつつ、家庭教育における学習機会の充実にための支援や情報提供に努めます。
 - オ 地域において、人権教育を積極的に推進していく指導者の養成に努めます。

【分野別の施策の方向】

分野	施策の方向
子ども	子ども一人ひとりが人間として尊重され、人権が守られる中で成長していく環境づくりを推進します。
女性	職場や家庭、地域など、あらゆる場で男女が互いに人権を尊重し、一人ひとりが生き生きと個性や能力を発揮できる男女共同参画社会の実現をめざします。
障がい者	障がい者を取り巻く社会的障壁の排除や障がい者の生活を支えるサービスの充実とともに、障がいに対する理解促進に取り組みます。また、障がい者本人を中心に、本人の望みや願いを第一に考え、本人の可能性を最大限に引き出す「当事者目線の障がい福祉」の実現をめざします。
高齢者	高齢者が安心して、元気に、生き生きと暮らせる社会づくりの実現をめざします。
疾病等にかかる人権課題	疾病等に関係する偏見や差別をなくすため、病気についての正しい知識の普及を推進し、患者等の立場に立って考えるなどの啓発に取り組むとともに、支援体制の充実に努めます。
同和問題(部落差別)	差別の解消に向けて、同和問題(部落差別)についての正しい理解と認識を深めることを目的とした啓発活動等を推進します。
外国籍県民等	異なる文化や民族性を持つ他者への偏見を払しょくし、差別を解消するための啓発活動等を推進するとともに、文化や歴史に関する正しい理解と認識を深めるための学校教育や社会教育の実践に努めます。
貧困等にかかる人権課題	貧困を背景として生じる複合的な人権課題の解消に向けて、各種支援制度や相談窓口の周知を図り、適切な支援につなげるとともに、ホームレスの人権擁護のための教育・啓発活動等を推進します。
犯罪被害者等	犯罪被害者等の受けた被害の早期回復・軽減を図るとともに、犯罪被害者等を県民全体で支える地域社会の実現をめざします。
北朝鮮当局によって拉致された被害者等	北朝鮮当局による日本人拉致は、わが国に対する主権侵害であるとともに重大な人権侵害です。地域でともに暮らす在日朝鮮人の方々の人権にも配慮しながら、拉致問題の一日も早い解決に向けて啓発活動などを推進します。
性的マイノリティ	様々な性のあり方について理解を深めることで、職場や学校をはじめ、あらゆる場面において性の多様性が尊重され、誰もが自分らしく生きられる社会の実現をめざします。

インターネットによる人権侵害	関係機関と連携して、インターネットの適切な利用等に関する教育や啓発、誹謗中傷に苦しんでいる方への支援等を実施することで、誰もが人権を侵されることなく、個人として尊重される社会をめざします。
様々な人権課題	「アイヌ民族の人権課題」「災害発生時の人権課題」「ケアラー(ヤングケアラー)の人権課題」「孤独・孤立による人権課題の深刻化」「特定の職業に従事する方に対する偏見や差別(職業差別)、刑を終えて出所した方に対する偏見や差別、身体的特徴を理由とする差別、様々な理由から戸籍を取得することができなかった方の問題(無戸籍問題)」など様々な人権にかかわる問題があります。これらの問題においても関係機関、NGO・NPO等と協働・連携してそれぞれの状況に応じた取組みを行います。

参 考 資 料

私費会計基準

私費会計事務処理の手引(改訂版)より抜粋
令和5年4月 神奈川県教育委員会

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この基準は、県立学校における学校徴収金及び団体徴収金の適正な会計処理に資するため、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この基準において「学校徴収金」とは、生徒に直接かかわる経費のうち受益者負担が適当と考えられるもので、教育活動を円滑に行うために、あらかじめ校長が生徒又は保護者等から徴収する経費をいう。

2 この基準において「団体徴収金」とは、校長が当該学校の運営及び教育活動に密接に関係する団体の長から書面により会計事務の委任を受けた当該団体の運営及び活動経費をいう。

3 この基準において「保護者等」とは、高等学校等就学支援金の支給に関する法律(平成22年法律第18号)第3条第2項第3号に規定する保護者等とする。

第2章 学校徴収金

(運営協議会の設置)

第3条 校長は、学校徴収金の徴収目的及び徴収額等を協議する機関として、保護者等の代表を含めた運営協議会を設置し、運営協議会の運営要綱を定めるものとする。ただし、これに代わる組織がある場合は、この限りではない。

2 運営協議会の会長は、委員として委嘱する保護者等の中から選出するものとする。

(校長等の職務)

