

新河岸小学校PTA会則

第一章 総則

1. 本会は新河岸小学校PTAと称し事務所を新河岸小学校に置く。
2. 本会は保護者または之れに準ずる者（以下「保護者」とする）と教職員と学区の一般人とが協力して児童の学校・家庭及び社会における教育が理想的に行われるよう努力することを目的とする。
3. 本会は活動を充分にするためにクラス委員会を置く
4. 本PTA会則は、会員に適用する。

第二章 方針

1. 本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。
 - (1) 児童の教育ならびに福祉のために活動する。
 - (2) 特定の政党や宗教に偏ることなく、またもっぱら営利を目的とするような行為は、行わない。
 - (3) 本会または本会の役員の名で公私の選挙の候補者を推薦しない。
 - (4) 学校の人事その他の管理には干渉しない。
 - (5) 板橋区小学校PTA連合会に加盟し、他校PTAと連携を図りながら活動を進めていく。

第三章 活動

1. 本会の目的を達成するために次の活動を行う。
 - (1) 会員、児童の厚生福祉を図る。
 - (2) 学校内外における児童の教育的環境向上を図る。
 - (3) 会員相互の親睦を深めると共に、相互の成長を図る。
 - (4) その他目的達成に必要な活動。

第四章 会員

1. 本会は本校に在学中の児童の保護者と本校の教職員を以て会員とする。
2. 会員は会費を納めるものとする。
3. 本会は自由意志で入会し、また退会できる。
 - (1) 本会の入会希望者は、入会届を提出する。
 - (2) 児童の卒業または勤務校の移動により会員資格を喪失するものは会員資格の消滅をもって自動退会とする。
 - (3) 転居または自由意志による本会の退会希望者は、退会届を提出する。（転居者は、転出日の翌月末までに提出すること）

第五章 役員・クラス委員

1. 本会に次の役員を置く。
 - 相談役 校長
 - (1) 会長 1名（保護者）
 - (2) 副会長 3名（保護者2名・副校長）
 - (3) 書記 3名（保護者2名・教職員）
 - (4) 会計 2名（保護者1名・教職員）
 - (5) 会計監査 2名（保護者1名・教職員） 計 保護者7名、教職員若干名
2. 役員は任期は原則二年とする。但し会長は三年を限度とする。補欠者の任期は、前任者の残余期間とする。
3. 役員への就任は在学中の児童1名または2名につき原則1回とし、当該児童（2名の場合は2人目の児童）の卒業までの期間における役員の再任およびクラス委員への就任はない。但し立候補を妨げない。
4. 本会にクラス委員を置く。
5. 役員、クラス委員の選出は次による。
 - (1) 選挙管理委員会を組織し、役員候補者を全会員（保護者・教職員）から推薦し役員候補者を定数だけ選出する。

定数の中で選挙管理委員会立合のもと互選会で各役員を決定し、全会員の投票による信任を得た後、総会にて承認を受ける。

(2) 選挙管理委員会は2名選出し、その年の役員をあわせて構成する。

(3) 役員会が各学年のクラス委員選出人数を指定し、各学級または学年より保護者会で選出する。任期は一年とする。

6. 各役員、クラス委員の任務は概ね次の通りとする。

(1) 会長は本会を代表して、会務を総理し、各種会議を召集する。また、退任後は本会の顧問として相談役を担う。

(2) 副会長は会長を補佐し、会長に事故等のある時は任務を代行する。

(3) 書記は総会及び運営委員会等の議事を記録保管し、本会の庶務を行う。

(4) 会計は次の任務を行う。

イ、総会が決定した予算に基づいて一切の会計事務を行う。

ロ、総会において会計監査を経た決算を報告する。

ハ、予算の立案に協力する。

(5) 会計監査は年に一回は本会会計の監査をする。

(6) 各クラス委員は会務の推進を図ると共に運営委員会に提出する議案を作成する。

(7) 各クラス委員はクラス委員会の会務を分担する。

第六章 会 議

1. 本会は次の通り会議を開く。

(1) 定期総会（PTA総会）は 年1回開催し、総会の定足数は会員の過半数とし委任状 を認め定足数に算入する。
・前年度事業報告 ・前年度収支決算報告 ・新年度事業計画 ・新年度予算計画・旧役員退任挨拶 ・新役員着任挨拶

