令和３年度

PTA 定期総会資料

台北日本人学校 PTA

家庭数配布

書面審議　議事

令和３年　4月

議案

《第1号議案》　令和２年度　PTA本部　会計報告・会計監査報告　及び　活動報告　P.2

《第2号議案》　令和３年度　PTA本部　会計予算案　及び　活動計画　P.3

《第3号議案》　令和２年度　各委員会　活動報告　P.4～７

《第4号議案》　令和２年度　課外活動の会　会計報告　及び　令和３年度　会計予算案　P.８

《第5号議案》　令和３年度　PTA本部役員の承認　※別紙　総会資料説明書　P.９

令和２年度　台北日本人学校ＰＴＡ本部　会計報告

令和２年４月１日から令和３年３月３１日
令和２年度 ＰＴＡ本部
（単位：ＮＴＤ）

項目		予算	実績	備考
収入	前年度繰越金	1,339,028	1,339,028	
	ＰＴＡ会費	255,000	266,100	300元×887名
	古本市収益金	70,000	70,810	
	預金利息	1,000	614	
	雑収入	30,000	15,588	コピー印刷代（課活・夏祭り・バス・卒対）
	収入合計（A）	**1,695,028**	**1,692,140**	
支出	コピー用品費（ＰＴＡ会議室）	27,500	24,786	インク代・ＰＣ３台分ウイルスソフト更新代
	コピー用品費（ＰＴＡ印刷室）	118,000	111,647	機器関連代・インク代・用紙代・資料印刷代
	通信費（口座引落し電話代）	12,000	8,784	
	広報誌印刷費	22,000	20,160	われら台北印刷代
	事務用品費	6,000	3,478	筆記用品代・その他文具代
	交通費	15,000	19,924	役員交通費代
	活動費	16,000	14,100	
	雑費	2,000	1,450	振込手数料・他
	予備費	10,000	9,170	帰任記念費・広報腕章代
	敬弔費	7,000	0	
	一般行事費	4,000	0	
	会議費	1,000	0	
	通信費	500	0	
	ＰＴＡ図書室書籍購入費	30,000	29,168	
	古本市開催費	25,000	5,704	古本市賠償責任保険料含む
	新校舎建替準備金	100,000	100,000	机・椅子代（ＰＴＡ会議室/印刷室使用分）
	学校協力金	130,000	130,000	学校設備補助費代（時計）含む
	夏祭り協力金	20,000	20,000	
	卒対協力金	10,000	10,000	
	支出合計（B）	**556,000**	**508,371**	
差引残高（C）＝（A）-（B）		**1,139,028**	**1,183,769**	**次年度繰越金**

令和２年度ＰＴＡ活動報告

4月 5月	・令和２年度クラス代表選出 ・役員会　・令和２年度ＰＴＡ総会（書面決議）
6月	・役員会
7月	・役員会　・台北日本人学校夏祭り　・ＰＴＡ広報誌発行
8月	・資料検討、修正
9月	・役員会　・ＰＴＡ広報誌発行
10月	・役員会
11月	・役員会　・バス委員立候補受付 ・令和３年度本部役員選出（本部四役/広報/選考/図書/夏祭り/バス各委員長/課活統括部長）
12月	・役員会　・課活祭　・バス委員選出　・ＰＴＡ広報誌発行
1月	・役員会　・課活統括役員、夏祭り委員、中文委員立候補受付及び選出　・ＰＴＡ古本市 ・新入生保護者説明会出席　・中学部卒業式への出席
2月	・役員会
3月	・役員会　・中学部・小学部卒業式への出席　・ＰＴＡ広報誌発行
4月	・中学部・小学部入学式への出席　・令和３年度クラス代表選出
5月	・令和３年度ＰＴＡ総会

令和３年４月７日
左記のように報告いたします
令和２年度　台北日本人学校ＰＴＡ　　会計　　西川　瑛里

会長　　山口　緑

監査の結果、適正に会計処理され上記は概ね妥当と確認いたしました
会計監査
松尾信太郎

令和３年度　台北日本人学校ＰＴＡ本部会計　予算（案）

令和３年４月１日から令和４年３月３１日

令和３年度 ＰＴＡ本部

（単位：ＮＴＤ）

項　目		予　算	実　績
収入	前年度繰越金	1,183,769	
	ＰＴＡ会費	255,000	300元×850名
	古本市収益金	75,000	
	預金利息	500	
	雑収入	20,000	コピー印刷代（課活・夏祭り・バス・卒対）
	収入合計(A)	1,534,269	
支出	コピー用品費（ＰＴＡ会議室）	25,000	インク代・ＰＣ３台分ウイルスソフト更新代
	コピー用品費（ＰＴＡ印刷室）	115,000	機器関連代・インク代・用紙代・資料印刷代
	通信費（口座引落し電話代）	10,000	
	広報誌印刷費	21,000	われら台北印刷代
	事務用品費	4,000	
	備品費	2,000	
	交通費	15,000	役員交通費代
	活動費	15,000	
	帰任記念費	10,000	
	雑費	2,000	振込手数料・他
	予備費	10,000	
	敬弔費	5,000	
	ＰＴＡ図書室書籍購入費	30,000	
	古本市開催費	20,000	
	学　校：新校舎設備補助費	840,000	遊具及び独立型時計代（税含む）
	学　校：協力金	30,000	
	夏祭り：協力金	20,000	
	卒　対：協力金	10,000	
	課　活：協力金	50,000	新校舎移転に伴う費用
	支出合計(B)	1,234,000	
差引残高(C)＝(A)-(B)		300,269	次年度繰越金