第4条 学校徴収金の執行等において、校長、副校長、教頭及び事務長の職務は次のとおりとする。

(1) 校長は、収支等責任者(以下「校長(収支等責任者)」という。)として予算の執行、予算の流用、徴収金の収納及び経費の支出の決定等を行うものとする。

- (2) 副校長又は教頭は、審査責任者(以下「副校長等(審査責任者)」という。)として予算の執行、予算の流用、徴収金の収納及び経費の支出の内容の審査等を行うものとする。
なお、必要に応じて、校長からの指名により指定された会計について現金出納員として出納責任者の補佐(現金の出納保管に関する事務)を行うことができる。
 - (3) 事務長は、審査員として予算の執行、予算の流用、徴収金の収納及び経費の支出の内容の審査等を行うとともに、出納責任者(以下「事務長(出納責任者)」という。)として支出手続きを行うものとする。
- 2 校長(収支等責任者)は、教職員の中から各会計ごとに会計担当者を定めるものとする。会計担当者は、予算案の編成、予算の執行、徴収金の収納、経費の支出、決算書の作成等に係る事務、帳簿類の記載・整理等を行うものとする。

(副校長の代決)

第5条 校長が不在のときは、急施を要するもの又はその処理について、あらかじめ校長の指示を受けたものについては副校長がその事務を代決することができる。

(会計の種類等)

第6条 学校徴収金の会計の種類は、次の通りとする。

- (1) 学年費会計
- (2) 生徒会会計
- (3) 教材費会計
- (4) その他上記に類する会計

2 学校徴収金の会計の内容及び徴収額は、別表のとおりとする。

(会計の独立及び年度区分)

第7条 学校徴収金の各会計は、それぞれ独立して経理するものとし、その会計年度は、原則として毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わるものとする。

(予算の編成)

第8条 学校徴収金の各会計は、年度当初に予算を編成する。ただし、当該会計年度中に、これを変更することができる。

- 2 学校徴収金の会計別予算書(第1号様式)は、当該会計年度において見込まれるすべての収入及び支出の内容を明瞭に記載する。
- 3 校長は、学校徴収金の会計別の予算書(第1号様式)を、第3条に定める

運営協議会へ提出し、その承認を得た後、文書により保護者等に通知しなければならない。

(予算の執行)

第9条 予算の執行を計画的にかつ効率的に行うため、年度当初に予算執行計画を作成する。

- 2 予算の執行は、副校長等(審査責任者)及び事務長の審査並びに校長(収支等責任者)の決裁(以下「校長等の決裁」という。)により行い、予算差引簿(第6号様式)等により管理する。ただし、必要に応じてあらかじめ関係職員を経由する。

(予算の流用等)

第10条 学校徴収金の各会計内における流用は、校長等の決裁を受けて行うものとし、運営協議会への報告事項とする。

- 2 学校徴収金の各会計間の貸借は、原則として行ってはならない。

(収入の方法)

第11条 学校徴収金を徴収するときは、目的、金額、決算報告の方法等を記載した文書を第3条に定める運営協議会へ提出し、その承認を得た後、事前に校長名で保護者等に通知しなければならない。

- 2 学校徴収金を徴収するときは、会計担当者は、徴収伺票(第4号様式)等により校長等の決裁を得て行わなければならない。
- 3 学校徴収金を徴収する場合、会計担当者は、収入金調書(第5号様式)を作成し、事務長(出納責任者)の決裁を受けた後に、校長等の決裁を受けるとともに、現金出納簿(第2号様式)及び徴収簿(第3号様式)等に記載するものとする。

なお、収入金調書(第5号様式)の作成に当たっては、次の各号に留意すること。

- (1) 授業料徴収システムにより収納した場合は、会計担当者が私費収納未納明細表により収納済額及び未納額について必ず確認し、収入金調書(第5号様式)を作成すること。
- (2) 現金を領収した場合は、校長(収支等責任者)、事務長(出納責任者)、校長から指定を受けた副校長又は教頭(現金出納員)名義の領収書を発行し、現金集計表及び収入金調書(第5号様式)を作成するとともに事務長(出納責任者)に引き継ぐこと。領収した現金は領収した日の翌日から5日以内に各会計の預金口座に入金すること。ただし、領収した金額が20万円を超えたときは即日又は翌日(これらの日が金融機関の

休日の場合はその次の勤務日とする。)にこれを入金すること。領収した現金は預金口座へ入金するまでの間、金庫に保管すること。

- (3) 学校徴収金を校長(収支等責任者)があらかじめ指定した金融機関の預金口座への振り込みにより収納した場合は、金融機関から送付させる明細表等により、収納済額及び未納額について必ず確認し、収入金調書(第5号様式)を作成すること。
- 4 収入金は、すべて会計別に校長名義の預金口座を金融機関に設けて預金すること。預金通帳の届出印は校長の私印とし、校長がこれを保管すること。
- 5 預金通帳は、預金等管理簿(第11号様式)を作成し、事務長(出納責任者)が管理すること。

(業者の選定)

第12条 校長は、購入等に係る業者の選定を適正かつ公平に行うため、業者選定委員会を設置するものとする。ただし、これに代わる組織がある場合は、この限りではない。

- 2 業者選定委員会は、校長、副校長、教頭、事務長及びその他校長が指定する教職員で構成するものとする。
- 3 業者選定委員会で審議する対象は、次の通りとする。
 - (1) 次の業務に係わる業者選定
 - ア 修学旅行等(スキー教室や社会見学などでも、旅行代理店と契約するなど高額な執行となる場合を含む)
 - イ 卒業アルバム制作
 - ウ 制服・運動着類・実習服類(学校直接執行ではないが、指定物品の購入斡旋となるため)
 - エ 自動販売機・売店等(私費会計処理には含まれないが、取扱い品目を含め全校的な検討を要するため)
 - オ 物品の購入等に伴う予定価格が1件100万円以上(単価契約の場合は総額が100万円以上)のもの
 - (2) 物品の購入等に伴う予定価格が1件100万円以上(単価契約の場合は総額が100万円以上)のものに係わる機種選定

