

# 調布市立飛田給小学校

## PTA会則

お子さんが卒業するまで保存して下さい。

## 目 次

調布市立飛田給小学校保護者と教職員の会会則	…………	2
第一章 名称および事務所	…………	2
第二章 目的	…………	2
第三章 会員	…………	2
第四章 経理	…………	2
第五章 役員および会計監査委員	…………	2
第六章 会議	…………	3
第七章 免除	…………	4
第八章 附則	…………	4
調布市立飛田給小学校保護者と教職員の会細則	…………	5
第一章 推薦委員会	…………	5
第二章 役員、委員の補充	…………	5
第三章 慶弔規定	…………	5
第四章 同好会規定	…………	6
第五章 読みきかせm i m i の会	…………	6
飛田給小学校 PTA 個人情報取扱方法	…………	7
改正履歴	…………	1 0
調布市立飛田給小学校 P T A 組織と構成図	…………	1 1

# 調布市立飛田給小学校保護者と教職員の会則

## 第一章 名称および事務所

第一条 本会は調布市立飛田給小学校保護者と教職員の会(略称飛田給小学校 PTA)と称し、事務所を調布市立飛田給小学校(東京都調布市飛田給三丁目 29-1)におく。

## 第二章 目的

第二条 本会は保護者と教職員が協力して、飛田給小学校地域社会における教育的環境を整え、本校児童の健全な成長をはかることを目的とする。

## 第三章 会員

第三条 本会の会員は、本校の教職員と本校に在籍する児童の保護者(またはこれに代わるもの)とし、自動払込利用申込書の提出をもって会員とする。

## 第四章 経理

第四条 本会の会員は、会費(一家庭年額 1,500 円)を納入する。但し、中途入会の場合については次のように定める。

一学期中入会(転入)の場合 1,500 円

二学期中入会(転入)の場合 1,000 円

三学期中入会(転入)の場合 500 円を納入するものとする。

又、中途退会(転出)の場合には納入された会費の返還はしない。

第五条 本会の経費は、会費その他の収入によってまかなう。

第六条 決算は会計監査を経て、総会で承認を得なければならない。

第七条 本会の会計年度は、4月1日から翌年の3月31日までとする。

## 第五章 役員および会計監査委員

第八条 本会の役員および会計監査委員は、次の通りとする。

会長 1 名 副会長 3 名(学校より 1 名) 書記 2 名 会計 2 名

会計監査委員 3 名(学校より 1 名)

第九条 役員および会計監査委員の任期は 1 年とし、同一役職の再任は 1 年を限度とする。また役員および会計監査委員は、他の役員または会計監査委員との兼務はできない。但し、役員に欠員が生じた場合はその限りではない。

第十条 役員および会計監査委員は、会員の推薦によって選出され総会で承認される。役員および会計監査委員選出に関する必要事項は細則で定める。

第十一条 役員および会計監査委員は、次の職務を行う。

1. 会長は会を代表し、会務を総括する。

2. 副会長は会長を補佐し、会長事故あるときは会長の職務を代行する。

3. 書記は会議の議事ならびにこの会の活動に関する主要事項を記録し、会長の指示に従って諸種の庶務を行う。
4. 会計は本会の会計全般の事務にあたる。
5. 会計監査委員は、本会の会計監査を行い総会に報告する。

## 第六章 会 議

- 第十二条 本会の会議は次の通りとする。  
1.総会 2.運営委員会 3.役員会 4.学年部会 5.地区部会 6.広報部会 7.特別委員会
- 第十三条 総会は全会員をもって構成し、本会の最高議決機関である。  
1. 総会は毎年、年度当初に定期総会を開く。但し、運営委員会が必要と認めたときには、臨時総会を開くことができる。  
2. 総会は全会員の 2 分の 1 以上の出席(委任状を含む)によって成立し、議決は出席者の過半数の賛成を必要とする。
- 第十四条 運営委員会は、役員と学年部会・地区部会・広報部会の各正・副部長、および特別委員会の場合は、特別委員会の正・副委員長をもって構成し、次の事項を行う。  
1. 本会の活動計画の審議検討、連絡調整。  
2. 総会に提出される重要案件の審議検討。  
3. 総会で付託された事項の審議、議決、執行。  
4. 特別委員会の設置。  
5. 運営に関する細則の制定と改廃。
- 第十五条 役員会は役員をもって構成し、運営委員会に上程する事項および緊急重要事項についての審議、検討を行う。
- 第十六条 学年部会は、各学級より選出された学級委員2名をもって構成し、学級委員の中から学年部長 1 名、副部長 2 名を互選する。  
1. 学年部会は、担任教師と連絡をはかりながら、学級、学年に関する諸活動を行う。  
2. 学年部会は、学校側と連絡をはかりながら、運営委員会より委託された事項の計画、実施を行う。
- 第十七条 地区部会は、各地区から選ばれた地区委員をもって構成し、地区委員の中から地区部長 1 名、副部長 2 名を互選する。  
1. 地区部会は、各地区担当の教職員と連絡をはかりながら、校外における児童の補導、交通安全、その他の生活指導を行う。  
2. 地区部会は、学校側と連絡をはかりながら、運営委員会より委託された事項の計画、実施する。
- 第十八条 広報部会は、各学級より選出された広報委員 1 名をもって構成し、広報委員の中から広報部長 1 名、副部長 1 名を互選する。  
1. 広報部会は、担当の教職員と連絡をはかりながら、広報誌「いずみ」を発行する。  
2. 広報部会は、学校側と連絡をはかりながら、運営委員会より委託された事項の計画、実施を行う。

