

馬込第二小学校 PTA 会則

第一章 名称と事務所

第一条 この会は、大田区立馬込第二小学校保護者と教職員の会であり、「馬込第二小学校PTA」といい、事務所を同校内におく。

第二章 目的

第二条 この会は、児童の親またはこれに代わるもの（以下保護者という）と教職員が互いに連携し、一般社会人の協力を得て、児童の教育環境の向上をはかり、会員の教養を高めることにより、児童の健全な育成に努めることを目的とする。

第三章 方針

第三条 この会は前条の目的を達成するため、以下の方針に従って運営される。

1. 特定の政党や宗教、他のどんな 団体・機関の支配や干渉を受けない。また、政治的・宗教的・営利的な活動は行わない。
2. 学校長、教員や教育委員会の活動を助けるための意見をのべ参考資料を提出するが、直接に学校の運営や人事について干渉してはならない。
3. 児童の福祉増進に活動する他の団体および機関と協力する。

第四章 活動

第四条 この会は第二条の目的を達成するために次のような活動をする。

1. 児童教育の研究、学校教育への協力、児童の学業・徳行の奨励。
2. 児童の保健衛生、体位向上および福祉厚生。
3. 学校給食運営への協力。
4. 公教育費の充実に努力。
5. 学校と家庭社会との連絡。児童の校外生活の補導。
6. 会員相互の親睦。
7. その他第二条の目的達成に必要なこと。

第五章 会員

第五条 1. この会の会員となることのできる者は、本校に在籍する児童の親、またはこれに代わる者と教職員である。

2. この会へは、自由意思で入会し、また退会できる。
3. 本会への入会を希望するものは所定の入会申込書を提出する。
4. この会の退会は、下記の通りとする。
 - ・任意退会: 所定の退会届を会長へ提出する。
 - ・自動退会: 本校を卒業、転出、異動等した時点で自動的に退会したものとする。退会届提出の必要はない。
5. この会の会員は総会で定められた会費を納めるものとする。
6. 任意による途中退会の場合、支払い済みの会費は返金しない。
7. 本校を転入・転出、赴任・異動した自動退会の場合は、次の通りとする。
 - ・転入/赴任時期: 1学期(全額納入)・2学期(半額納入)・3学期(支払いなし)
 - ・転出/異動時期: 1学期(支払いなし)・2学期(半額納入)・3学期(全額納入)

第六章 役員および委員

第六条 この会に会長、副会長、担当役員、会計、書記、庶務、監査、顧問の役員と委員をおく。

1. 会長一名。
2. 副会長二～三名(内一名は副校長)。
3. 担当役員五～六名(学年行事一～二名・町会地域一名、校外イベント一名)。
4. 会計三名(内一名は教員)。
5. 書記二名(内一名は教員)。
6. 庶務二～三名(内一名は教員)。
7. 監査三名(内一名は役員経験者、内一名は教員)。
8. 顧問一名(学校長)。
9. 委員として学年行事部・広報部・町内地域部・校外イベント部で数名選出する。役員以外の教員はすべて委員となる。役員はほかの委員を兼任できない。ただし臨時の場合は常任委員会の承認を得てなることができる。教員はこの限りではない。

第七条 役員および委員の任務は下記の通りとする。

1. 会長はこの会を代表し、総会および常任委員会を招集することができる。また他の役員および学校長の意見を聞いて臨時委員会の委員長を委嘱する。
2. 副会長は、会長を補佐し会長事故ある時は、その職務を代行する。
3. 担当役員は主に各部を担当し運営する。
4. 会計は以下の職務を行う。
 - イ. 総会が決定した予算に基づいて一切の会計事務を処理する。
 - ロ. 定期総会で監査の承認を得た決算報告をする。
 - ハ. この会の財産を管理する。
 - ニ. 予算の立案に協力する。
5. 書記は、諸会議(部会をのぞく)の記録(議事録)を整理保管する。
6. 庶務は、その他この会の諸雑務を担当する。
7. 監査は、この会の会務会計を監査する。又、役員委員選考委員を担当する。
8. 委員は、第十五条規定の各部に所属し、部員としてその運営にあたる。
9. 各部を担当する担当役員は、役員の内より会長が任命する。