(契約書の作成及び省略)

第13条 会計担当者は、契約を締結しようとするときは、次に掲げる事項のうち必要なものを記載した契約書を作成し、仕様書等を要するものは、これを添付しなければならない。

- (1) 契約の目的・内容

- (2) 契約金額
- (3) 契約の履行期限
- (4) 契約履行の場所
- (5) 契約代金の支払又は受領の時期及び方法
- (6) 監督及び検査
- (7) 履行遅滞その他債務不履行の場合における違約金
- (8) 危険負担
- (9) 契約不適合責任
- (10) 契約の解除条件
- (11) 契約に関する紛争の解決方法
- (12) その他の必要な事項

2 契約書の作成を省略できる場合は次のとおりとする。ただし、契約の内容により必要がある場合は、前項契約書における事項に準じて請書を徴するものとする。

- (1) 契約金額が150万円を超えない契約を締結するとき。(ただし、廃棄物処理業務にあたっては、契約書を省略することができない。)
- (2) 物品を購入する場合において、直ちに現品の検査ができるとき。

(見積合せの実施)

第14条 物品の購入等にあたっては、必ず見積合せを行うものとする。ただし、次のようなものは見積合せを省略しても差し支えないが、品質、価格等を十分考慮し適正な取扱いをすること。

- (1) 1人又は1会社の専有する物品を購入するとき
- (2) 食料品を購入しようとするとき
- (3) 予定価格が30万円未満の物品を購入若しくは借入をするとき又は50万円未満の請負をさせるとき
- (4) その他、校長が認めたとき

(経費の支出伺)

第15条 経費の支出は、会計担当者が次の各号について調査の後、「支出伺票・支出決定票(第7号様式)」を作成し、支出伺票・支出決定票(第7号様式)の支出伺票(上段)によりあらかじめ校長等の決裁を得て行わなければならない。

- (1) 予算の徴収目的に合致していること。
- (2) 予算の年度及び科目に合致していること。
- (3) 予算残額及び預金残高があること。

- (4) 契約等に照らし、支出すべき金額及び債権者等に誤りが無いこと。
 - (5) 必要書類(見積書、内訳書等)が完備していること。
- 2 前項の規定にかかわらず次の各号に該当する場合は、会計担当者が調査の後、「支出伺(兼)支出決定票(第8号様式)」(本項第2号に該当する場合は「支出伺(兼)支出決定票・資金前渡(概算払)精算報告票(第8号様式の2)の上段」)を作成し、校長等の決裁を受けて経費の支出を行うことができるものとする。ただし、内容や積算内訳は、必ず記載するものとする。
- (1) 年会費や登録料等、支出決定時に相手の履行確認を必要としない場合
 - (2) 概算払い等により、資金の前渡しを受ける場合
 - (3) やむを得ず立替払いを行った場合(立替金の限度額は2万円とし、事前に校長の承認を受けておかなければならない。ただし、校長は事前承認を原則として副校長に専決させることができる。)

(支出手続)

- 第16条 支出手続は、会計担当者が、相手方の契約履行を確認し、「支出伺票・支出決定票(第7号様式)」に校長あての請求書、納品書等支出手続きに必要な書類を添付し、支出決定票(下段)により校長等の決裁を受けた後に、事務長(出納責任者)の決裁を受けて行う。
- 2 前項の規定にかかわらず、経費の性質上事業に支障を及ぼすような経費については、「支出伺(兼)支出決定票(第8号様式)」(前条第2項第2号の概算払い等により資金の前渡しを受ける場合は(第8号様式の2)の上段)によりあらかじめ校長等の決裁及び事務長(出納責任者)の決裁を受け、事前に支出することができる。

(支払方法等)

- 第17条 支払は、原則として口座振込の方法により行うものとする。
- 2 前項の規定にかかわらず、やむを得ず現金により支払を行う場合は、校長あての領収書を徴するものとする。ただし、領収書を徴することができないときは、校長(収支等責任者)の支払証明書をもってこれに代えることができる。
 - 3 振入金受取書又は領収書等の支払証明書類は、支払後必ず支出決定票に添付するものとする。
 - 4 前条第2項規定の第8号の様式の2により資金の前渡しを受けた者は、支払完了後、速やかに資金前渡(概算払)精算報告票(第8号様式の2)の下段に領収書等証拠書類を添付し、事務長(出納責任者)に報告した後に、

