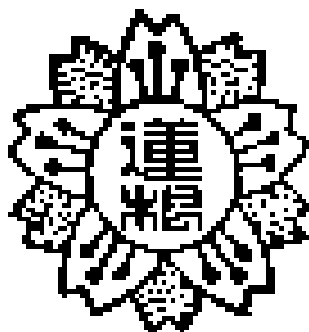


莲根小学校

P T A 指南



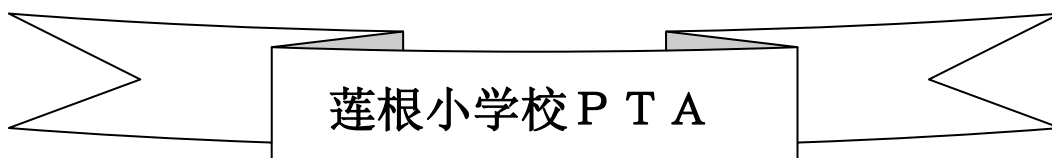
板桥区莲根小学校

東京都板桥区莲根 3-10-1

电话 03 (3969) 8401

※ 在就学期间，请将这本册子妥善保存。

姓名：



家长会是上学儿童的家长和教职员工讨论、学习和合作的地方，以促进儿童的健康成长和幸福。莲根小学家长会的成员是所有在莲根小学上学的孩子的家长以及莲根小学的教师和工作人员。

我们的活动旨在促进孩子们的健康成长，并加深我们成员之间的联系。

PTA 会员费

会员费是每个孩子每月 200 日元。（如果同一家庭有两个或两个以上的孩子，则按孩子的数量收费）。

如果您同意该费用与学校的午餐费一起收取的话，那么该金额将同学校的餐费一样，一起从“日本邮政储蓄银行”账户中扣除。

从学校收取餐费时，在获得会员的以下同意后，视为与学校签订准合同。

1. 同意由学校收取 PTA 会员费
2. 同意使用个人数据（班级、年级和孩子的名字）。

会员费将按以下表格扣除。

4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
无	400 円 4・5 月分	200 円	400 円 7・8 月分	无	200 円
10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
200 円	200 円	200 円	200 円	400 円 2・3 月分	无

在缴纳 PTA 会员费时，请留意上述内容。

莲根小学校 P T A 会 则

第一章 名称

第一条 本会名称为东京都板桥区长莲根小学家长会，其办公地点设在莲根小学。

第二章 目的

第二条 本会努力确保通过其会员之间的合作，以理想的方式推进教育的进行，从而旨在加强会员之间的相互教育，和促进会员之间关系的融洽。

第三章 事务

第三条 为了实现本会的目的，应开展以下活动。

1. 促进会员之间的培训和融洽关系
2. 合作促进会员和儿童的福利和福祉
3. 努力丰富儿童的校外生活，改善他们的环境。
4. 合作改善学校设施和设备。
5. 开展为实现其目的所需的其他活动。

第四章 方针

第四条 本会作为一个民主组织，以教育为主要目标，按照以下方针行事

1. 活动致力于儿童的教育和促进他们的福利。与其他组织和机构进行合作。
2. 不隶属于任何特定的政党或宗教，并且不进行以盈利为目的的活动。
3. 本会不以其干事的名义为公共或私人选举提名候选人。
4. 不干涉学校的人事或其他管理。

第五章 会员和会员费

第五条 本会的会员为学校儿童的家长和学校的教职员。

第六条 本会收取会员费，以开展上述活动。

如果会员费与学校餐费一起收取，应在获得会员的以下同意后视为与学校签订准合同。

1. 同意由学校收取 PTA 会员费
2. 同意使用个人数据（班级、年级和孩子的名字）

第六章 干事和委员

第八条 本会有以下人员

会长 1 名（家长）

副会长 3-6 名（2-5 名家长，1 名副校长）

书记 3-5 名（2-4 名家长，1 名教师）

财务人员 3-5 名（2-4 名家长，1 名教师）

ICT专职人员1~2名(家长)