第十九条 特別委員会は、総会または運営委員会が必要と認めるとき設置され、必要事項の計画、実施、調整にあたる。

#### 第七章 免 除

第二十条 役職、委員の免除については次の通りとする。

1. 各部会・委員会の四役(部長・委員長、副部长・副委員長、書記、会計)及び、本部役員(会計監査を除く)を勤めた者は、次年度以降委員になった際は、四役は免除となる。(自薦は問わない)。なお、免除期限は設けない。
2. 本部役員(会計監査を除く)を勤めた者は、次年度以降 2 年間は学級委員、地区委員、広報委員、推薦委員は免除となる。(自薦は問わない)

#### 第八章 附 則

第二十一条 本会の運営に関する必要な細則および諸規定は、運営委員会の議決を経て定められるが、次の総会に報告しなければならない。

第二十二条 本会則の変更は、総会の議決によらなければならない。

第二十三条 校長および学校を代表する教職員は、会議に出席し意見を述べることができる。

第二十四条 本会則は昭和 57 年 9 月 17 日より執行される。

第二十五条 学校長は本会の顧問とする。

第二十六条 本会の歴代会長は相談役とする。

第二十七条 本会の活動を推進するために必要とされる個人情報の取得や利用、管理については「個人情報取扱方法」に定め、適正に運用するものとする。

# 調布市立飛田給小学校保護者と教職員の会細則

## 第一章 推薦委員会

- 第一条 推薦委員会は、各学級より 1 名、学校より 1 名選出された推薦委員(以下委員という)で構成し、会長が委託する。
- 第二条 推薦委員会は委員の中より委員長 1 名、副委員長 1 名、書記 1 名を互選する。
- 第三条 委員は、役員および会計監査委員を兼ねることはできない。
- 第四条 委員の任期は、委託された日から次期定期総会までとする。
- 第五条 推薦委員会は、役員および会計監査委員を選出するため、次の事項を行う。
1. 各会員より定数内の候補者を推薦してもらう。ただし、自薦、他薦は、問わない。また、これより推薦委員は除外する。
  2. 各会員より推薦された候補者から、各役員および会計監査委員としての内諾を得たのち、承諾書に署名、捺印してもらう。
  3. 就任承諾を得た候補者を、総会の 3 日前までに公示し、総会で承認を得る。

## 第二章 役員、委員の補充

- 第六条 会長に欠員を生じたときは、副会長の中から役員会で選出し、運営委員会で決定する。任期は前任者の残任期間とする。
- 第七条 会長以外の役員および会計監査委員に欠員が生じたときには、役員会で補充が必要か否かを決める。
1. 補充するときは、役員会で選出し、運営委員会で決定する。任期は前任者の残任期間とする。
  2. 教職員選出の役員の欠員については、教職員の互選により補充する。任期は前任者の残任期間とする。
- 第八条 役員以外の運営委員の欠員については、各々の部会および委員会において補充することができる。

## 第三章 慶弔規定

- 第九条 慶弔の種別、範囲および金額は次のように定める。
1. 会員および会員の配偶者の死亡 3,000 円
  2. 本校児童の死亡 5,000 円
  3. 教職員会員の結婚 3,000 円
  4. 教職員会員の退職 3,000 円
  5. 災害見舞いは、程度により審議し、3,000 円を限度とする。
- 第十条 第九条で定めた以外については、役員会で協議の上決める。

#### 第四章 同好会規定

第十一条 同好会の新設は運営委員会で決定する。

【新設について】

1. 登録部員の中に現PTA会員が十名以上であること。
2. 一年以上の活動実績があること。
3. 活動場所が確保されていること。
4. 現PTA会員一名を代表者とすること。

第十二条 同好会の廃部は運営委員会で決定する。

【警告期間について】

1. 現PTA会員が原則として三名以下になった場合。
2. PTA本部へ申告する。
3. 申告日より一年間を警告期間とする。
4. 警告期間中は活動できる。
5. 活動費は支払われる。