令和３年度ＰＴＡ活動計画

4月	・令和３年度クラス代表選出
5月	・役員会　・令和３年度ＰＴＡ総会（書面決議）　・ＰＴＡ全体会、クラス代表の会
6月	・役員会　・ＰＴＡ広報誌発行
7月	・役員会　・台北日本人学校夏祭り（共催）
8月	・資料検討、修正
9月	・役員会　・ＰＴＡ広報誌発行
10月	・役員会
11月	・役員会　・バス委員立候補受付　・ＰＴＡ広報誌発行 ・令和４年度本部役員選出（本部四役/広報/選考/図書/夏祭り/バス各委員長/課活統括部長）
12月	・役員会　・課活祭　・バス委員選出
1月	・役員会　・課活統括役員、夏祭り委員、中文委員立候補受付及び選出　・ＰＴＡ古本市 ・新入生保護者説明会出席
2月	・役員会　・ＰＴＡ広報誌発行
3月	・役員会　・中学部・小学部卒業式への出席
4月	・中学部・小学部入学式への出席　・令和４年度クラス代表選出
5月	・令和４年度ＰＴＡ総会

令和２年度　広報委員会活動報告

令和３年３月３１日現在　広報委員会９名

令和２年 4月	前年度委員長より業務引継ぎ
5月	令和2年度広報委員会発足、業務引継ぎ、体制決定 「われら台北」第144号　企画編集会議1回 及び関連取材、撮影
6月	「われら台北」第144号　校正 「われら台北」第145号　企画編集会議2回
7月	「われら台北」第144号　印刷製本(外注)、発行（7/10） 「われら台北」第145号　企画編集会議2回
8月	「われら台北」第145号　取材、撮影及び編集、校正 備品整理、腕章購入
9月	「われら台北」第145号　印刷製本(外注)、発行（9/10） 「われら台北」第146号　企画編集会議1回
10月	「われら台北」第146号　企画編集会議1回 及び関連取材、撮影
11月	「われら台北」第146号　取材、撮影及び校正
12月	「われら台北」第146号　印刷製本(外注)、発行(12/11) 「われら台北」第147号　企画編集会議1回 及び関連取材、撮影
令和3年 1月	「われら台北」第147号　企画編集会議1回 及び関連取材、撮影 引継ぎ資料作成、新役員顔合わせ、総会資料
2月	「われら台北」第147号　編集会議1回 及び関連取材、撮影 校正印刷製本(外注)、発行(3/2) 次年度委員長への引継ぎ
3月	次年度委員長への引継ぎ
4月	令和3年度へ業務最終引継ぎ

上記のように報告します。

令和２年度　広報委員会
委員長　島 まどか

令和２年度　選考委員会活動報告

令和３年３月３１日現在　選考委員会8名

令和２年 5月	令和２年度選考委員会発足 第1回選考委員会（担当決め、委員会活動の流れを把握） 前年度の選考スケジュール・手順の把握 役員選出方法について検討(日時の検討)
6月	役員選出の方法や日程、免除項目の決定（→役員会で承認をとる） 選考日までのスケジュール案を作成(フローチャート、当日のフローチャート把握) 選考通信の構成について検討及びNo.1の詳細内容の確認及び決定
7月	昨年度のアンケートに基づく改善チェック 選出方法の詳細、くじ引き方法、免除項目の証明などの基準確認 選考通信No.1の作成（選出方法、日程、免除項目、仕事内容はNo.2で発行）
8月	選考通信No.1の発行（選出方法、日程、免除項目、仕事内容） 選考通信No.2の校正 委員会内リハーサルの準備 これから必要なくじびき物品準備
9月	くじ引き当日の配置、流れの確認（委員会内リハーサル） 選考通信No.2の発行（立候補受付開始） くじ引き票及び籤の作成 選考通信No.3の内容確認及び校正
10月	立候補の受付及び対応（複数の立候補が出た為） 選考通信No.3の発行（くじ引きフローチャート、個人調査票） 個人調査票回収・内容精査と確認・くじ引き対象者リスト作成 選考通信N0.4内容確認、校正、くじ引き対象者へのお知らせ校正
11月	くじ引き当日の配置、流れの最終確認（役員全員でリハーサル） 選考通信No.4の発行（立候補内定者決定、選出対象役職名） くじ引き対象者へお知らせ配付・回収・確認 「日本語の読み書きに支障がある」にのみチェックを付けた方へのボランティアのお願い 手紙配布 くじ引き当日の備品準備 令和3年度5役職の選出 選考通信No.5の発行（内定者決定）、選考通信No.6の発行（内定者の変更） アンケート回収・集計 選出についての反省
12月	新役員内定者名簿作成、顔合わせ会準備、 備品整理、前年度の資料廃棄
令和3年 1月	引き継ぎ資料の作成、選考通信No.7(内定者の変更) 内定者帰国に伴うスタンバイ繰り上がり手続き(11月～令和３年度総会まで) 役員、内定者顔合わせ会
2月	総会資料、引き継ぎ資料作成
3月	委員会資料整理
4月	次年度委員長へ引き継ぎ

