

2020 年度

# P T A の し お り

( P T A 規 約 ・ 細 則 ・ 活 動 案 内 ・ 活 動 紹 介 )

吹田市立藤白台小学校 P T A

# 藤白台小学校 P T A 規約

## 第一章 名称および事務所

(名称と事務所)

第1条 この会は、吹田市立藤白台小学校 P T A という。

第2条 この会は、事務所を吹田市藤白台3丁目3番地吹田市立藤白台小学校内におく。

## 第二章 目的および活動

(目的)

第3条 この会は、父母（保護者）と教職員が互いに協力して、家庭と学校と社会における児童の健全な成長をはかることを目的とする。

(活動)

第4条 この会は、前条の目的を達成するために、次の活動をする。

1. よい父母（保護者）、よい教職員になるように努める。
2. 家庭と学校の緊密な連絡によって、児童の生活指導と福祉の向上に努める。
3. 児童の教育環境の整備と充実に努める。
4. その他目的を達成するために必要な活動をする。

## 第三章 方針

(方針)

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

1. 児童の教育と福祉のために活動する他の団体や機関と協力する。
2. 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行為はしない。

## 第四章 会員

(資格)

第6条 この会の会員となることのできる者は、次のとおりとする。

1. 本校に在籍する児童の父母（保護者）および教職員。
2. この会の趣旨に賛同する者で、運営委員会の承認をうけた者。

(会費)

第7条 この会の会員は、会費を納めるものとする。会費は、月額120円とする。

(権利)

第8条 この会の会員は、すべて平等の権利を有する。

(吹田市 P T A 協議会加入)

第9条 この会の会員は、この会への加入と同時に吹田市 P T A 協議会会員となる。

## 第五章 経理

(収入)

第10条 この会の活動に要する経費は、会費および寄付金、その他の収入によって充てられる。

(支出と補正)

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。ただし必要に応じて運営委員会の議決により補正（流用）することができる。

(決算)

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

(会計年度)

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3月31日に終了する。

## 第六章 役員

(構成)

第14条 この会の役員は、次のとおりとする。

1. 会長 1名
2. 副会長 2名以上4名以内
3. 書記 2名以上4名以内 (うち1名は教職員より選出)
4. 会計 2名以上3名以内 (同上)

② 役員は、他の役員、会計監査または選挙管理委員を兼ねることはできない。

(選出)

第15条 役員の選出は、総会において選出される。

(任期)

第16条 役員の任期は1年とする。ただし、同じ役員の職については1回に限り再任することができる。また、役員の職にあることが、連続して3年をこえることはできない。

(任務)

第17条 会長は、次の職務を行う。

1. 会務を総括し、この会を代表する。
2. 総会および運営委員会ならびに役員会を招集する。

② 会長は、選挙管理委員会または会計監査の集会を除くすべての集会に出席して意見をのべることができる。

第18条 副会長は、次の職務を行う。

1. 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。
2. この会の全般的な運営を進める。

第19条 書記は、次の職務を行う。

1. 総会、運営委員会ならびに役員会の議事および会の活動に関する事項を記録する。
2. 記録・通信その他の文書を保管する。
3. 会長の指示に従ってこの会の庶務を行う。
4. その他この会の活動状況全般を把握して、円滑な運営につとめる。

第20条 会計は、次の職務を行う。

1. 総会が決定した予算に基づいて、一切の会計事務を処理する。
2. 総会において、会計監査を経た決算報告をする。
3. この会の財産を管理する。
4. 予算の立案に協力する。

(リコール)

第21条 会員の十分の一以上の署名があり、総会出席者の三分の二以上が認めれば、役員・委員を罷免することが出来る。

## 第七章 会計監査

(構成)

第22条 この会の経理を監査するため、2名の会計監査をおく。

(選出)

第23条 会計監査は、総会において選出される。会計監査は、児童見守り活動であるため、他の役員または委員を兼任することはできない。

(任務)

第24条 会計監査は、決算の会計を監査し、その結果を総会に報告する。また、その他必要に応じ随時会の経理を監査し、運営委員会に報告することができる。

(任期)

第25条 会計監査の任期は、1年とする。

## 第八章 総会

(構成)

第26条 総会は、全会員で構成され、この会の最高意思決定機関である。

(種 類)