【休部について】

1. 警告期間中にPTA会員の増員が得られなければ、その後二年間は休部とする。
2. 通常通りの活動と広報活動は行える。
3. 活動費は支払われない。

【廃部について】

1. 上記の期間を経ても部員の増員が得られない場合は廃部とする。
2. 同好会の廃部は運営委員会で決定する。

第十三条 同好会を代表する者は、運営委員会に年間計画書および活動報告書を提出する。

第十四条 学校活動を優先とし、積極的に協力する。

第十五条 代表者会議を年一回、PTA本部の召集のもと行うこととする。

第十六条 同好会活動の運営は、会員同好者の自主運営とする。

第十七条 開放運営委員会へは、PTA及び同好会の代表として、PTA会長(または、これに代わる者)が開放運営委員会に出席する。また同好会の開放運営委員会への参加は、任意とする。

#### 第五章 読みきかせ mimi の会

第十八条 児童のための読みきかせを中心としたボランティア活動を目的とする。

第十九条 会を代表する者は、運営委員会に年間報告書および活動報告書を提出する。

## 飛田給小学校 PTA 個人情報取扱方法

### (目的)

第一条 この個人情報取扱方法は、飛田給小学校 PTA(以下「本会」という。)が取得・保有する個人情報の適正な取り扱いを定めることにより、事業の円滑な運営を図るとともに、個人情報に関する会員の権利・利益を保護することを目的として制定する。

### (指針)

第二条 本会は個人情報保護に関する法令等を遵守するとともに、個人情報保護法に則って運用管理を行い、活動において個人情報の保護に努めるものとする。

### (周知)

第三条 本会において取得・保持する個人情報の取扱方法については、総会資料または通知など適宜の方法により会員に周知する。

### (利用目的)

第四条 本会では個人情報を次の目的のために利用する。

- (1) 会費請求、管理等のための連絡
- (2) 本会の事業に関する文書等の送付
- (3) 本会役員・委員・会員名簿等の作成

### (個人情報の取得)

第五条 本会が取り扱う個人情報及びその利用の同意については、PTA会長宛に書面で提出された次の事項とする。(個票)

- (1) 氏名
  - (2) 住所
  - (3) 電話番号
  - (4) 他必要とするもので同意を得た事項
2. 前項の規定にかかわらず、要配慮個人情報等を収集する場合は、あらかじめ別途本人の同意を得るものとする。

### (同意の取り消し)

第六条 会員は、個人情報の取得に同意した場合であっても、その後の事情により個別の事項・項目または全ての事項・項目について、その同意を取り消すことができる。



2. 不同意の申し出があった場合、本会は直ちに該当する個人情報を廃棄または削除しなければならない。ただし、名簿等として既に配布しているものについては、削除の連絡をすることでこれに替える。

(管理)

第七条 個人情報は、本会役員が適正に管理する。

2. 不要となった個人情報は、適正かつ速やかに廃棄する。

(保管)

第八条 個人情報データベースは、紙媒体は施錠保管、電子データはファイルにパスワードをかけるなど適切な状態で保管することとする。

(第三者提供の制限)

第九条 本会は、次に挙げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを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) 公衆衛生の向上または児童の健全育成の推進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) 国の機関もしくは地方公共団体また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

(第三者提供に係る記録の作成等)

第十条 個人情報を第三者(第9条第1号から第4号の場合及び都、市役所、区役所を除く)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) 提供年月日
- (3) 提供する対象者の氏名
- (4) 提供する情報の項目
- (5) 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)

第十一条 第三者(第9条第1号から第4号の場合及び都、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/住所
- (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)

(秘密保持義務)

第十二条 本会会員は、職務上知ることができた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その地位を退いた後も同様とする。

(情報開示等)

第十三条 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。

(漏えい時等の対応)

第十四条 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、直ちに本会役員に報告する。

(苦情の処理)

第十五条 本会は、個人情報の取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。

附則

本取扱方法は、平成31年4月26日より施行する。

なお、この取扱方法は法令の改正または実務上の不備が発生した場合には、本会役員会で協議・検討し、改定することができる。取扱方法を改定した場合は、第3条に定める周知の方法をもって会員へ周知するものとする。

改正履歴

昭和六拾年五月壹日改正  
昭和六貳年五月壹日改正  
平成参年四月参拾日改正  
平成壹壹年四月参拾日改正  
平成壹五年五月六日改正  
平成壹八年四月貳七日改正  
平成貳壹年五月八日改正  
平成貳貳年三月八日改正  
平成貳五年四月壹八日改正  
平成貳八年四月貳七日改正  
平成参拾年四月貳七日改正  
平成参壹年四月貳六日改正  
令和貳年五月壹日改正  
令和参年五月壹日改正

## 組織と構成図