上記のように報告します。

令和２年度　選考委員会
委員長　張 惠婷

令和２年度　　図書委員会活動報告

令和３年３月３１日現在　図書委員会９名

令和2年 ５月	図書委員業務の引継ぎ 図書委員会発足　（担当決め、今年度の活動計画について） 定例会（各担当別に前年度図書委員から引継ぎ）
6月	定例会（古本回収運用について）、古本整理 「PTA図書室ご利用の案内」配布 「古本回収のお知らせ」LINE配信、古本回収（3日間）
7月	定例会、古本整理 「古本回収のお知らせ」LINE配信、古本回収（5日間）
8月	「PTA図書室の蔵書整理のお知らせ」LINE配信
9月	定例会、古本整理、蔵書整理 「古本回収お知らせ」LINE配信、古本回収（4日間）
10月	定例会、古本整理 「PTA図書だよりvol.1」配布にて紛失本・新刊案内 前年度図書委員と古本市に関する引継ぎ
11月	定例会（古本市準備）、古本整理 「古本回収のお知らせ」LINE配信（２回）、古本回収（5日間） 「古本市ボランティア募集」配布
12月	古本回収（11月21日～12月24日・２５日間） 定例会（古本市準備・古本整理）
令和3年 1月	定例会（古本市準備・古本整理） 「古本市開催のお知らせ」配布 ボランティアの先生方への説明会、各役員への仕事内容周知 古本市開催（１月16日） 「古本市・ＰＴＡ図書室の運営についてのアンケート」配布及び回収
２月	定例会・蔵書整理（１日間） 古本市の反省会後、反省内容を来年度へ引き継ぐための書類作成 「PTA図書室の蔵書整理のお知らせ」LINE配信 「図書だよりvol.2」配布にて紛失本・新刊案内
３月	定例会 「古本回収のお知らせ」LINE配信 古本回収（４日間）
４月	次年度委員長への引継ぎ

●毎月のルーティンワーク

（新刊購入・新刊案内の掲示物・ＰＯＰ作成・図書の貸し出し管理・図書室掃除管理）

上記のように報告します。

令和２年度　図書委員会

委員長　中川　佐知子

令和２年度　夏祭り委員会活動報告

令和3年3月31日現在　夏祭り委員会　11名

令和2年2月	夏祭り委員新旧引継ぎ会
3月	宮永教頭・前委員長・前副委員長・夏祭り委員打合せ （前回の夏祭りの様子、天母國小の説明など） 衣度空間にてＴシャツ打ち合わせ（委員長・副委員長）
4月	Tシャツデザインの検討
5月	校長・事務長・前委員長・委員長で打合せ（開催について） 第１回定例会（内容の検討、Ｔシャツデザインの決定） 衣度空間にてＴシャツ打合せ（委員長・副委員長） 第２回定例会（内容の検討、Ｔシャツ販売について） 前委員長・前副委員長とＴシャツ販売方法の引継ぎ Ｔシャツサンプルチェック、衣度空間ナンシーさんと打合せ Ｔシャツ注文レター配布・LINE配信　Tシャツサンプルの校内展示 第３回定例会（内容の検討）
6月	Ｔシャツ注文シミュレーション、Tシャツ注文受付（３日間） Tシャツ注文集計・発注（計１,０５０枚） 第４回定例会（実施の確認、内容の検討） ブース・アトラクション募集レター配布 第５回定例会（アトラクション・ブースの検討） 課活アトラクション募集レター配布、小６・中３卒対と打合せ 第６回定例会（アトラクション・ブースの検討） 校外ブース募集声掛け、ブース担当打合せ、アトラクション担当打合せ 校内ブース説明会・校外ブース説明会
7月	課活アトラクション説明会（ブラスバンド部・ダンス部・和太鼓部） 個人アトラクション説明会（マジック・バイオリン） 第７回定例会（入場方法の検討、タイムスケジュールなど） Tシャツ仕分け、LINE配信、Tシャツ配布/不良品分の発注、 ブース担当打合せ、ブース最終案内配布 第８回定例会（プログラム確認など）、不良品Tシャツ配布 第３４回台北日本人学校夏祭り（来場者約1500人） 参加者へアンケート送信
8月	地下室備品整理、アンケート集計、反省会資料作成、反省会（夏祭り委員のみ）
9月	第９回定例会（反省会及び来年度の検討）
10月	振り返り、引継ぎ資料の作成
11月	地下室備品整理、次期委員長と打合せ
令和3年1月	次期委員募集、夏祭り委員決定レター配布
2月	夏祭り委員新旧引継ぎ会

上記のように報告します。

令和２年度　夏祭り委員会

委員長　森谷　裕子

令和２年度　　バス委員会活動報告

令和3年3月31日現在　バス委員会　5名

令和2年2月	令和2年度バス委員会発足
4月	コロナウィルス感染対策　バス乗車前検温開始（マスク着用確認） 利用者名簿作成 バス誓約書配布及び回収、 緊急ラインの設定・緊急連絡先名簿作成
5月	スクールバス通信No.1発行 バス停位置確認、コース表・時刻表更新 スクールバス添乗
6月	一斉出迎え訓練（メール確認のみ）
7月	夏休み明け継続利用者確認 HPバス停更新
8月	編入生バス説明会　申し込み受付 低学年バス待ち教室見守り（通常6時間授業開始） 前期バスオリエンテーション開催 コース表・時刻表更新 A3(下校のみ)、C53バス停　廃止
9月	出迎え訓練（バス発車無し）
10月	後期バスオリエンテーション開催 スクールバス通信No.2発行
11月	令和２年度バス委員長選出・内定 中3生冬休み明け継続利用確認 令和2年度新一年生、編入生スクールバス申し込み受付開始 バス委員立候補受付
12月	利用者冬休み明け継続利用確認 令和2年度バス副委員長、コース委員選出・内定 スクールバス通信No.3発行
令和3年 1月	新旧委員長引継ぎ バス管理委員会開催 （新役員顔合わせ、会計報告、新年度スケジュール確認） 新旧役員顔合わせ 新入学生説明会 総会資料作成
2月	新規利用者乗車可否メール送信 新バス停係選出、令和3年度へ引継ぎ業務 スクールバス通信No.4発行
3月	新年度新規利用者向け乗車準備
4月	令和3年度へ業務最終引継ぎ
毎月	定例会開催（月2回程度）、その他必要に応じて対応