第 27 条 総会は、役員選出総会、定期総会または臨時総会とする。

1. 役員選出総会は、毎年3月中旬までに開催する。
2. 定期総会は、毎年5月下旬までに開催する。
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5分の1以上の要求があったときに開催する。

(成立の条件)

第 28 条 総会は、会員の5分の1以上の出席がなければ、その議事を開き、議決することができない。ただし、会員の出席は、委任状をもってこれにかえることができる。

(議 長)

第 29 条 総会の議長は、そのつど出席会員の中から選出する。

(議 決)

第 30 条 総会の議事は、出席者の過半数で議決する。可否同数の場合は議長がこれを議決する。

## 第 九 章 運 営 委 員 会

(構 成)

第 31 条 運営委員会は、役員、各部の部長ならびに副部長および校長、教頭で構成する。

(任 務)

第 32 条 運営委員会の任務は、他の各条に定めるもののほか、次のとおりとする。

1. 役員会または各部会で立案された計画の審議と承認
2. 緊急事項の処理
3. 総会に提出する議案の審議
4. 各部間の連絡調整
5. 特別部（委員会）の設置

(会 議)

第 33 条 運営委員会は、原則として年6回以上必要に応じ開催することとする。会長が特に必要と認めたとき、または委員の4分の1以上の要求があったときに開催する。

(成立の条件)

第 34 条 運営委員会は、委員の2分の1以上の出席がなければ、その議事を開き、議決することができない。

(議 決)

第 35 条 運営委員会の議事は、出席委員の過半数で議決する。可否同数の場合は議長がこれを議決する。

(議 長)

第 36 条 会議の議長は、そのつど出席委員の中から互選により選出する。

## 第 十 章 選 挙 管 理 委 員 会

(設 置)

第 37 条 役員および会計監査（以下「役員等」という）の選出にあたり、選挙によりこれを選出するときは、その事務を処理するため、3名の選挙管理委員からなる選挙管理委員会をおく。

(選 出)

第 38 条 選挙管理委員は、総会に出席した会員の中から選出する。

(解 散)

第 39 条 選挙管理委員会は、その任務を終了したときに解散する。

## 第 十 一 章 部 会

(設 置)

第 40 条 この会の活動に必要な事項について、調査、研究、立案、活動するために、

部会を設置する。

- ② 部会についての必要な事項は、藤白台小学校PTA細則（以下、「細則」という）で定める。
- ③ 特別な事項について必要があるときは、特別部（委員会）を設けることができる。なお、特別部（委員会）は、その任務を終了したときに解散する。

## 第十二章 推薦部

（設置）

第41条 役員等の候補者を推薦するため、推薦部をおく。

（選出）

第42条 推薦部の委員数と選出方法は、細則で定める。

## 第十三章 サークル活動

（構成）

第42条 サークル活動は、PTA会員及びOBの文化的交流を目的とする。なお、児童との関わりは必ずしも要しない。

- ② サークルは、文化部の所属とする。

（立ち上げ）

第43条 サークルの立ち上げは、次のとおりとする。

1. 部員となるPTA会員が6名以上で立ち上げが可能となる。
2. 役員部および学校に相談し、承認の後に申請書を作成する。
3. 運営委員会にて提案および活動内容等を説明し、総会にて起案することの承認を得る。
4. 総会にて起案し、承認を得る。

（休部）

第44条 サークルの休部については細則の第11条による。

（助成金）

第45条 助成金は、次のとおりとする。

1. PTA会費より年度初めに予算が組まれ、その時点で正規のサークルとしてみとめられている全てのサークルに助成金が同等に割り振られる。
2. 年度途中で正規のサークルとみとめられた場合でも、当該年度の助成金の支給は行わない。
3. 休部扱いのサークルに対しては、助成金の支給は行わない。
4. OBは助成金の対象とはならないが、賛助会員としてサークル活動への参加は可能である。

## 第十四章 校長および教頭

（意見の陳述）

第46条 校長および教頭は、学校運営および教育上必要とみとめるときは、各種部会に出席して意見をのべることができる。

## 第十五章 細則

（制定）

第47条 この会の運営に関し必要な細則は、この規約に反しない限りにおいて、運営委員会の議決を経て定めることができる。

- ② 運営委員会は、細則を制定または改廃したときは、その結果を直近に開催される総会に報告しなければならない。

## 第十六章 個人情報等の取扱い

（個人情報等）

第48条 会員は、この会の活動において知り得た会員、児童およびその家族等の個人情報を含む一切の情報をこの会の活動の目的のみに使用し、第三者に開示・漏えいしないものとする。