第九条 干事的职责如下

一. 会长代表本会并监督本会事务。

(1) 负责召集总会、管理委员会和干事会议。

二. 副会长应协助会长,并在会长无法履行其职责时代行其职。

三. 书记应履行以下职责:

1. 记录大会、执行委员会和指导委员会的议事情况,以及与协会活动有关的重要事项。

2. 保存记录、信件和其他文件。

3. 根据会长的指示,执行协会的一般事务。

四. 财务人员应履行以下职责。

1. 根据大会决定的预算,处理所有会计工作。

2. 在5月份的大会上提交一份财务报告,并由会计审计师进行审计。

3. 管理协会的财产。

4. 在编制预算方面进行合作。

五. ICT专职人员承担以下职责:

1. 协助总会、管理委员会和干事会议,以及与这些会议活动有关的在线会议的进行;

2. 在会议的设备保管、设备选用和在线活动等方面发挥专门职责;

3. 负责本会的网站等的宣传管理。

第十条 选出干事和委员应采用以下方法。

一. 干事的选举

1. 组织提名委员会,并选出一定数量的干事候选,审计候选人。

原则上,提名委员会应包括一名年级委员、两名干事和两名教职员工。

(然而,必要时可由会长决定增加成员)。

3. 提名委员会在征得干事候选,以及审计候选人本人的同意后,向全体会员公布。

(通常情况下,干事不从提名委员会中选出。)

4. 干事,审计在3月的大会上得到批准。

5. 关于干事的选举,除了每个职务选出一名干事外,也可以由家长联合会选出干事。

二. 委员的选举

1. 年级的正副委员长由年级组委员会成员从他们中间选出。

2. 专门委员会的正副委员长由专门委员会成员从他们中间选出。

第十一条 干事的任期原则上为两年(为防止所有干事同时辞职,以促进活动顺利进行)候补者的任期为余下的任期。

不排除在两年内重新任命同一职位的干事。

第十二条 本会设有顾问和辅导员。

1. 顾问应是历届 PTA 会长。会长在其任期结束后应成为顾问，以协助实现 PTA 活动的目的。
2. 顾问应是历届 PTA 副会长（自平成 10 年起）。副会长在其任期结束后应成为参事，以协助实现 PTA 活动的目的。
3. 顾问和辅导员的任命时间应在 PTA 职位的任期结束后，由总会批准任命。

第七章：账目审计

第十三条 审计员为 3-4 名（2-3 名家长，1 名教师），其任期与干事的任期相同。

1. 原则上，其中至少应包括一名以上具有干事经验的人。

第十四条 每年对账目进行两次审计。

第八章 管理

第十五条 应设立以下机构来管理本会。

总会、临时总会、委员总会、干事会、管理委员会、年级委员会、班级委员会、专门委员会。

会员大会在 3 月和 5 月举行。3 月的会议批准新一年的干事和审计，并决定会员费的数额。

5 月的大会批准上一年度的事务报告和账目，并审议和决定本年度的事务计划和预算。

总会可以中途任命或解聘干事。

年度会议的法定人数是所有成员的五分之一，并接受委托书。

决议由出席会议的过半数人作出。

2. 临时总会在指导委员会认为必要和至少三分之一的成员要求时举行。
3. 委员会成员大会由干事、年级组成员和专门委员会成员组成，讨论家长委员会的一般管理问题。
4. 干事会由会长、副会长、书记和财务人员组成，负责家长委员会事务的整体规划和管理。
5. 指导委员会由干事、年级组成员、专门正副委员长组成，每月召开一次会议，以计划和管理该事务。（另外，根据年度不同，可能每月不只一次。）
6. 年级和班级委员会在必要时开会，讨论年级和班级之间的事务。
7. 每个班级都有一名专门委员会的成员，负责学校的管理。活动委员会的任期为 1 至 5 年。
8. 专门委员会开展以下活动