上記のように報告します。

令和２年度　バス委員会
委員長　　奥村　鮎子

令和２年度　　課活活動の会活動報告

令和3年3月31日現在　課活本部　4名

令和2年 5月	新型コロナ肺炎感染症のため、発足会は実施せず。 令和2年度入部申込受付
6月	課活本部役員の選出 ＡＥＤ講習会の開催 第１、2回部代表会議
7月	課外活動の会入会受付 課活PRビデオの放映（下校時） 日本人会へ今年度課活祭のご挨拶と協力のお願い 後期募集準備
8月	編入説明会資料準備 第3回部代表会議 掲示板へ各部の活動写真を掲示 課活通信No1　配布（後期募集について） 後期募集の開始（体験会および申し込み受付）
9月	課活祭準備（課活祭用「課活クジ」協賛企業へオファー開始、 課活祭委員および参加企画書の募集）
10月	令和2年度課活統括部長立候補募集 課活祭委員会の開催 課活祭準備（参加企画書の提出、抽選商品の提供のお願い）
11月	令和2年度課活統括部長選出 臨時募集の再開 掲示板へ各部の活動写真を掲示 課活祭準備（ビデオ試写会、音響設備の確認、パワーポイント作成、 日本人会より課活祭抽選会用賞品受け取り、各部打ち合わせ） 課活通信No2発行（課活祭案内、体験会、展示のお知らせ）
12月	課活祭準備（抽選会景品振り分けおよびラッピング、課活祭員会各係打ち合わせ 課活祭ステージ発表部へ流れ説明およびリハーサル） 課活通信No３・パンフレットの発行 課活祭の開催 課活祭振り返りシートの配布回収
令和3年 1月	課活通信No4　発行（令和3年度課活本部役員立候補募集） 新校舎移転の準備 第4回部代表会議 新入生説明会用資料作成 掲示板へ各部の活動写真を掲示 各部使用施設のエアコン代の集計、集金、支払い
2月	新校舎の見学会 部代表確定者の会への立ち合い及び証明書発行
3月	令和3年度用発足会資料準備 年度末部員名簿（最終）確認
4月	令和2年度会計監査 学校説明会での活動説明 令和３年度『課外活動の会　しおり』作成配布 第5回部代表会議
5月	令和３年度課外活動の会発足会 （入部受付・部代表選出・課活本部役員選出） 第1回部代表会議（新部代表・新本部役員紹介）

定例の仕事として：外部生、コーチの入校証発行申請（毎月）、印刷費等の集計、備品購入

運動部：校内活動、近隣学校との交流試合、台北市主催の大会に参加。

文化部：課活祭、ふれあいふぇすてぃばる、atreでの展示・発表。外部から依頼された公演等に出演。

本年度は、文化部７部、運動部１１部の計１８部で約315名（含外部生）の児童・生徒が活動。

上記のように報告します。

令和2年度　課活本部

統括部長　田中　麻由美

令和2年度　課外活動の会　会計報告

令和2年4月1日から令和3年3月31日
（単位：NTD）

項目		予算	実績	備考
収入	前年度繰越金	125,352	125,352	
	年会費	35,000	32,600	入会326名
	学校援助金	100,000	100,000	
	印刷関係費	15,500	10,261	課活ﾌﾟﾘﾝﾀｰ・ﾗﾐﾈｰﾄ・ﾎﾞｰﾙﾍﾟﾝ
	受取利息	100	65	
	収入合計	275,952	268,278	
支出	各部運営支給金	36,000	36,000	各部一律2,000元支給(18部)
	活動費	12,000	11,700	本部役員＋各部代表一律300元支給
	印刷関係費	32,000	18,421	PTAｺﾋﾟｰ機・模造紙使用分
	保険料	7,800	7,500	損害賠償責任保険
	課活祭費	22,000	15,184	課活祭にかかった全経費
	事務用品費	3,000	1,674	ﾌｧｲﾙ・延長ｺｰﾄﾞ・ｼｭﾚｯﾀﾞｰ
	印刷用事務用品費	5,000	3,034	ｺﾋﾟｰ用紙・ﾌﾟﾘﾝﾀｰ替ｲﾝｸ
	設備保全修理費	20,000	19,941	申請6部に支給
	交通費	1,500	300	印刷業者へ訪問
	雑費	1,000	2,284	AED講習御礼・体温計
	共有備品補助費	500	0	
	新校舎建替後準備金	10,000	10,000	
	予備費	5,000	13,590	冷蔵庫・扇風機
	支出合計	155,800	139,628	
収入合計ー支出合計		120,152	128,650	
本年度積立金		10,000	10,000	H31年度から積立
次年度繰越金		130,152	138,650	

令和3年4月7日
上記のように報告いたします。
令和2年度　課外活動の会

会計　佐藤　登美
統括部長　田中　麻由美
事務長　高橋　慶次

令和3年度　課外活動の会　会計予算(案)

令和3年4月1日から令和4年3月31日
（単位：NTD）

項目		予算	備考
収入	前年度繰越金	138,650	
	年会費	32,000	
	学校援助金	100,000	
	PTA援助金	50,000	共有備品購入
	印刷関係費	12,000	
	受取利息	50	
	収入合計	332,700	
支出	各部運営支給金	36,000	
	活動費	12,000	
	印刷関係費	25,000	
	保険料	7,500	
	課活祭費	30,000	
	事務用品費	5,000	
	印刷用事務用品費	5,000	
	設備保全修理費	20,000	
	新校舎移転後支給金	54,000	申請部に上限3,000元支給
	交通費	1,000	
	雑費	5,000	
	予備費	10,000	
	新校舎共有備品	50,000	
	支出合計	260,500	
収入合計ー支出合計		72,200	
次年度繰越金		72,200	