副校長等(審査責任者)及び事務長を経由して校長(収支責任者)に報告する。

なお、精算の結果、残金がある場合は返金しなければならない。

- 5 現金出納簿(第2号様式)は、支出手続後必ず記載するものとする。
- 6 学校徴収金において、緊急の支払に充てるため現金を手元に保管するときは、総額で月10万円を限度とする。ただし、この現金は、事務長(出納責任者)が金庫に保管し、小口現金出納簿(第10号様式)で管理するものとする。

(備品の管理)

第18条 購入費が10万円以上の物品(10万円未満の資料価値の高い図書その他保存の必要のある図書を含む。)は備品とし、備品の管理は、私費会計備品出納簿(第13号様式)により行う。ただし、次のものは除く。

- (1) 通常の方法による短期間の使用によって、その性質又は形状を失うことにより使用に耐えなくなるもの
- (2) 美術品及び骨とう品以外のガラス製品、陶磁器等の破損しやすいもの

(経理状況の確認)

第19条 校長(収支等責任者)、副校長等(審査責任者)及び事務長(出納責任者)は学校徴収金の各会計の帳簿等(現金出納簿、収入・支出関係伝票、預金通帳等)の点検を当該会計年度の間接時期及び会計年度末に行うとともに、必要に応じて随時点検を行うものとする。

(決算報告)

第20条 当該年度の収支が終了したときは、会計担当者は、帳簿を締め切り、翌年度の4月末日までに学校徴収金の各会計の決算書(第12号様式)を作成しなければならない。

- 2 決算書の内容は、当該会計年度におけるすべての収入及び支出の内容を明瞭に記載しなければならない。
- 3 校長は、学校徴収金の各会計の決算については、運営協議会の承認を得て文書により保護者等に報告しなければならない。

(監査の実施)

第21条 学校徴収金の各会計の監査は、運営協議会の監査委員2名以上で実施する。

- 2 運営協議会会長は、監査委員に対し決算書が提出された後、速やかに監査を行うよう指示するものとする。

- 3 監査は決算に伴うもののほか、年度途中での中間監査を実施しなければならぬ。

(帳簿等の備付け)

第22条 備え付ける帳簿等は、次の通りとする。

- (1) 予算書(第1号様式)
- (2) 現金出納簿(第2号様式)
- (3) 徴収簿(第3号様式)
- (4) 徴収何票(第4号様式)
- (5) 収入金調書(第5号様式)
- (6) 予算差引簿(第6号様式)
- (7) 支出何票・支出決定票(第7号様式)
- (8) 支出何(兼)支出決定票(第8号様式)
- (9) 支出何(兼)支出決定票・資金前渡(概算払)精算報告票(第8号様式の2)
- (10) 小口現金出納簿(第10号様式)
- (11) 預金等管理簿(第11号様式)
- (12) 決算書(第12号様式)
- (13) 私費会計備品出納簿(第13号様式)
- (14) その他

(帳簿等の管理)

第23条 学校徴収金の帳簿等は、会計別に表紙を付け、年度及び会計名を記載し整理する。

- 2 帳簿等は、毎会計年度終了後、5年間保存しなければならぬ。保存する文書は、前条に定める帳簿等のほか預金通帳、預金残高証明書等の経理に係るすべての文書とし、会計担当者は監査終了後、速やかに事務長(出納責任者)へ引き継ぎ、事務長はこれを保管するものとする。

(事務の引継ぎ)

第24条 校長(収支等責任者)、副校長等(審査責任者)又は事務長(出納責任者)の交替があった場合は、前任者は速やかにその保管に係る現金、物品、帳簿及び関係書類等を後任者に引き継ぎなければならぬ。

- 2 前項に規定する事務引継ぎは、すべての現金、物品、帳簿及び関係書類等についての照合、確認を行い、事務引継書を作成して行わなければならない。

第3章 団体徴収金

(団体徴収金会計の扱い)

第25条 団体徴収金は、当該団体規約に定めがあるものを除き、第26条から第30条までに規定する会計処理を行うものとする。

(会計の種類)

第26条 団体徴収金の会計の種類は、校長が当該団体の長から書面により会計事務の委任を受けた会計とする。

(予算の編成)

第27条 団体徴収金の各会計の予算は、当該団体規約の定めにより、当該団体が編成するものとする。

(予算の流用)

第28条 団体徴収金の各会計内における予算の流用は、当該団体規約の定めによるものとする。

(決算報告)

第29条 校長は、団体徴収金の各会計の決算については、当該団体の長に報告し、関係書類を引き渡すものとする。

(監査の実施)

第30条 団体徴収金の各会計は、当該団体の規約に定める監査を受けるものとする。

(学校徴収金の基準の準用)

第31条 第4条、第5条、第7条、第9条第2項、第11条第2項から第5項まで、第12条から第19条まで、第20条第1項及び第2項、第22条、第23条第1項並びに第24条の規定は、団体徴収金に準用する。この場合において、「学校徴収金」とあるのは「団体徴収金」と読み替えるものとする。

第4章 雑則

(その他)

第32条 この基準に定めるもののほか、必要な事項は校長が定める。

文部省（当時）社会教育審議会分科審議会で「父母と先生の会」参考規約の検討が行われ、1954年（昭和29年）に小学校「父母と先生の会」（PTA）参考規約が改訂・作成され、全国に配付されました。