*教育和保健委员会：..... 改善儿童和家长的教育和福祉。。

*安全委员会：.....，通过校外和校内的活动，努力确保儿童的安全，防止事故发生。

*年级委员会.....，以促进不同年级之间的友谊、沟通和理解。还兼指名委员会的工作。

*活动委员会.....，通过举办各种活动促进社区和成员之间的沟通和理解。

※教学人员属于各专门委员会之一。

第十六条 校长可以参加前条所述的任何会议，并发表自己的意见。

第九章 会计和财务

第十七条 本会的开支应从会员费和其他收益中支付。

第十八条 本会的财政年度从4月1日开始，到下一年的3月31日结束。

第十章 修正案

第十九条 经出席大会的三分之二以上的人同意，可对章程进行修改。

附则

1. 本会管理所需的细则另行制定。
2. 本会则自 2023 年 2 月 xx 日起生效。

设立

1972 年 3 月 1 日修订 · 1982 年 3 月 4 日修订 · 2000 年 3 月 4 日修订
2002 年 3 月 2 日修订 · 2006 年 3 月 13 日修订 · 2011 年 1 月 14 日修订
2015 年 3 月 11 日修订 · 2008 年 3 月 14 日修订 · 2019 年 3 月 13 日修订
2020 年 8 月 25 日修订 · 2022 年 3 月 11 日修订 · 2023 年 2 月 xx 日修订

莲根小学校 PTA 会计规程

(一般规定)

第 1 条 本规则根据《莲根小学家长会会则》附则 1 规定，管理会计事务。

第 2 条 家委会特殊项目的专项核算，应经大会或指导委员会批准进行。

这一过程可以通过建立一个

(表格)

第 3 条 财务主管应保存以下表格。

1. 现金簿
2. 存款书
3. 其他文件证据

第 4 条 除非有特殊情况，上条所述的表格和文件应按要求提供给成员。

(现金的保管)

第 5 条 除必要的最低限度外，现金应存放在可靠的金融机构。

(收入和支出)

第 6 条 支出费用应在审查资金使用情况和确定要支出的预算项目后，按要求进行。

支出是在收到时进行的。

然而，如果难以收集发票和收据，这一点并不适用。

(预算和结账)

第 7 条 除特殊情况外，所有的收入和支出都应在预算中加以组织。预算草案应提交给董事会。

大会必须对该决议进行表决。但是，在补充预算方面，不得与大会协商。

如果没有时间，可以用指导委员会的决议来代替。

第 8 条 预算草案应按主题划分，并附有解释，供大会审议。

第 9 条 财务人员应在财政年度结束后一个月内完成年度账目，对账目进行审计，然后应向大会提交一份报告供其批准。

(帐目审计)

第 10 条 审计工作应包括以下事项

1. 现金、存款和证券的收支情况
2. 设备、用品和其他财产的保管状况
3. 其他会计文书工作。

第 11 条 定期审计应每年进行两次，在第一和第二学期进行。

第 12 条 在以下情况下可以进行特别审计

1. 认为有必要进行审计时
2. 三分之一或更多的成员要求进行审计时

第 13 条 审计工作完成后，审计员应向财务主任和大会提交书面报告。

(规则的修正和废除)

第 14 条 本规则和条例的任何修正或废除，须经大会决议。

附则

1. 本条例应于 1996 年 4 月 1 日生效。

关于购买设备的特别账户的规定

(一般规定)

第一条 长春小学家委会的设备采购应遵循本规则。

第二条 本细则以哈苏内小学家委会会计规章制度第二条为依据，视为购买设备和用品的专用账户。它应被称为特别账户。

(收入)

收入的方法应是每年从普通账户中结转和累积年度大会批准的金额。

应适用以下规定。

(支出)。

根据本规则第 1 条购买设备，应由指导委员会或大会的决议决定。

该款项应由

2. 应保留一定数量的设备采购储备金，并将其转入周年纪念活动的特别账户。

该金额可转入

(规则和条例的修正和废除)

本规则的任何修正或废止，须经大会决议。

补充规定

1. 本条例应于 1996 年 4 月 1 日生效。

这些规则中的设备是指估计购买价格为 10,000 日元或以上的物品。

颁布。

2006 年 3 月 13 日修订。

纪念活动的特殊会计规定

(一般规定)