監査の結果、適正に会計処理され左記は概ね妥当と確認いたしました。

会計監査
松尾信太郎

台北日本人学校PTA規約

第一章　総則

第一条　　本会は「台北日本人学校PTA」とし、事務局を学校に置く。

第二章　目的

第二条　　台北日本人学校児童・生徒の学校生活の安全面と教育面の側方支援

第三章　方針

第三条　　前章の目的を達成するため
1 児童・生徒の福祉の向上を目的とする各種の団体機関と協力する。
2 学校運営について、有益な意見・資料等を学校に提供する。
3 海外各地の日本人学校PTA等と協力して、教育環境の改善を図る。
4 児童生徒の通学の安全に留意するようつとめる。
5 会員相互の親睦と教養の向上を図るため各種の行事を行う。
6 必要に応じて、学校財政支援のための措置をとる。

第四章　会員

第四条
1 学校に在籍する児童・生徒の保護者と校長及び常勤の教員から成る。
2 ＰＴＡ全会員はＰＴＡ運営に関する諸事項において平等に権利と義務を有する。

第五章　会費

第五条　1 会員は児童・生徒一人につき年間300元の会費を納める。
2 校長及び常勤の教員は、年会費を同様に300元納める。
3 体験入学の児童・生徒のPTA会費は徴収しない。

第六章　経理

第六条　1 必要経費には、会費、及びその他の収入をあてる。
2 行事は原則として総会で認められた予算に基づいて行われる。
3 会計年度は4月1日より翌年の3月31日までとする。
4 決算は定期総会で報告され、承認されなければならない。

第七章　役員

第七条　　任期は、原則として就任の日から、次の定期総会までとし、再任あるいは重任することもできる。

1	会長	一名（保護者）
2	副会長	二名（教頭・保護者）
3	書記	三名（教員・保護者）
4	会計	一名（保護者）
5	広報・選考・図書　委員長	各一名（保護者）
6	「課外活動の会」統括部長	一名（保護者）
7	夏祭り委員長	一名（保護者）
8	バス委員長	一名（保護者）
9	外部会計	一名
10	会計監査	一名

第八条　　選出方法

1 四役（会長・副会長・書記・会計）、専門委員長（広報・選考・図書）及び夏祭り委員長は、選考委員会及び役員会が定めた方法により選出した後、役員会にて内定し、その後総会でPTA会員の承認を得て就任となる。（但し、内定後の引継ぎ等を妨げるものではない）
2 外部会計及び会計監査はPTA会長委嘱による。
3 「課外活動の会」統括部長の選出については「台北日本人学校　課外活動の会　規約」に基づき行われ、その後総会でPTA会員の承認を得て就任となる。
4 バス委員長の選出については「通学バス運営規約」に基づき行われる。

第九条　　任務

1 会長は本会を代表し、会務を統べる。
2 副会長は会長を助け、会長に支障のあるときは、その任務を代行する。
3 書記は会議の運営を司り、会議の議事を記録し、保管する。
4 会計は経理を担当し、定期総会で決算報告を行う。
5 広報・選考・図書の各委員長は担当する委員会の年間行事を計画し執行する。
6 「課外活動の会」統括部長は「課外活動の会」の円滑な運営を図る。
7 夏祭り委員長は夏祭りの円滑な運営を図る。
8 バス委員長は通学バスの円滑な運営を図る。
9 本部は学校と連携しながら、PTA会員・家族の保安に関わる情報を適切に提供する。
10 外部会計はPTA会計全般に関わる相談を受ける。
11 会計監査はPTA年度会計決算の監査を行う。

第八章　運営

第十条　　次の会議は第二章に掲げる目的遂行のため必要に応じて会長が招集し主宰する。また、各委員会及び課外活動の会については必要に応じて各委員長が招集し主宰する。

1 定期総会
2 臨時総会
3 役員会
4 クラス代表の会
5 中文委員会

第十一条　　総会

1 定期総会は、毎年一回年度初めに開かれる。
2 臨時総会は、必要に応じて開かれる。
3 総会成立数は、会員の4分の1以上とし、決議は出席者の過半数の同意により、最終決定とする。

第十二条　　役員会

1 毎月1回の定期開催とする。
2 構成は、第七条記載の役員による（但し外部会計・会計監査は除く）議題により会長が認めた場合に限り、クラス代表・夏祭り委員・卒対委員の出席・発言を認める。
3 各委員会・課外活動の会のPTA活動に関わる案件については役員会にて協議され、承認を得る。
4 クラス代表の会で協議された事項は役員会での承認をもって決定とする。

第十三条　専門委員会
広報委員会・選考委員会・図書委員会の三委員会から成る。
委員長・副委員長及び委員が委員会運営に関する諸事項を協議するため、必要に応じて開かれる。各委員会は、役員会及び学校と密接な連携を図り活動する。

第十四条　クラス代表の会
別に定める「クラス代表の会細則」により運営される。

第十五条　卒業対策委員会
卒業記念の活動に携わる。必要に応じて委員会が開かれる。

第十六条　中文委員会
PTAより発信する配信物の翻訳、通訳を行う。必要に応じて委員会が開かれる。

第十七条　課外活動の会
別に定める「台北日本人学校　課外活動の会　規約」により運営される。

第十八条　夏祭り委員会
夏祭り委員長・副委員長及び委員が夏祭り運営に関する諸事項を協議するため、必要に応じて開かれる。役員会、学校及び夏祭り実行委員会と密接な連携を図り活動する。

第十九条　バス委員会
別にバス管理委員会が定める「通学バス運営規約」により運営される。

第九章　敬弔金

第二十条　敬弔金は別に定める規定による。

第十章　規約改正

第二十一条　規約改正
本規約の改正は役員会で協議された後、総会の決議によって制定される。

第二十二条　試行
規約改正をする前に新しい考えをよりよい形で実行できるように試行という期間を設ける。試行は臨時総会及び次年度総会において協議され、会員の承認を得て正式施行とする。

