

第一章 総則

(名称及び事務所)

第1条 本会は麻生田小学校 PTA と称し、事務所を麻生田小学校におく。

(目的)

第2条 本会は児童の健全な育成を図るため、保護者と教職員が協力し、学校、家庭、社会を通じてよい環境を作り、教育活動を推進すると共に会員の教養を高め、会員相互の親睦を図る事を目的とする。

(方針)

第3条 本会は次の方針に基づいて学校教育に協力する。

- ① 本会は教育を本旨とする民主団体として活動をする。
- ② 本会は営利を目的とせず、政党、宗派に関与しない。又、本会の正規の目的以外のことに本会の名称および役員の名を用いてはならない。
- ③ 本会は児童福祉のために活動する他の社会・地域団体、又は諸機関と協力する。
- ④ 本会は教育に関する意見を述べ参考資料を提供することができるが、学校経営、人事には干渉しない。

(活動)

第4条 本会は第二条の目的達成のため、次のことを行う。

- ① 教育の効果を高めるための学校教育の理解と教育環境の整備
- ② よい保護者、よい教職員になるための研修等
- ③ 本会の運営や活動に関する広報
- ④ 家庭・地域における児童の生活教育指導
- ⑤ その他、条項の目的上必要事項

(会員)

第5条 本会の会員資格は麻生田小学校に在籍する児童の保護者及び同校に勤務する教職員で**加入の意志を示したものである。**

第6条 会員は、本会の役員になることができる。

(会員の権利と義務)

第7条 会員は、この会の目的達成のために努力する。

第8条 会員は、会の目的を達成するために協議し議決する。

第9条 会員は、役員を選出する。

第10条 会員は、総会の決定に基づいて研修し活動する。

第11条 会員は、選出された役員に協力し、会員同士協力する。

第12条 会員は次の場合、その会員の資格を失う。

- ① 児童が卒業、転校したとき。但し何かしらの理由により在籍している場合はこの限りではない。
- ② 転勤、退職により本校職員でなくなった場合。
- ③ **書面にて、退会の意思を本会に対し表示したとき。**

第二章 役員

(役員)

第13条 本会の役員は次の通りとする。

- ① 会長 1 名
- ② **副会長 3 名程度 (教頭・保護者)**
- ③ **総務書記 4 名程度 (保護者)**

- ④ 会計 総務書記保護者より若干名
- ⑤ P 災 総務書記保護者より若干名
- ⑥ 顧問 1 名 (校長)

(役員任期)

第 14 条 役員任期は原則 2 年とし、当該年度の 4 月 1 日から次年度の 3 月 31 日までとする。ただし、任期満了後の再任を妨げない。

役員欠員補充は必要に応じ当該年度の 4 月に各クラスの役員・委員・係を選出するときに各クラス役員は任期満了後、次年度の役員及び各委員会を 1 年間免除できるものとする。

(役員等の選出)

第 15 条 次期役員は、現役員と次期役員で協議指名して決定する。

(役員任務)

第 16 条 役員任務は次の通りとする。

- ① 会長は本会の代表者となり、会を統轄する。
- ② 副会長は会長を補佐し会長不在の時はその代行をする。
- ③ 総務書記は総会・運営委員会の主要行事の連絡事項等にあたり事務業務を統括する。
- ④ 会計は出納を司り、会計事務を行う。
- ⑤ P 災担当は PTA 会員の災害共済業務を遂行する。
- ⑥ 顧問は意見の具申はするが、表決には加入しない。

第 17 条 緊急時の役員任務は次の通りとする。

- ① 会長は、風水害、大規模な災害、個人または集団による破壊活動により、企画委員会が開催できない場合または会員、麻生田小学校児童または行事に関するものの安全が保障できないと判断した場合は学校側と協議し、全ての PTA 行事の中止または延期を決定することができる。その際、この会則は会長が他の三役または役員と相談することを妨げない。
- ② 会長は全①号の場合において学校側と協議ができない場合は、学校側と協議することなく、全ての PTA 行事の中止または延期を決定することができる。
- ③ 全①、②号において、会長がその任務を遂行できない場合は、副会長、書記、会計、各専門委員長の順にその任務を遂行する。
- ④ 全②、③号は、全ての PTA 行事の中止または延期を決定する者が、他の役員らと相談することを妨げない。

第 18 条 役員は退任に際しては後任者に事務及び事業内容の引き継ぎを行う

第三章 機関

(議決機関・総会)

第 19 条 総会は本会の最高議決機関であり全会員をもって構成される。

- ① 総会は定期総会及び臨時総会とする。定期総会は年一回、年度初めに開催する。臨時総会は運営委員会が必要と認めた時、または会員の 5 分の 1 以上の要求があったとき開催する。
- ② 総会は会員の 3 分の 1 以上 (委任状を含む) の出席があれば成立し、出席者の過半数の賛成により議決する。
- ③ 総会の議長は出席会員の中より、1 名選出する。

第 20 条 一人一役廃止につき、第 20 条は削除とする。

ただし、地域との関連性により地区委員は残留とし PTA 執行部との連絡協議を行う。

第 21 条 一人一役廃止につき、第 21 条は削除とする。

第22条一人一役廃止につき、第22条は削除とする。

第四章 経理・監査

(経費)