② 前項の規定は、会員でなくなった後も同様とする。

③ 個人情報等の取扱方法は、藤白台小学校PTA個人情報取扱細則（以下、「個人情報細則」という）で定める。

## 第十七章 改 定

（手 続）

第49条 この規約は、総会において、出席会員の3分の2以上の賛成がなければ改定することができない。また、改定案は総会開催日から起算し、少なくとも1週間前に全会員に知らせておかなければならない。

# 藤白台小学校 P T A 細則

## 第一章 役員等の選出

### (立候補)

第1条 会員は、役員等の候補者として、総会当日において立候補することができる。

- ② 立候補者は、自己の経歴（氏名および児童の氏名、所属学年、組）、立候補する役職名および抱負を述べなければならない。

### (推薦部の設置と選出方法)

第2条 藤白台小学校 P T A 規約（以下「規約」という）第40条の定めるところにより、推薦部をおく。

- ② 推薦部は、保護者会員の中から互選により、原則各学年代表2名、6学年計12名を選出し、会長より委嘱された推薦委員で構成する。ただし、委員は学年数により増減する場合がある。

1. 委員は、互選により部長及び副部長を選定する。
2. 委員長は、教職員会員に対し、推薦活動への協力を依頼することができる。依頼を受けたものは、推薦活動への協力を行う。
3. 委員長は、現役員に対し、推薦活動への協力を依頼することができる。依頼を受けたものは、推薦活動への協力を行う。

- ③ 推薦委員は、次年度の役員等になれない。また1回に限り再任することができる。

- ④ 過去に推薦委員歴を有するものは、きょうだい関係において推薦委員の任務を辞退することができる。ただし、各自の申告により任務することができる。

- ⑤ 過去に役員（会長、副会長、書記、会計）歴を有するものは、任期満了の次年度以降については、各自の申告により推薦委員の任務を辞退することができる。ただし、各自の申告により任務することができる。

- ⑥ 役員の職を任務した者は、推薦部の依頼を受けた場合、職務の内容について説明を行う。

- ⑦ 推薦部は、毎年12月上旬までに全会員に役員等の候補者の推薦を依頼する。

- ⑧ 推薦部は、前項の推薦依頼結果を参考に、会員の意思を尊重し候補者の推薦につとめる。

- ⑨ 推薦部は、役員等の候補者を推薦するときは、本人の承諾を得た上、役員選出総会の1週間前までに全会員に通知する。ただし教職員の役員候補者についてはこの限りではない。

- ⑩ 推薦部長は、総会当日、出席会員に対し立候補の有無を確認した上で候補者の推薦を行うものとする。

- ⑪ 前項の手続により、立候補者の申出があったときは、推薦部長は総会の議長に対し選挙管理委員会の設置を要請し、以後の処理を移管するものとする。

- ⑫ 選挙による場合は、推薦部長またはその代理者は、推薦部の推薦した候補者のために、推薦の弁をのべることができる。

- ⑬ 推薦部は、全ての任務を終了したときに解散する。

### (選挙)

第3条 総会において、立候補の申出があったときは、推薦部推薦の役員等候補者とその役職について、総会出席会員の無記名投票により選挙しなければならない。

### (選出)

第4条 役員等は、総会に出席している会員の過半数の同意を得て選出される。

### (役員等の欠員)

第5条 役員等に欠員等を生じたときは、運営委員会で後任者を決定することができる。この場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

- ② 前項により選出した後任者については、それぞれの所属部または学級において、後任者を選出しなければならない。この場合の後任者の任期は、前任

者の残任期間とする。

## 第二章 総 会

(議決事項・開催方法及び議案成立要件)

第6条 総会において審議する事項は、次のとおりとする。

1. 年間活動計画および経過報告
2. 予算、決算の審議および承認
3. 役員等の選出
4. 規約の改正
5. その他重要事項

② 総会の開催方法と議案成立要件は次のとおりとし、開催方法の決定は役員部で行う。

1. ホームページ上に議題を公開し質問を受付けるWEB総会方式：WEBでの回答もしくは書面決議による回答書の提出をもって議案成立要件とみなす。

2. 学校に集合して行う現地集合方式：総会に出席、またはWEB回答および紙面での委任状を提出することで議案成立要件とみなす。

## 第三章 部 会

(分担事項)