第一条：建立和支出财务，促进长春小学家委会的周年纪念活动。

本节的目的是。

第二条：本规则是根据长春小学家委会会计规章制度第二条制定的，简称专账和周年活动规则。

它应被称为特别账户。

(收入)

收入的方法应是每年从普通账户中结转和积累一定数量的资金。

但是，固定金额应是每年年度大会上批准的金额。

此外，如果有的话，集市的收益和其他收入也应被搁置。

(支出)。

指导委员会或大会应根据本条例第 1 条的规定，决定纪念项目。

应按照以下条件进行支付

(规则和条例的修正和废除)

本规则的任何修正或废止，须经大会表决通过。

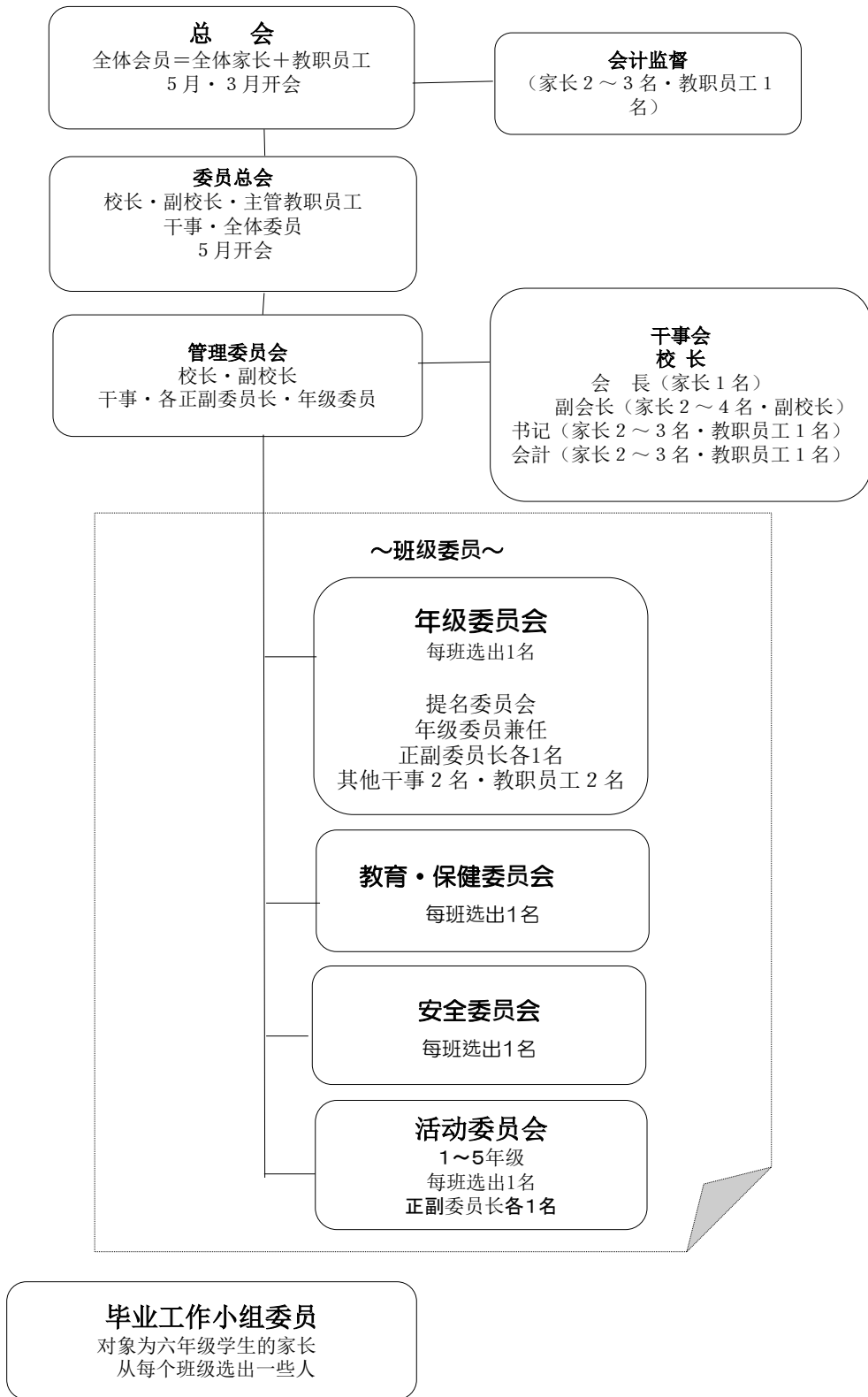
补充规定

1. 本条例自 2000 年 4 月 1 日起生效。

颁布者：.

2006 年 3 月 13 日修订。

莲根小学PTA组织图



※教育・保健、安全の各专门委员会需选任1名教教职工担任

PTA活动内容

- <干事=会长、副会长、书记、财务人员>由提名委员选出
- ◎规划和管理所有PTA活动（不包括各委员会组织的活动）
 - ◎召开总会、委员会成员大会和管理委员会会议
 - ◎根据需要可随时召开干事会议
 - ◎参加小学家长联合会（*注1）活动和社区活动（如青健联合会（*注2）），并进行合作。
- *关于每个职位的活动细节，请参见本会会则
- <账目审计>（包括至少一名具有干事经验的人员）
- ◎一年两次的账目审计
 - ◎对学校午餐和教材费进行审计

- <年级委员会成员>
- ◎策划和组织年级的亲子娱乐活动
 - ◎同时担任提名的委员会成员（10月左右开始活动）
 - ◎作为班级代表，
参加管理委员会和卫生委员会会议（*注5）
 - ◎根据需要可随时召开委员会会议
 - ◎正副委员长之一
参加小学家长联合会志村B区信息交流会
 - ◎参与并配合所有PTA活动

- <教育·保健委员会>