付則

昭和59年05月22日	一部改正	平成15年04月18日	一部改正
昭和60年02月28日	一部改正	平成16年04月16日	一部改正
昭和60年05月21日	一部改正	平成17年04月18日	一部改正
昭和61年04月30日	一部改正	平成18年04月17日	一部改正
昭和62年05月06日	一部改正	平成19年04月16日	一部改正
昭和63年05月11日	一部改正	平成20年04月15日	一部改正
平成02年05月09日	一部改正	平成21年04月15日	一部改正
平成05年04月21日	一部改正	平成22年04月16日	一部改正
平成06年04月20日	一部改正	平成23年04月15日	一部改正
平成11年03月03日	一部改正	平成24年04月19日	一部改正
平成12年04月20日	一部改正	平成27年04月28日	一部改正
平成13年04月19日	一部改正	平成28年05月03日	一部改正
平成14年04年19日	一部改正		

ＰＴＡ細則

敬弔金規定

項目	条件等 区分	条件等 支給対象	金額（円）
死亡敬弔金	在籍児童・生徒の保護者	本人及び在籍児童・生徒	3,100
		その他の子女	2,100
	校長及び常勤の教員	本人	3,100
		本人の父母・配偶者及び子女	2,100

PTA引当金運用に関する事項

この運用については以下の事態が生じた場合、迅速に運用できる。
（但し、役員会で協議された後、運用となる）

①災害・事故・疾病など不測の事態が生じ、緊急に対応が必要とされる場合。

②教育環境の改善のために必要とされる場合。

③PTA活動環境の改善のために必要とされる場合。

④緊急かつ予測できないPTA会員数の減少によりPTA活動費が不足した場合。

昭和62年05月06日
平成11年03月11日　一部改正
平成20年04月01日　一部改正
平成21年02月12日　一部改正
平成22年02月11日　一部改正
平成23年03月08日　一部改正
平成25年06月21日　一部改正
平成25年12月11日　一部改正
平成26年01月24日　一部改正
平成27年04月28日　一部改正
平成28年05月03日　一部改正
平成29年05月02日　一部改正
平成30年05月01日　一部改正

PTA印刷室　（管理棟1階）

PTA印刷室には、コピー機・印刷機が設置されています。
- 個人的なコピー・印刷はできません。
- 用紙は本部会計で購入しています。室内の用紙を使用してください。
- 台帳への記入をお願いします。（月日・所属・氏名・用紙サイズ・枚数・金額）
- 印刷機・コピー機ともに両面コピーは2枚とカウントしてください。
- 印刷枚数によって、コピー機・印刷機の使い分けをしてください。
- 課外活動の会・夏祭り委員会・バス委員会・卒業対策委員会は、各団体ごとにコピー代を集計して、指定の期日までに本部会計にお支払いください。

コピー機	印刷機
1.5円/枚	基本料金 20円 プラス 1円/枚

金額の端数は四捨五入

	コピー機	印刷機
A4 B5 B4	50枚まで	51枚から
A3	コピー機のみ	使用不可

PTA備品について

PTA会議室に備品の一覧表がありますので、ご確認の上、
借用の手続きをしてください。

PTA会議室の使用について

PTA活動を行う目的のみ使用可能です。
私用のための入室は不可。
PTA会議室内のホワイトボードに記入してください。
予約している団体が優先です。
コピー・プリントアウトはそれぞれ1枚白黒2円、カラー4円、FAX送受信2円です。
ラミネートはA4/8円、A3/10円です。

学校施設の使用について

学校施設の使用は決まりを守って借用手続きを行ってください。
不明な点は教頭もしくは事務室にてご確認ください。

【細則の改正】
- この細則は必要に応じて役員会にて協議され承認をもって改正される。

クラス代表の会　細則

クラス代表の会とは

学校・PTA本部役員会から発信される情報を得る場であり、クラスの
保護者の代表であるクラス代表が意見交換できる場。
また、クラスの保護者へ情報提供した際に上がってくるクラスの声を
PTA活動に反映させる場である。

・構成　1．小1～中3クラス代表、本部四役（場合により専門委員長）
2．クラス代表に欠員が生じた場合クラス代表スタンバイより補充する。
3．小1～小5、中1、中2のクラス代表は専門委員を兼任する。
4．小6、中3に関しては、卒業対策委員を兼任する。
※　卒業対策委員の立候補者がいない場合はこの限りではない。

・本会は必要に応じて会長が適時にこれを招集する。

仕　事

・クラス代表の仕事

1．保護者と担任との連絡役
2．学校やPTA本部役員会との連絡役
3．スポーツフェスティバルPTA競技のお手伝い
4．必要に応じて次年度クラス代表選出業務
5．学校及びPTA等に関わる行事においてのクラスの取りまとめ
6．専門委員との兼任（小1～5、中1・2クラス代表のみ）
7．次年度卒業対策委員選出の先行募集業務
（小5・中2クラス代表のみ）
8．卒業記念活動の企画開催（卒業対策委員のみ）

※（規約　第八章　第十二条の2 参照）

※　お楽しみ会などは原則としてクラス代表の仕事ではありません。

【細則の改正】
・この細則は必要に応じて、役員会にて協議され承認をもって
改正される。

【付則】
・この細則は、平成17年12月15日制定、平成18年度4月より実施。

平成18年02月14日	一部改正
平成19年02月15日	一部改正
平成20年02月22日	一部改正
平成21年03月12日	一部改正
平成22年02月11日	一部改正
平成22年12月09日	一部改正
平成25年03月05日	一部改正
平成27年01月28日	一部改正
平成28年05月03日	一部改正
平成29年05月02日	一部改正
令和元年10月17日	一部改正