第7条 規約第39条の部会は、それぞれ次の事項を分担する。

### 1. 教職員部

本校教職員で構成し、この会の運営に関し、常に指導的立場で助言、指導できるよう研修、協議する。

### 2. 学年部

単位組織である各学級における活動を学年毎の活動として拡大されたもので、保護者と教職員がこの会の目的達成のため協力し、家庭と学校の緊密な連携をはかり、会員相互の理解と協力を深めるための活動をする。

### 3. 専門部

#### イ. 文化部

会員の教養を高め、お互いの理解を深めるため、給食試食会、講演会または講習会などの文化活動をする。

#### ロ. 広報部

会員相互の理解を深めるため、機関紙「ふじしろ」を発行し、情報の伝達および意見の交換ならびに外部団体とのPR活動をする。

#### ハ. 生活部

児童の校外生活および児童の自主・自立的集団生活の指導とともに、地域における関係団体と協力し、児童の健全育成につとめる活動をする。  
なお、児童の校外生活および活動の指導については、全会員が協力して活動することを基本とする。

#### ニ. 推薦部

次年度の役員を推薦する活動を行う。

(委員の選出)

第8条 委員会活動をするために、各学年の保護者より、委員若干名および委員の欠員が生じたときに繰上げ選出される補欠委員2～3名を次の方法により選出は委員を引き受けるものとする。また、委員に選出されなかった会員は、可能な限り一家庭につき年に1つ以上は学校や地域行事のいずれかに協力する。

2. 選出に先立ち「PTA委員選出に関する申告用紙」(以下、申告用紙)を児童1人につき1枚提出する。選出は申告用紙による立候補制とする。



ただし、家庭の事由等で委員を辞退したい時は、原則として、期日までに役員にその理由を説明し、了解を得なければならない。辞退の了解を得ていない場合は、選出時不在でも選出結果に従い委員を引き受けるものとする。

3. 次の理由による辞退は基本的に認められないものとする。ただし、きょうだい関係において本校以外で本部（執行部）役員に就任している家庭はこの限りではない。
    - イ. ひとり親家庭。
    - ロ. きょうだい関係において就園・未就園に関わらず4月1日現在、3歳未満の子どもがいない家庭。
  4. 過去に役員（会長、副会長、書記、会計）歴を有する者は、任期満了の次年度以降の委員を辞退することができる。また、きょうだい関係において過去に役員歴を有するものについても同様とする。ただし、各自の申告により任務することができる。
  5. 立候補は、役員候補者の推薦同様、一家族一権利に基づき、選出についても原則として一家族一名とする。
  6. 会員から辞退者を除き候補者とする。
  7. 立候補者は、申告用紙による立候補制により優先的に委員に選出され、立候補者数が定数に達しない場合その不足人数を、立候補しない会員より、抽選にて委員選出する。また、立候補者数が定数以上となった場合、抽選により補欠委員を選定する。
  8. 抽選時の欠席者（辞退の了解を得た会員を除く）は、抽選担当者が代理人となる。
  9. 候補者数が不足人数に満たない場合は、候補者全員を委員として選出し、さらに不足する場合には委員歴により辞退した者を候補者として、不足人数を抽選により選出する。ただし、当該児童に対して委員歴回数の少ない者より順次、候補者に加える。
  11. きょうだい関係において双方選出された場合は、上級を優先させるものとし、重ねて委員になることはできない。
  12. 委員は4月中に選出しなければならない。
- ② 委員の任期は、1年とする。ただし、本人の意思を尊重し、再任を妨げないものとする。委員に欠員が生じたときは、委員選出時に選ばれた補欠委員が引き受けるものとし、後任者の任期は前任者の残任期間とする。

（部長等の選出）

第9条 各部の部長および副部長は、委員の互選により選出し、任期は1年とする。経験者は辞退することができる。ただし、本人の意思を尊重し、再任を妨げないものとする。）

## 第五章 サークル活動

（サークル活動）

第10条 サークル活動は、次のとおりとする。

1. 活動計画・報告を運営委員会に報告する。なお、代理報告も可とするが、初回、最終回または予算承認もしくは支出のあるときには、サークルの代表者が報告する。
2. サークル活動は、原則として月1回以上継続する。
3. サークル部員の募集を年1回以上PTA全会員に向けて行う。
4. サークル活動を希望するPTA会員を受け入れる。
5. サークル名簿を毎年4月末までに提出する。