- ◎策划和举办家庭教育课程（每年一次）
 - ◎策划和组织学校午餐品尝活动（每年一次）
 - ◎发送贝尔标记（大约每年两次）
 - ◎根据需要可随时召开委员会会议
 - ◎正副委员长出席管理委员会和卫生委员会会议（*注5）
 - ◎正副委员长之一
参加小学家长联合会志村B区信息交流会
 - ◎参与并配合所有PTA活动

- <安全员>
- ◎校外巡逻（每年约两次，包括夏季和秋季）
 - ◎Peepo 110（*注3），派出所
准备并分发感谢信给儿童守护队（*注4）
 - ◎更新Peepo 110的成员名单。
 - ◎在学校活动期间，如学校开放日、运动会和学校表演等，
开展预防犯罪活动和学校巡逻
 - ◎根据需要可随时召开委员会会议
 - ◎正副委员长出席管理委员会和卫生委员会会议（*注5）
 - ◎正副委员长之一
参加小学家长联合会志村B区信息交流会
 - ◎参与并配合所有PTA活动

- <毕业工作小组委员 >
- *对象为六年级学生的家长
 - ◎从每个班级选出一些人
 - ◎毕业纪念册、毕业纪念品和
计划和准备答谢会等

- <活动委员会成员>
- ◎筹备和组织<莲根小学节>
 - ◎参与并配合所有PTA活动

注1：注1：什么是小学家委会联合会 ⇒板桥区小学家委会联合会—属于志村B区（共11所）。

注2：什么是青健联合会⇒板桥区青少年健康成长地区委员会联合会—属于莲根区委员会。

注3：什么是Peepo110参加者 ⇒理解和配合“首都警察局的儿童110项目”的个人、企业主等，他们挂上“儿童110牌”，以便儿童可以随时打电话寻求帮助。

注4：什么是儿童监督队⇒他们在儿童上学和放学的路上以及日常生活中的其他地方照顾他们的安全。

注5：什么是健康委员会⇒校医们举行研讨会<每年一次>（正副委员长以外的任何人也可以代替出席）。

注6：本活动的内容是往年的活动内容。 活动每年都会情况有变化。

莲根小学家长会个人信息处理规则

(目的)