(2) 運営委員会は総会に次ぐ決議機関とし、役員及びクラス委員をもって構成し、総会に提案する原案の作成、各班より提出された議案等重要事項を審議し調整する。召集は会長が行う。

(3) クラス委員会は役員が召集する。

(4) 校長はどの会にも出席して意見を述べるができる。

(5) 臨時総会を必要に応じて開催し、臨時総会の定足数は会員の過半数とし委任状を認め定足数に算入する。

(6) 定期総会または臨時総会を書面にて行う際は、全会員の過半数の議決権行使書提出により総会成立とし、各議案について議決権行使書提出数の過半数の賛成をもって承認とする。また、白票は賛成とみなす。

第七章 事 業

1. 本会は次の事業を行う。

(1) 学級児童の幸福と会員相互の意識の向上と親睦を図り意見を収集し本会に反映する。

(2) 会員相互の意識向上を図ると共に会報を発行し情報の伝達と意見の交換を図る。

(3) 校外における児童の健全育成のために情報収集等を行い本会に反映する。

(4) 学校行事またはPTA活動において児童の安全を図るとともに円滑な活動の為の補助を担う。

第八章 会計・経理

1. 本会の経費は会費と事業の収益その他による。

2. 本会会費は一世帯あたり年間1700円（PTA保険料年間200円を含む）、教職員1500円とする。但し、中途入会または中途退会の場合は、会費に関する細則による。また、災害、緊急事態宣言等の理由で年度内の活動の停止が見込まれる場合については、役員の協議により徴収の有無、額の検討を行うこととする。

3. 会費の用途

① クラス委員会活動費

② 運営費

③ 慶弔費

④ PTA保険

⑤ 寺子屋事業（おおぞらクラブ）

⑥ 周年行事の積み立て金の一部に充当

⑦ 一部は予備費、その他とする。

4. 会計年度は4月1日に始まり3月31日に終わる。

第九章 個人情報の取扱い

1. 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「個人情報取扱規則」に定め、適正に運用するものとする。

付 則

1. 本会の運営上必要な細則は運営委員会で決めることができる。
2. 小学校PTA連合等外部団体への加盟・脱退については定期総会にて決議する。
3. 会則の変更は総会の決議による。
4. 本会則は平成13年4月1日より実施する。
5. 平成14年5月15日 第五章12. (1)イ 改定
6. 平成16年5月25日 第八章19. 改定
7. 平成21年5月8日 第二章5. (5) 追加
8. 平成23年5月2日 第六章15. (1) 改定
9. 平成28年2月20日 第八章18. 改定
10. 平成28年2月20日 運営細則4. 改定
11. 平成28年2月20日 運営細則2. 改定
12. 平成28年5月6日 第五章9. 改定
13. 2019年3月18日 第一章3. (4) 追加
14. 2019年3月18日 第五章11. (3) 改定 (4) 追加
15. 2019年3月18日 第五章12. (1)ニ 改定
16. 2019年3月18日 第七章16. (4) 追加
17. 2019年3月18日 運営細則1. ④ 追加
18. 2019年3月18日 運営細則3.4. 改定
19. 2019年3月18日 運営細則4. (1) 改定
20. 2019年3月18日 運営細則5. 追加
21. 2020年6月29日 第六章15. (6) 追加
22. 2020年6月29日 第八章18. 改定
23. 2020年6月29日 運営細則1. ②③ 改定
24. 2020年12月11日 運営細則3. (2) 改定
25. 2020年12月11日 第五章10. 改定
26. 2020年12月11日 第五章11. 改定
27. 2020年12月11日 第五章12. 改定
28. 2020年12月11日 第八章18. 改定
29. 2020年12月11日 第五章11. を12. とし、以下順次1ずつ繰り下げ、第五章10. の次に新たに11. を追加
30. 2022年4月26日 各条の通し番号を章毎の通り番号に改定
31. 2022年4月26日 第4章3. 追加
32. 2022年4月26日 第9章 追加
33. 2022年4月26日 個人情報取扱規則 追加
34. 2023年5月17日 第八章2. 改定
35. 2024年5月X日 第一章3. 改定
36. 2024年5月X日 第四章3. 改定
37. 2024年5月X日 第五章1. 2. 4. 5. 6. 改定
38. 2024年5月X日 第五章7. 削除
39. 2024年5月X日 第六章1. 改定
40. 2024年5月X日 第七章1. 改定
41. 2024年5月X日 第八章2. 3. 改定
42. 2024年5月X日 運営細則1. 3. 5. 改定
43. 2024年5月X日 運営細則4. を削除し、以下順次1ずつ繰り上げ
44. 2024年5月X日 個人情報取扱規則4. 8. 17. 改定
45. 2024年5月X日 PTA総合保障制度 削除 (Web掲載とする)