台北日本人学校 課外活動の会 規約(案)

第1章 名称

第1条　本会は台北日本人学校課外活動の会とする。
中文　台北市日僑学校課外活動会。
英文　TAIPEI JAPANESE SCHOOL ACTIVITY ASSOCIATION(TJAA)

第2条　本会の本部は台北日本人学校におく。

第2章 組織

第3条-1　本会は、台北日本人学校の保護者により自主的に設立された体育・芸術等の課外の活動をする各種団体(以下「部」)と、それらを取りまとめる本部をもって組織する。

第3条-2　本会は日本人学校PTAの組織に属し、本会が審議する重要事項においては、PTA役員の承認をもって決定とする。

第3章 目的・運営

第4条　本会は、台北日本人学校児童・生徒の健全育成を図るため、各部の運営が円滑に行われるようバックアップし、合わせて国際親善に努めることを目的とする。

第5条　本会の各部の活動は、受益者負担を原則のもとに、活動を希望する児童・生徒とその保護者及び指導者が、自主的に運営するものである。
学校及びPTAは、運営にあたりこれに協力する。

第4章 部員

第6条　本会の各部の部員となることのできる者は、原則として台北日本人学校在籍の児童・生徒とする。

第7条　部員並びに保護者は、次の定めに従わなければならない。
1. 部員は指導者の指示に従い活動すること。
2. 部員による学校施設及び備品の破損は、当事者(保護者)がこれを弁償すること。但し、事情により本会、学校で処理することもある。
3. 部員の保護者が、本会で決議されたことに同意できない場合は、いつでも活動参加を中止することができる。

第5章 指導者

第8条-1　指導者となることのできる者は、次の通りである。
1. 指導者は、ボランティア精神旺盛で、児童・生徒の健全育成に熱意のある者でなければならない。
2. 活動目的に賛同する者で、部内で了承を得た者とする。

第8条-2　指導者の確保については、原則としてボランティアとして広く募る。

第8条-3　指導者の任期は、原則として4月から翌年3月末とする。但し、次年度も引き続き指導する場合は、この限りではない。

第8条-4　指導者がいなくても、自主的に活動できると本部会が承認した場合は、活動できる。

第6章 会員

第9条　本会の会員は、各部の部員の保護者及び指導者からなる。

第7章 部代表

第10条-1　各部は部代表をおき、部全体のまとめ役として活動する。

第10条-2　召集された部代表会議に出席し、部としての意向・意見を述べる。

第11条　部代表は、各部の保護者より1名ないし2名選出される。任期は、原則として、翌年の部代表選出までの1年とし、新部代表に引き継ぐまで部代表としての業務を遂行する。
部代表及び補欠の選出が不可能な部は活動できない。

第8章 課外活動本部役員

第12条　本会は次の役員をおく。

1. 統括部長	(PTA会員)	1名
2. 副統括部長	(PTA会員かつ課外活動の会会員である者・教頭)	2名
3. 会計	(PTA会員かつ課外活動の会会員である者・事務長)	2名
4. 書記	(PTA会員かつ課外活動の会会員である者)	若干名
5. 学校側担当	(担当教員)	2名

第13条-1　統括部長1名は、PTA会員の中から立候補者を募り、立候補が無い場合、PTA会員かつ課外活動の会会員の中から候補者を出し選出する。
統括部長はPTA役員会において報告し、内定を得る。その後、部代表会議にて報告する。
また、副統括部長1名、会計1名、書記若干名は、PTA会員かつ課外活動の会会員の中から立候補者を募り、立候補が無い場合、再度上記会員の中から候補者を出し選出する。

第13条-2　部代表から役員に選出された際は、これを優先し、生じた欠員の部代表を補充する。

第14条-1　統括本部役員(統括部長は除く)は部代表の過半数の承認を得る。
承認が得られない場合、再度選出する。

第14条-2　課活本部役員の任期は、原則として、次期課活本部発足までとし、新課活本部役員に引き継ぐまでそれぞれ課活本部役員としての業務を遂行する。
課活本部役員に欠員が生じた場合は、必要に応じて補充を行なうことができる。尚、補充のため選任された課活本部役員の任期は前任者の任期満了までの期間とする。
各課活本部役員の再任はこれを妨げない。

第15条　役員の任務は次の通りとする。
1. 統括部長は、本会を代表して会務を統括する。また、PTA本部役員として役員会に出席する。
2. 副統括部長は、統括部長を助け、統括部長に支障がある時は、その任務を代行する。
3. 会計は、経理を担当し、決算報告を行う。
4. 書記は、会議の議事を記録し、保管する。また、各部との連絡業務に当たる。

第9章　会議

第16条　会議は次の通りとし、統括部長が召集する。
1. 本部会
2. 部代表会議

第17条　本部会は、重要事項を協議するために必要に応じて開かれる。

第18条　部代表会議は、運営に関する諸事項の協議を行うために必要に応じて開かれる。

第10章　会計

第19条　部員の保護者は入部する児童・生徒1人につき年会費として、100元の会費を納める。

第20条　本会の必要経費は、会費、学校の課外活動援助費及び寄付金から成る。

第21条　会計年度は、4月1日より翌年3月31日までとする。

第22条　決算は、本部会の承認を得て、部代表会議で報告されなければならない。

第11章　運用規定

第23条　入部を希望する児童・生徒の保護者は、活動参加に際し、所定の入部申込書（兼同意書）を課外活動の会に提出しなければならない。
尚、入部申込書（兼同意書）の様式は別途にこれを定める。