第11条 規約第42条および細則第10条の要件を満たさなかった場合、2年を限度に休部扱いとなり、以降助成金の支給はされない。

② 休部期間中でも、サークル活動は継続的に可能とする。

1. 休部期間中も活動計画・報告書を提出する。なお、活動予算・決算報告は要しない。

2. 休部期間中も部員募集を積極的に行う。
- ③ 休部期間中にPTA会員である部員が0人になった場合、当該サークルは廃部となる。

## 第六章 改 定

(改 定)

第12条 この細則は、運営委員会において、構成員の3分の2以上の賛成がなければ改定することができない。

## 藤白台小学校PTA個人情報取扱細則

(目 的)

第1条 この規約は、藤白台小学校PTA（以下「本会」と称す）の保有する個人情報について、その適正管理に必要な事項を定めることにより、本会の適正かつ円滑な運営を図り、個人の権利と利益を保護することを目的とする。

第2条 本会は個人情報の重要性を認識し、個人情報保護法および本規約に基づき、本会で取扱う個人情報の取得、利用、管理を適正におこなう。

第3条 個人情報とは、生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述により特定の個人を識別できるものをいう。

(取扱権限)

第4条 本会における個人情報の管理者は会長とする。

第5条 本会における個人情報の取扱者は役員及び各部委員とする。

第6条 個人情報の管理者および取扱者は、職務上知り得た情報を、みだりに他人に知らせ、不当な目的に使用してはならない。その役職を退いた後も同様とする。

(取得方法)

第7条 個人情報を取得する際は、あらかじめ利用目的を定め明示する。また、円滑なPTA活動をおこなうために以下の情報を取得する。

1. 会員の氏名・連絡先（住所・電話番号・メールアドレス・生年月日）
2. 会員の子どもの氏名・クラス
3. 必要に応じ、会員や会員の子どもの写真

(利用目的)

第8条 取得した個人情報は以下の目的のために利用する。

1. PTA活動に必要な連絡網および名簿の作成
2. 各種行事の案内
3. 資料等の送付
4. 役員選出
5. PTA活動の諸連絡

(禁止事項)

第9条 本会は、あらかじめ本人の同意を得ないで、第8条の規約により特定された利用目的の範囲を超えて個人情報を取扱わないものとする。

(取扱事項)

第10条 個人情報が記載されたいかなるものも、管理者または取扱者が鍵付きの部屋などに保管し適正に管理する。また、不要となった個人情報は、管理者立会いのもとで、適正かつ速やかに廃棄するものとする。

第11条 個人情報は、それを取扱う電子機器・電子媒体に、ウイルス対策ソフトを入れるなど適切な状態を維持し保管する。また、持ち出す場合は電子

メールでの送付を含め、パスワードをかけるなど適切におこなう。

第 12 条 個人情報とは次の場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者への提供をおこなわないものとする。

1. 法令に基づく場合
2. 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
3. 公衆衛生のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
4. 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

第 13 条 本会は、藤白台小学校と利用目的の範囲内に限り取得した個人情報を以下の通り共同利用することがある。

1. 利用する項目：第 7 条で定める通り
2. 利用するものの範囲：藤白台小学校と本会
3. 利用目的：第 8 条で定める通り
4. 責任者：第 4 条で定める通り

第 14 条 個人情報を第三者（第 12 条第 1 項から第 4 項および、府、市役所を除く）に提供したときは、次の項目について記録を作成し保存する。

1. 第三者の氏名
2. 提供する対象者の氏名
3. 提供する情報の項目
4. 対象者の同意を得ている旨

第 15 条 第三者（第 12 条第 1 項から第 4 項および、県、市役所、区役所を除く）から個人情報の提供を受けるときは、次の項目について記録を作成し保存する。

1. 第三者の氏名
2. 第三者が個人情報を取得した経緯
3. 提供を受ける対象者の氏名
4. 対象者の同意を得ている旨（事業者ではない個人から提供を受ける場合は記録不要）