第一条 莲根小学家长会（以下简称“本会”）为确保正确处理 PTA 所持有的个人信息和其活动的顺利进行，以保护个人的权利和利益为目的，关于 PTA 干事名录和其他个人信息数据库（以下简称“个人信息数据库”）的处理，制订本规则。

(职责)

第二条 本会应遵守有关保护个人数据的法律和法规，并应在其 PTA 活动中尽力保护个人数据。

(管理员)

第三条 本会的个人信息数据库的管理员应是 PTA 会长。

(处理者)

本会的个人信息数据库处理者应是 PTA 总部干事和由 PTA 会长任命的人员。会长应根据所处理内容的性质，任命尽可能少的人员

(保密义务)

第五条 个人信息数据库管理人员和处理人员不得向他人透露或为不正当目的使用其在履行职责过程中获知的任何个人信息。即使在退职后，也适用这一规定。

(收集方法)。

第六条 本会在收集个人信息时，应事先决定个人信息的使用目的，并向该人明确说明。在收集敏感的个人信息等时，本会应事先取得该人的同意。

(使用)

第七条 获得的个人信息将被用于以下目的

- (1) PTA 活动和活动中的联络。

(按使用目的限制)

第八条 未经本人事先同意，本会对个人信息的处理不得超出实现前条规定的使用目的的必要范围。

(管理)

第九条 个人数据应由管理者或处理者保存，并应适当管理。不再需要的个人信息应在管者在场的情况下迅速妥善地作废处理。

(保存和带出等)

第十条 个人信息数据库和处理个人数据的电子设备应在适当的条件下进行保管存储，包括使用防病毒软件。另外，当把个人数据带出时，包括通过电子邮件发送时，文件应加密码保护或进行其他适当的保护。

(对向第三方提供的限制)

第十一条 未经本人事先同意，不得将个人资料提供给第三方，但下列情况除外

- (1) 在法律要求的情况下
- (2) 为保护他人的生命、身体或财产而必须这样做。
- (3) 为改善公共卫生或促进儿童的健康发展而有必要的情况。
- (4) 在有必要配合国家机构、地方当局或这些机构委托的部门履行其法定职责的情况下。

(保密义务)

第十二条 从个人数据中获得的信息不应泄露给外界，但属于前条第 1 至 4 项的情况除外。

(制作与提供给第三方有关的记录等)

第十三条 当个人信息被提供给第三方时（前条第 1 至 4 项的情况除外，或提供给县、市政府或区政府），应制作和保存以下事项的记录。

- 1 第三方的名称
- 2 要提供的对象的名称
- 3 需要提供的信息事项
- 4 已取得该对象同意的声明。

(收到第三方提供的信息的确认等)

第十四条 在接受来自第三方的提供的个人信息（前条第 1 至 4 项以及来自县、市、区办公室的信息除外）时，应制作和保存以下事项的记录。

- 1 第三方的名称
- 2 第三方是如何获得个人数据的。
- 3 提供信息的对象的名称
- 4 提供的信息内容
- 5 已获得该对象同意的声明（如果信息是由非企业的个人提供的，则不需要记录）

(信息披露等)

第十五条 如果本会收到个人提出的披露、停止使用、增加或删除其个人信息的要求，本会应依据法律和规定处理。

(信息泄露等的应对)

第十六条 如果发现个人信息数据库可能已泄露等（包括丢失），应立即向 PTA 会长报告此事。

(培训)

第十七条 本会应定期为个人数据数据库处理人员提供培训，使其了解处理个人数据时应注意的事项。

(投诉的处理)

第十八条 本会将尽力采取妥善办法迅速地处理有关个人信息处理的投诉。

(修改)

第十九条 本会的《莲根小学家长会个人信息处理规则》应由总会修订。

附則

本規則は、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。

补充条款

本规则将于 2008 年 4 月 1 日生效实施。