運営細則

1. 事業運営に関する細則

第7章の事業運営に関し、クラス委員会は次の活動を行うものとする。また、各クラス委員は委員会の活動の他、P T A活動全般について相互協力する。

がっしー便り発行、地域パトロールの実施、「こども110番継続のお願い」配布作業、
公開授業・運動会・学習発表会などの受付、イベント企画・実行、夏祭りのお手伝い等
バレーボール（新河岸V.C.）の練習及び板橋区小学校P T A連合会バレーボール大会への参加等

2. 慶弔に関する細則

会員相互の親睦を図る為以下の慶弔費を定める。

	対 象	慶 弔	
慶事	教職員	結 婚	祝電のみ
弔事	児童	死 亡	弔電または生花
	保護者	死 亡	弔電または生花
	教職員(本人)	死 亡	弔電または生花
	教職員(配偶者)	死 亡	弔電または生花
	教職員(子ども)	死 亡	弔電または生花
	教職員(父母・義父母)	死 亡	弔電または生花

<付> ◇特例の場合、役員会で協議する。
◇慶弔に対する返礼は不要とする。
◇慶弔に対してはP T Aとして行う。
◇弔事に対してはご遺族の意思を尊重する。

3. 会費に関する細則

- (1) P T A活動での事故・災害補填の為P T A総合補償制度に加入する。
- (2) 転入生等中途入会の場合の会費については、月あたり125円（P T A保険料年間200円別途）とし、入会月から年度末までの会費を納める。
- (3) 年度途中で退会する場合は、退会翌月から年度末までの会費を月あたり125円返金する。退会届の提出がなければ返金は行わない。（第四章3. (3)参照）返金方法は退会届に記載された口座へ振込とする。

4. P T A会費の収益に関する細則

- (1) P T A事業活動の資金補填の為得られた収益は、P T A口座に充当する。

個人情報取扱規程

(目的)

1. 本個人情報取扱規程は、会則第九章1.に基づき、新河岸小学校PTA（以下「本会」という）が保有する個人情報の適正な取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他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）の取扱いについて定めるものとする。

(責務)

2. 本会は、個人情報保護に関する法令を遵守すると共に、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)

3. 本会における個人情報データベースの管理者は、会長とする。

(取扱者)

4. 本会における個人情報データベースの取扱者は、役員・選挙管理委員・クラス委員とする。

(秘密保持義務)

5. 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、または不当な目的で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)

6. 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情報の利用目的を決め、本人に明示する。

(周知)

7. 個人情報取扱いの方法は、総会資料や広報誌等で会員に周知する。

(利用)

8. 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) 本会の事業に関する文書等の送付
 - (3) 会員・役員・クラス委員等の名簿の作成
 - (4) 委員選出、及び役員等の推薦活動

(利用目的による制限)

9. 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)

10. 個人情報は管理者また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ち会いのもとで、適正かつ速やかに破棄するものとする。

(保管及び持ち出し等)

11. 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正な状態で管理することとする。また、持ち出す場合は、電子メールでの送付を含め、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)

12. 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) 公衆衛生の向上または児童の健全育成の推進に必要な場合

(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

(第三者提供に係る記録の作成等)

13. 本会は、個人情報を第三者（第12条(1)から(4)の場合を除く）に提供したときは、次の項目について記録し作成し保存する。

- (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

14. 第三者（第12条(1)から(4)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)

15. 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)

16. 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)

17. 本会は、会員・役員・クラス委員に対して、定期的に、個人データの取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)

18. 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。

(改正)

19. 法令の改正または実務上の不備が発生した場合は、役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、7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。