第23条 本会の経費は会費のほか助成金等をもってあてる。

① 会員は、会費として一世帯につき、年間 2500 円を納入する。また、年度途中の転入における会費は、転入月を含む在籍月数×210 円を徴収する。月途中の転出による会費については、その月までの分は返金しない。

② 本会の資産は第二条の目的以外に使用してはならない。

③ 本会の会計年度期日は、4 月 1 日より翌年 3 月 31 日迄とする。

(会計監査)

第24条 会計監査は本会の経理に関して適正判断を目的とする。互選により保護者・教職員間で選出された各 1 名の計 2 名をおく。

① 会計監査委員は、年 1 回以上会計監査を行い、総会に報告する。

② 会計監査委員の任期は 1 年とする。ただし、再任を妨げない。

第五章 個人情報の取り扱い規定

(目的)

第25条 本会が保有する個人情報の適正な取り扱いと活動の円滑な運営を図るため、個人の権利・利益を保護することを目的に、PTA 役員名簿・会員名簿・行事などの記録や写真及びそのほかの個人情報データベース(以下「個人情報データベース」という)の取り扱いについて定めるものとする。

(責務)

第26条 本会は、個人情報保護に関する法令を遵守するとともに、PTA 活動において個人情報の保護に努めるものとする。

(管理者)

第27条 本会における個人情報の管理者は、会長とする。

(取扱者)

第28条 本会における個人情報データベース取扱者は、執行部役員とする。

(秘密保持義務)

第29条 個人情報データベースの管理者・取扱者は、職務上知りうることができた個人情報をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

(収集方法)

第30条 本会は、個人情報を収集するときは、あらかじめその個人情報の利用目的を決め、本人に明示する。

(周知)

第31条 個人情報の取り扱いの方法は、総会資料や広報誌等で会員に周知する。

(利用)

第32条 取得した個人情報は次の目的に沿った利用を行うものとする。

① PTA 会費の集金業務、管理業務

② そのほかの文書の送付

③～⑤ 削除

(利用目的による制限)

第33条 本会はあらかじめ本人の同意を得ないで、前条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならない。

(管理)

第34条 個人情報は管理者又は取扱者が保管するものとし、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。

(保管および持ち出し等)

第35条 個人情報データベース、個人データを取り扱う電子機器等については、ウイルス対策ソフトを入れるなど適切な状態で保管することとする。また、持ち出す場合は、電子メールでの送付も含め、ファイルにパスワードをかけるなど適切に行うこととする。

(第三者提供の制限)

第36条 個人情報は次にあげる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供してはならない。

- ① 法令に基づく場合。
- ② 人の生命、身体または財産の保護のために必要な場合。
- ③ 国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令を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。

(第三者提供に関わる記録の作成等)

第37条 本会は、個人情報を第三者(第37条第1号から第4号の場合を除く)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

(第三者提供を受ける際の確認等)

第38条 第三者(第37条第1号から第4号の場合を除く)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 提供を受ける情報の項目
- ⑤ 対象者の同意を得ている旨(事業者でない個人から提供を受ける場合は記録不要)

(情報の開示)

第39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。

(漏えい等の対応)

第40条 個人情報データベースを漏えい等(紛失含む)したおそれがあることを把握した場合は、直ちに管理者に報告する。

(研修)

第41条 本会は、役員・専門委員長・会員に対して、定期的に、個人データの取り扱いに関する留意事項について、研修を実施するものとする。

(苦情の処理)

第42条 本会は、個人情報の取り扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

(改正)

第43条 法令の改正または実務上の不備が発生した場合は、運営委員会において審議し承認をもって改定

することができる。なお、本規則を改定した場合は、第32条に定める周知方法をもって会員へ周知するものとする。

第六章 付則

(改正)

第44条 本会則は総会において出席者の3分の2以上の賛成により改正することができる。

(雑則)

第45条 本会則は、昭和54年4月1日より施行する。

(リース契約規定)

第46条 PTA 会長は、印刷機リース契約に伴う一切の責務について、履行の責を負うものとし、新たな PTA 会長が就任した場合もその責務は同様とする。

① 印刷機のリース期間は **(2023 年 4 月 1 日から 2024 年 3 月 31 日)** までとし、年間リース料 (9,849 円) が発生する。

② コピー機のリース期間は (2018 年 7 月 4 日～2024 年 7 月 3 日) までとし、毎月リース料 (9,288 円×72 回) が発生する。

(慶弔規定)

第47条 慶弔規定は別に定める。

付記

一部改正 昭和56年2月20日 昭和57年2月24日 昭和58年3月2日

昭和60年2月27日 昭和61年5月24日 昭和63年3月5日

平成元年3月6日 平成3年5月25日 平成5年3月6日

平成9年5月27日 平成10年3月7日 平成11年3月6日

平成14年3月8日 平成18年3月28日 平成20年3月31日

平成21年3月31日 平成22年5月12日 平成23年5月10日

平成24年5月8日 平成25年5月8日 平成26年5月2日

平成27年2月1日 平成28年2月1日 平成29年2月1日

平成30年5月2日 平成31年2月6日 令和元年5月13日

令和2年2月6日 令和3年3月5日 令和4年3月23日 **令和5年3月28日**