時代とともに変化する社会環境に対応し、持続可能なPTAとするために、規約を改正したり細則を設けるなど、より現在の社会の実情に即した内容にしていくとよいでしょう。

小学校「父母と先生の会（PTA）参考規約」（1954年3月文部省）

第1章 名称および事務所

第1条 この会は、〇〇小学校父母と先生の会（PTA）という。

第2条 この会は、事務所を〇〇に置く。

第2章 目的および活動

第3条 この会は、父母と教員が協力して、家庭と学校と社会における児童、青少年の幸福な成長をはかることを目的とする。

第4条 この会は、前条の目的をとげるために、次の活動をする。

- 一、よい父母、よい教員となるように努める。
- 二、家庭と学校との緊密な連絡によって、児童、青少年の生活を補導する。
- 三、児童、青少年の生活環境をよくする。
- 四、公教育費を充実することに努める。
- 五、国際理解に努める。

第3章 方針

第5条 この会は、教育を本旨とする民主団体として、次の方針に従って活動する。

- 一、児童、青少年の教育ならびに福祉のために活動する他の団体および機関と協力する。
- 二、特定の政党や宗教にかたよることなく、またもっぱら営利を目的とするような行為は行わない。
- 三、この会またはこの会の役員の名で公私の選挙の候補者を推薦しない。
- 四、学校の人事その他管理には干渉しない。

第4章 会員

第6条 この会の会員となることのできる者は、次のとおりである。

- 一、〇〇小学校に在籍する児童の父母またはこれに代わる者。
- 二、〇〇小学校長および教員。
- 三、この会の主旨に賛同する者。

ただし、第三号に該当する者の入会は、運営委員会が決定する。

第7条 この会の会員は、会費を納めるものとする。

- 2 会費は、年額〇〇円とし、分納することができる。

第8条 会員は、すべて平等の義務と権利を有する。

第9条 この会の会員は、〇〇区郡市協議会、〇〇都道府県協議会および全国協会の会員となる。

第5章 経理

第10条 この会の活動に要する経費は、会費、寄付金およびその他の収入によって支便される。

第11条 この会の経理は、総会において議決された予算に基づいて行われる。

第12条 この会の決算は、会計監査を経て、総会に報告され、承認を得なければならない。

第13条 この会の会計年度は、毎年4月1日から始まり、翌年の3月31日に終わる。

第6章 役員

第14条 この会の役員は次のとおりである。

会長 1名 副会長 1名 書記 1名 会計 1名

役員は、他の役員、会計監査委員または選挙管理委員を兼ねることができる。

第15条 役員は、総会に出席した会員の無記名投票により、選挙される。

第16条 役員は、任期を1年とする。ただし、同じ役員の職については、一回に限り、再任を妨げない。

- 2 役員は、引き続いて他の役員に選任されることができる。ただし、役員の職にあることが連続し、通算して4年を越えてはならない。

第17条 会長は、次の職務を行う。

- 一、総会および運営委員会を招集し、会議の議長となる。
- 二、他の役員および校長の意見を聞いて、常置委員会の委員長を委嘱する。
- 三、運営委員会の承認を得て、臨時委員会の委員長を委嘱する。

2 会長は、役員・会計監査委員候補者指名委員会、選挙管理委員会および会計監査委員の集会を除くすべての集会に出席して、意見を述べることができる。

第18条 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代行する。

第19条 書記は、次の職務を行う。

- 一、総会および運営委員会の議事ならびにこの会の活動に関する重要事項を記録する。
- 二、記録、通信その他の書類を保管する。
- 三、会長の指示にしたがって、この会の庶務を行う。

第20条 会計は、次の職務を行う。

- 一、総会が決定した予算に基づいて、いっさいの会計事務を処理する。
- 二、定期総会のつど、会計報告をする。
- 三、年度末総会において、会計監査委員の監査を経た決算報告をする。
- 四、この会の財産を管理する。
- 五、予算の立案について協力する。