第 16 条 本会は、本人から個人情報の開示、利用停止、追加、削除を求められたときは、法令に沿ってこれに応じる。

第 17 条 個人情報を漏えい（紛失含む）した恐れがあることを把握した場合は、直ちに管理者へ報告する。

第 18 条 本会は、個人情報の取扱者に対して、定期的に個人情報の取扱いに関する留意事項について研修を実施する。

第 19 条 本会は、個人情報の取扱いに関する苦情について、適切かつ迅速な処理に努める。

（改 定）

第 20 条 この細則は、運営委員会において、構成員の 3 分の 2 以上の賛成がなければ改定することができない。

## P T A申し合わせ事項

1. 慶弔については、次表により、P T A経費により実施する。

内 容	支給対象	金 額	事 由	実施方法
見舞金	児 童 教職員会員	円 3,000	入院10日以上 又はこれに準ず るとき。	・慶弔申請書にて申請する。 ・児童の場合は、役員が届ける。 教職員の場合は、教職員部より届ける。
香 料 一對（また はこれに 代わる もの）	児 童 会 員	円 5,000 時 価	死 亡	会長または代理の者が通夜または 告別式に当日持参。
<p>○ 告別式参列            会員、児童の場合 学校長または教頭、学級担任、学級委員、P T A役員代表            会員配偶者の場合 学校長または教頭、関係学級委員、関係学年部代表P T A役員代表</p>				
<p>○ 上記以外に関しては、会長の一任とする。            ○ 返礼はいっさい行わないこと。            ○ 不慮の災害の場合は、運営委員会で対応を決定する。            ○ 上記P T A慶弔にかかる一切の交通費を支給する。</p>			<p>連絡方法            学校 ⇒ <math>\left\{ \begin{array}{l} \text{役員部} \\ \text{学年部} \end{array} \right. \begin{array}{l} \cdot \text{慶弔費準備} \\ \cdot \text{参列等対応の調整} \\ \cdot \text{家庭の希望により} \\ \text{対応を調整} \end{array}</math></p>	

2. 個人情報の重要性を認識し、個人情報保護法および本規約に基づき、本会で取扱う個人情報の取得、利用、管理を適正におこなう。

## 付 則

### (改定履歴)

昭和 43 年 4 月 1 日	施 行
昭和 51 年 1 月 28 日	細則の一部改定
昭和 54 年 5 月 29 日	” ”
昭和 54 年 12 月 19 日	” ”
昭和 56 年 5 月 23 日	規約および細則ならびに慶弔内規の全部改定
平成 3 年 2 月 8 日	細則の一部改定
平成 8 年 2 月 9 日	” ”
平成 9 年 12 月 12 日	” ”
平成 11 年 9 月 18 日	” ”
平成 12 年 11 月 18 日	” ”
平成 19 年	規約の一部改定
平成 21 年 1 月 10 日	細則の一部改定
平成 22 年 2 月 6 日	” ”
平成 23 年 2 月 5 日	” ”
平成 23 年 5 月 11 日	規約の一部改定
平成 26 年 3 月 2 日	規約および細則の一部改定
平成 27 年 2 月 14 日	規約および細則ならびに慶弔内規の一部改定
平成 28 年 2 月 13 日	規約および細則の一部改定
平成 28 年 5 月	改定版発行
平成 29 年 2 月 11 日	細則および慶弔内規の一部改定
平成 30 年 2 月 10 日	規約の一部改定
平成 31 年 3 月 9 日	規約の追加
令和 1 年 12 月 14 日	内規の追加
令和 2 年 3 月 1 日	規約および細則の一部改定
令和 2 年 10 月 2 日	細則の一部改定
令和 2 年 11 月 6 日	規約の一部改定

### (定期総会実施日)

平成 14 年 5 月 19 日
平成 15 年 5 月 24 日
平成 16 年 5 月 29 日
平成 17 年 5 月 28 日
平成 18 年 5 月 27 日
平成 19 年 5 月 26 日
平成 20 年 5 月 14 日
平成 21 年 5 月 13 日
平成 22 年 5 月 12 日
平成 23 年 5 月 11 日
平成 24 年 5 月 19 日
平成 25 年 5 月 16 日
平成 26 年 5 月 12 日
平成 27 年 5 月 11 日
平成 28 年 2 月 13 日
平成 28 年 5 月 9 日
平成 29 年 5 月 8 日
平成 30 年 5 月 12 日
平成 31 年 5 月 9 日
令和 2 年 7 月 21 日 (WEB開催)
令和 2 年 10 月 26 日 (WEB臨時総会)