第24条　各部は、入部に際し、部員の保護者から部費を徴収することができる。

第25条　課外活動の退会については、部員の保護者は、速やかにその旨を部代表に申し出、部代表は入部申込書を本部に提出する。

第26条　課外活動運営に関し、発生する事故、その他参加者が被る傷害を含む損害、迷惑については本会及び学校側は一切責任を負わない。

第27条　参加対象学年・対象人数に関しては、各部毎の実態を踏まえて、部代表と指導者が決定する。

第12章　創部・休部・廃部

第28条-1　新規に部を立ち上げる（以下「創部」）場合、部代表会議で承認を得た後、PTA役員会でも承認を得ること。また1年間を試行期間とし、その後正式に部として認められる。（この時、新たに承認を必要としない）

第28条-2　承認を求める際の条件を次の通りとする。
1. 創部の承認を求める際の立上げの部員数は、原則として全校児童・生徒数の1%以上とする。
2. 活動回数は、原則として週1回程度とする。
3. 部代表は、PTA会員とする。
4. 部の備品については、学校側と部代表で協議する。

第29条　部が部代表及びその補欠を選出できない場合、部は活動を休止しなければならない。

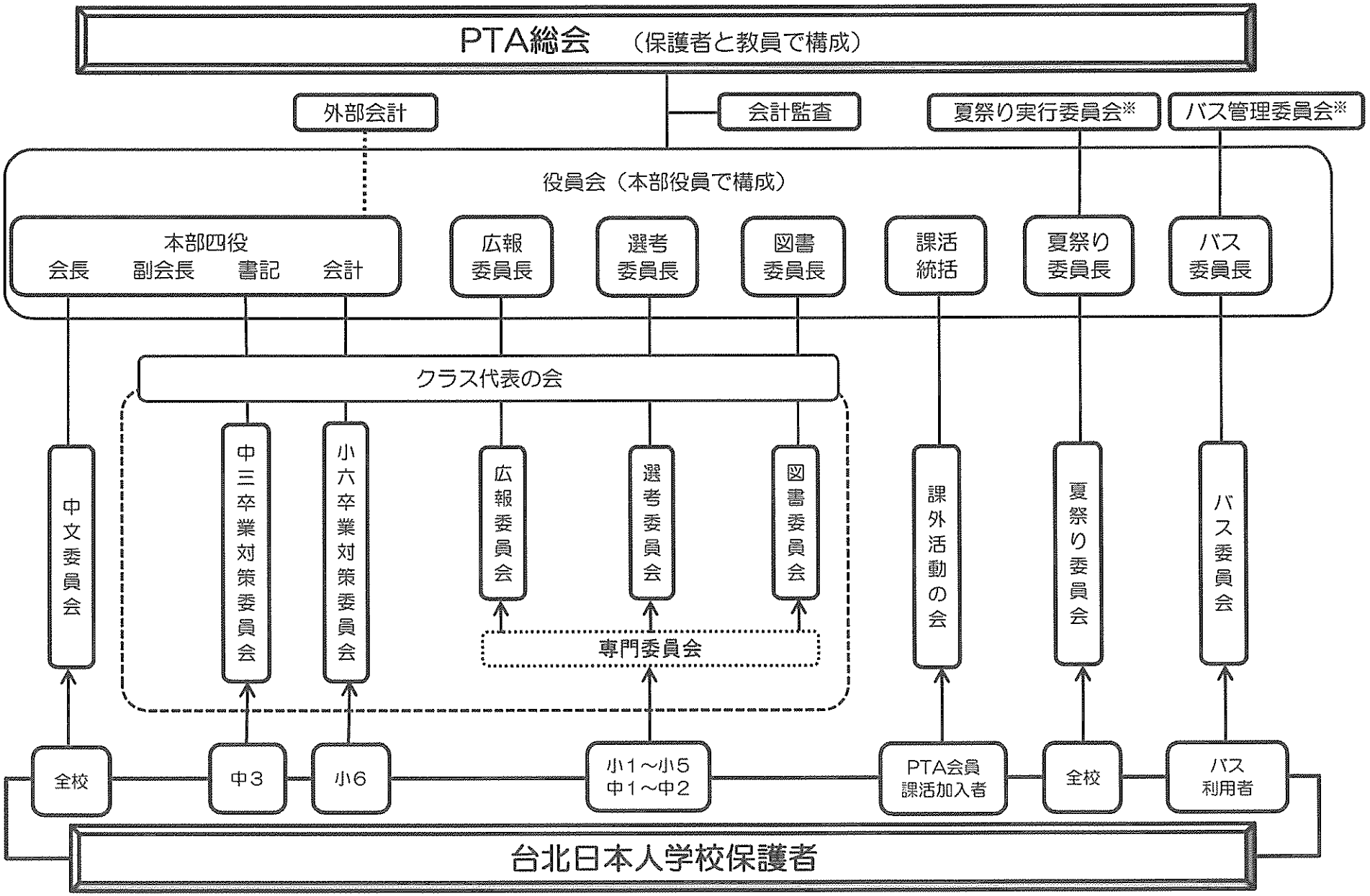
第30条　2年間活動を休止した部は廃部となる。
（但し、平成31年より開始される校舎建替えにより活動の制限を被る部においてはその限りではない。）

第13章　改正

第31条　本会則の改正は、本部会及び部代表会議を構成する部の過半数の賛成を得た後、PTA役員会において承認される。

付則　平成23年1月19日からこの規約は一部改正され、実施される。
平成25年4月22日からこの規約は一部改正され、実施される。
平成26年4月21日からこの規約は一部改正され、実施される。
平成27年4月28日からこの規約は一部改正され、実施される。
平成28年5月3日からこの規約は一部改正され、実施される。
平成31年4月30日から校舎建替え期間のみこの規約は一部改正され、実施される。
令和2年5月5日からこの規約は一部削除され、実施される。

台北日本人学校PTA組織図



※　会計は学校管理とする