第7章 会計監査委員

第21条 この会の経理を監査するため、3名の会計監査委員を置く。

第22条 会計監査委員は、総会に出席した委員の無記名投票により、選挙される。

第23条 会計監査委員は、必要に応じ、随時、会計監査を行うことができる。

第24条 会計監査委員の任期は、1年とする。

第8章 選挙管理委員

第25条 役員および会計監査委員の選挙に関する事務を処理するときには、3名の選挙管理委員を置く。

第26条 選挙管理委員は、総会に出席した委員の無記名投票により、選挙される。

第27条 選挙管理委員は、その任務を終了したとき、解任される。

第9章 役員・会計監査委員候補者指名委員会

第28条 役員および会計監査委員の候補者を指名するときには、役員・会計監査委員候補者指名委員会（以下「指名委員会」という。）を置く。

第29条 指名委員会の委員の数と選出の方法は、細則で定める。

第30条 指名委員会の委員は、その任務を終了したときに、解任される。

第10章 総会

第31条 総会は、全会員をもって構成され、この会の最高決議機関である。

第32条 総会は、定期総会および臨時総会とする。

2 定期総会は、4月、〇月…1月、2月および3月に開催する。

3 臨時総会は、運営委員会が必要と認めたとき、または会員の10分の1以上の要求があったときに開催する。

第33条 総会は、会員の現在数の5分の1以上出席しなければ、その議事を開き、議決することができない。

第34条 総会の議事は、出席者の過半数で決する。

第11章 運営委員会

第35条 運営委員会は、役員、常置委員会の委員長、校長および臨時委員会のある場合には、その委員長をもって構成され、この規約に定めるもののほか、役員、会計監査委員、指名委員会、選挙管理委員会、常置委員会および臨時委員会の権限以外の事務を処理し、かつ常置委員会の連絡調整をはかり、総会に提出する議案を調整する。

第36条 運営委員会は、会長が必要と認めたとき、または構成員の4分の1以上の要求があったときに開催する。

第37条 運営委員会は委員の現在数の2分の1以上出席しなければ、その議事を開き、議決することができない。

第38条 運営委員会の議事は、出席者の過半数で決する。

第12章 常置委員会および臨時委員会

第39条 この会の活動に必要な事項について、調査、研究、立案するために、常置委員会を置く。

2 常置委員会についての必要な事項は、細則で定める。

第40条 特別な事項について、必要があるときには、臨時委員会を設けることができる。

2 臨時委員会について、必要な事項は、細則で定める。

第13章 細則

第41条 この会の運営に関し必要な細目は、この規約に反しない限りにおいて、運営委員会は、細目制定または改廃した場合には、その結果を次期総会に報告しなければならない。

第14章 改正

第42条 この規約は、総会において、出席者の3分の2以上の賛成がなければ改正することができない。改正案は、総会の開催の少なくとも、2週間前に全会員に知らせておかなければならない。

細 則

第1章 役員、会計監査委員並びに選挙管理委員の選挙及び就任

第1条 役員、会計監査委員並びに選挙管理委員の選挙及び就任は、次のとおり行われる。

- 1 9名の委員からなる指名委員会を、次の方法によってつくる。
 - イ 父母の中から、次のとおり6名を選出する。
 - ロ 各学級の父母は、互選により、それぞれ1名の学級代表を選出する。これらの学級代表は、学年ごとに会合して互選により、それぞれ1名の指名委員を選出する。
 - ハ 教師の中から、互選により、2名の指名委員を選出する。
 - ニ 運営委員会の中から、互選により、1名の指名委員を選出する。
- 2 指名委員は、役員及び会計監査委員の候補者及び選挙管理委員になることができない。
- 3 指名委員の氏名を1月の総会に発表する。
- 4 1月の総会において、選挙管理委員3名を選出する。
- 5 指名委員会は、各役員ならびに会計監査委員別に選挙の少なくとも15日前までに、定員以上の候補者を指名する。
- 6 選挙管理委員は、選挙の少なくとも10日前までに、候補者の指名、住所、性別、年齢、PTAにおける経歴、職業を全会員に知らせる。
- 7 候補者の追加指名は、選挙を行う総会において、一般会員からなすことができる。
- 8 候補者の指名は、指名委員会によってなされる場合も、前号の場合も、その氏名を発表する前に、被指名者の同意を得なければならない。
- 9 役員及び会計監査委員は、2月の総会において、総会に出席した会員の無記名投票により、過半数を得て選挙される。
- 10 役員及び会計監査委員は、3月の年度末総会において就任する。

第2条 会長に欠員の生じた時は、副会長が昇格する。任期は前任者の残任期間とする。

第3条 会員以外の役員に欠員の生じた時には、運営委員会がこれを補充する。任期は前任者の残任期間とする。

第2章 総会

第4条 会員の異動及び新役員に関する報告ならびに年間計画及び収支予算の審議決定は、4月の総会で行う。

第5条 会計監査を経た収支決算報告の承認は、3月の年度末総会で行う。

第3章 常置委員会及び臨時委員会

第6条 常置委員会として、企画委員会、予算会計委員会、会員委員会、児童厚生委員会、校外補導委員会、学校給食協力委員会、広報委員会、就学前教育委員会、成人教育委員会、渉外連絡委員会を置く。

第7条 臨時委員会は、その任務を終了したときに、解散する。

第8条 各常置委員会の委員は、それぞれ委員長の推薦に基づいて、会長が委嘱する。

第9条 委員長および委員の任期は1年とする。ただし、引き続き1年間だけは留任してもよい。

第10条 企画委員会は、

- 1 他の各種委員会の意見を総合調整して、年間計画を立てる。
- 2 この計画に基づく諸活動を評価して、次の企画の資料とする。
- 3 総会の議事日程を立案する。企画委員の数は〇名とする。

第11条 予算会計委員会は、

- 1 年間計画に基づく活動に必要な収支の予算を立案する。
- 2 総会が決定した予算に基づいて経理が行われるように協力する。
- 3 必要に応じ補正予算を立てる。予算会計委員の数は〇名とする。

第12条 会員委員会は、

- 1 この会の趣旨の解明に努め、すべての会員がよい理解と自由意思をもって入会するようにする。
- 2 会員名簿をつくり、常に会員の特技、関心、異動について知っているようにする。
- 3 会員相互の連絡と親睦を図る。
- 4 通信の伝達、会費の徴収その他各種委員会の活動に協力する。会員委員会の数は〇名とする。

第13条 児童厚生委員会は、

- 1 一般児童の福祉厚生を図る。
- 2 特殊な事情にある児童の援助、補導に努める。児童厚生委員の数は〇名とする。

- 第14条 校外補導委員会は、児童の家庭生活、社会生活ならびに児童相互の自主的集団生活の補導をする。
- 第15条 学校給食協力委員会は、学校給食が十分な効果をあげるように協力し、ひいては各家庭の食生活の改善を図る。学校給食協力委員の数は〇名とする。
- 第16条 広報委員会は、この会の会員に対し、また必要に応じその地域社会ならびに関係諸機関及び団体に対し、情報の伝達、意見の交換に努める。広報委員の数は〇名とする。
- 第17条 就学前教育委員会は、就学前の乳幼児が心身ともに健やかに成長することに努める。就学前教育委員会の数は〇名とする。
- 第18条 成人教育委員会は、
- 1 すべての会員が、一層よい父母、よい教師となるように、みずから努め、互いに磨き合うようにする。
 - 2 地域社会に対し、この会の教育的な催しに参加する機会を与える。成人教育委員の数は〇名とする。
- 第19条 渉外連絡委員会は、児童、青少年の教育ならびに福祉に関して、この会と同じ目的をもつ他の団体または機関、殊に近隣のPTA及びPTA連絡会と連絡し、この会及びこの会の会員との意志の疎通を図る。渉外委員の数は〇名とする。
- 第20条 校長は、学校管理ならびに教育上、各常置委員会または臨時委員会に出席して意見を述べることができる。

第4章 改正

- 第21条 この細則は、運営委員会において、構成委員の3分の2以上の賛成がなければ、改正することができない。ただし、改正案は、運営委員会の少なくとも1週間前に、各構成員に知らせておかなければならない。改正の結果は、次期総会に報告しなければならない。

参 考 資 料

相 談 機 関 一 覧

ひきこもり・不登校・非行などの相談 / どこに相談したらよいか分からないとき

かながわ子ども・若者総合相談センター(県立青少年センター) (045)242-8201

【受付時間】火～日 9:00～12:00 13:00～16:00

【休み】月・年末年始

https://www.pref.kanagawa.jp/docs/ch3/cnt/soudan/02_soudan.html



神奈川県ひきこもり地域支援センター(県立青少年センター) (045)242-8205

【受付時間】火～日 9:00～12:00、13:00～16:00

【休み】月・年末年始

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/ch3/cnt/soudan/hikikomorisien.html>



神奈川県西部青少年サポート相談室(神奈川県西部ひきこもり相談窓口) (0465)35-9527

【受付時間】月～金 10:30～12:00 13:00～16:00

【休み】土・日・祝日・年末年始

https://www.pref.kanagawa.jp/docs/ch3/cnt/soudan/03_kenseibu.html



神奈川県地域青少年相談窓口

開設地域 (開設場所)	開設日時(毎月)	電話番号
横須賀三浦 (葉山町)	第2・4水曜日 13時から17時	070-4552-9838
県央 (厚木市)	第2・4金曜日 13時から17時	070-4436-5970
湘南 (寒川町)	第2・4木曜日 13時から17時	

祝休日に当たる場合はお休みです。

近隣の地域の方だけでなく、県内に在住・在学・在勤の方は
どなたでもご相談ください。

https://www.pref.kanagawa.jp/docs/ch3/cnt/soudan/30_kyouka.html



発達・学習・不登校など教育全般についての相談

県立総合教育センター

○電話による相談

総合教育相談 (0466)81-0185

発達教育相談 (0466)84-2210

不登校ほっとライン (0466)81-0185

【受付時間】平日 8:45～16:45 【休み】年末年始



○Eメールによる相談

フォーム <http://edu-ctr.pen-kanagawa.ed.jp/Counseling/>

メールアドレス kng-k-mailsodan@pen-kanagawa.ed.jp (返信に数日かかる場合があります。)

いじめをはじめとする子どもの困り全般についての相談

24時間子どもSOSダイヤル(県立総合教育センター) 0120-0-78310
【受付時間】 毎日24時間【休み】 なし

公立高等学校への転入学・編入学についての相談

転編入学情報センター (045)210-8235
【受付時間】 月～金8:30～17:00【休み】 土・日・祝日・年末年始
<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/dc4/nyusen/tenpen/tenpenjouhou.html>
県教育委員会のホームページから問い合わせフォームにお入り下さい
(返信に数日かかる場合があります。)



子どもの人権に関わる相談

人権・子どもホットライン(神奈川県福祉子どもみらい局)子ども専用電話
【受付時間】 毎日9:00～20:00【休み】 なし (0466)84-1616
横浜市、川崎市、相模原市、横須賀市にお住まいの方は、下記児童相談所にご相談ください。

子どもの人権110番(横浜地方法務局人権擁護課) 0120-007-110
【受付時間】 月～金 8:30～17:15【休み】 土・日・祝日・年末年始

非行・犯罪被害・いじめなどの相談

ユーステレホンコーナー(県警察少年相談・保護センター) (045)641-0045
【受付時間】 月～金8:30～17:15【休み】 土・日・祝日・年末年始 0120-45-7867

子どもに関わる相談(お住まいによって相談先が異なります。)

児童相談所虐待対応ダイヤル「189」お近くの児童相談所につながります。
【受付時間】 24時間【休み】 なし

神奈川県中央児童相談所(電話相談「子ども・家庭110番」) (0466)84-7000
【受付時間】 毎日9:00～20:00【休み】 なし

横浜市中央児童相談所(電話児童相談室) (045)260-4152
【受付時間】 月～金9:00～17:30、土9:00～16:30【休み】 日・祝日・年末年始

川崎市こども家庭センター(中央児童相談所) (044)542-1234
【受付時間】 月～金8:30～17:00【休み】 土・日・祝日・年末年始

相模原市児童相談所 (042)730-3500
【受付時間】 月～金8:30～17:00【休み】 土・日・祝日・年末年始

横須賀市児童相談所 (046)820-2323
【受付時間】 月～金8:30～17:00【休み】 土・日・祝日・年末年始

外国人教育相談(言語によって対応する曜日が異なります。)

地球市民かながわプラザ・相談室(情報フォーラム) (045)896-2972
【受付時間】火～土 10:00～13:00 14:00～17:00 受付は16:30まで
【休み】日・月・祝日・年末年始
外国人教育相談
https://www.earthplaza.jp/ep/forum/foreign_education/index.html



こころの健康に関わる相談(お住まいによって相談先が異なります。)

こころの電話相談(県精神保健福祉センター) 0120-821-606
【受付時間】月～金9:00～21:00(受付は20:45まで)【休み】土・日・祝日・年末年始

こころの電話相談(横浜市こころの健康相談センター) (045)662-3522
【受付時間】月～金17:00～21:30、土・日・祝日8:45～21:30【休み】なし
(相談時間はおよそ20分です)※教育関係の専門相談機関ではありません。

こころの電話相談(川崎市精神保健福祉センター) (044)246-6742
【受付時間】毎日 9:00～21:00【休み】年末年始 9:00～17:00

こころのホットライン(相模原市精神保健福祉センター) (042)769-9819
【受付時間】毎日17:00～22:00(受付は21:30まで)【休み】年末年始

参 考 資 料

神奈川県内の主なPTA団体

令和8年4月1日現在

	名 称	郵便 番号	事務局所在地等	電 話
1	神奈川県 PTA協議会	220- 0053	横浜市西区藤棚町2-197 神奈川県教育会館内	(045)326-6102
2	神奈川県立 高等学校PTA 連合会	231- 0023	横浜市中区山下町2番地 産業貿易センタービル9F	(045)641-0337
3	神奈川県下市立 高等学校 PTA連絡協議会	230- 0046	横浜市鶴見区小野町6 横浜市立横浜サイエンス フロンティア高等学校内	(045)511-3654
4	神奈川県特別支援学校 知的障害教育校 PTA連合会	259- 1116	伊勢原市石田1390 神奈川県立伊勢原支援学校内	(0463)93-7705
5	神奈川県聾学校 PTA連合会	254- 0047	平塚市大原2-1 神奈川県立平塚ろう学校内	(0463)32-0913
6	神奈川県盲学校 PTA連合会	221- 0005	横浜市神奈川区松見町1丁目26 横浜市立盲特別支援学校内	(045)431-1629
7	横浜市 PTA連絡協議会	220- 0022	横浜市西区花咲町6-145 横浜花咲ビル3階	(045)341-0181
8	川崎市 PTA連絡協議会	210- 0011	川崎市川崎区富士見2-1-3 川崎市教育文化会館内	(044)210-0072
9	相模原市 PTA連絡協議会	252- 0236	相模原市中央区富士見6-6-13 相模原教育会館1階	(042)730-3014

(注) 3～6の事務局は、5、6月の総会で担当校が変更される場合があります。

このハンドブックは次のメンバーによって構成された「PTA活動のためのハンドブック編集委員会」での検討をもとに作成されました。

- ・神奈川県PTA協議会代表
- ・神奈川県立高等学校PTA連合会代表
- ・神奈川県立高等学校教員
- ・神奈川県教育委員会教育局教育事務所社会教育主事
- ・神奈川県教育委員会教育局生涯学習部生涯学習課職員

PTA活動のためのハンドブック

令和5年4月発行

(令和8年3月一部改訂)

<発行> 神奈川県教育委員会教育局
生涯学習部生涯学習課

〒231-8588 横浜市中区日本大通1
電話 (045)210-8347

この冊子のホームページ

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/gt2/ptahandbook.html>