第八条 役員および委員の選出は以下の方法による。

1. 役員委員選考委員会を次の方法で四月に組織し役員選考の任に当たる。委員会は、次期役員・委員候補者を各定員以上あげ臨時総会に報告し、承認を求める。
 - イ. 役員選考委員会は、選考委員数名と副校長・監査とで構成する。
 - ロ. 選考委員の中から、委員長一名と副委員長一名を互選により選出する。
 - ハ. 選考委員は公選役員の候補者となることができない。
2. 役員候補者の発表は予め候補者の同意を得なければならない。
3. 委員の選出は、第六条第9項の規定による。

第九条 委員の任期は一年、役員の任期は3月臨時総会後より翌年5月定例総会までとし、重任を妨げないが、役員は三年を連続する就任期間の限度とする。ただし、任期満了以前に欠員ができた場合には、役員は役員選考委員会が、委員は各選出母体が再選出し、これを補充する。補充役員および委員の任期は前任者の残留期間とする。役員選考委員の任期は一年とする。

第七章 運営および会議

第十条 運営はすべて下記の会議によって処理する。

1. 総会
2. 常任委員会
3. 部会(学年行事、広報、町会地域、校外イベント)。
4. 部門運営会。

第十一条 総会は全会員をもって構成し、この会の最高の決議機関である。

1. 定期総会は毎年一回会計年度終了後二ヶ月以内に開き、臨時総会は常任委員会が必要と認めた時、または会員の十分の一以上の要求があった時開く。
2. 総会は現会員数の五分の一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、委任状及び書面(電磁的方法含む)をもって表決し、出席にかえることができる。非常事態等、会員が一同に参集できない場合は、書面(電磁的方法含む)による審議の上、書面表決(電磁的方法含む)にて決議する。総会の議決は出席者の過半数(書面又は電磁的方法による議決権行使者も含む)をもって決める。賛否同数の時は議長が決める。
3. 総会の日時議案は一週間前までに全会員に通知する。
4. 定期総会に附議する事項は下記の通りとする。
 - イ. 決算報告、および予算案。
 - ロ. 活動報告。
 - ハ. 委員の承認。
 - ニ. 会則の変更。
 - ホ. 会費の決定。
 - ヘ. その他重要な事項。

第十二条 常任委員会は、会長・副会長・担当役員・会計・書記・庶務・監査・顧問・選考委員長からなる常任委員、臨時委員会のある時はその委員長で構成し、年に3回以上随時に開く。ただし半数以上の出席を要し且つ議決は過半数をもって決める(電磁的方法を含む)。賛否同数の時は、議長がこれを決める。

第十三条 常任委員会は、総会につぐ決議機関で会の運営の一切の問題につき議決をし、実施する権限をもつ。その任務は以

下の通りとする。

1. 部会の総括。
2. 会の運営に必要な活動(事業)や事務の審議および総会に提出する議案の調整。
3. 部会の活動(事業)計画の承認。
4. 予算決算の審議。
5. 会則変更の審議。
6. 会費の増減に関する審議。

第十四条 常任委員会の開催について以下の手続きに従って臨時の要求があった時は、会長がこれを召集する。

1. 役員会が必要と認めた時。
2. 常任委員会の過半数の要求があった時。
3. 各部担当役員より部会の承認のもとに要求があった時。

第十五条 部会は以下の通りとする。

1. 学年行事部会-
2. 広報部会
3. 町会地域部会
4. 校外イベント部会

第十六条 各部会は担当役員および委員をもってそれぞれ部会を構成し、必要であればリーダー三名(内一名は教員)を互選する。

担当役員は部会の運営にあたり部会を招集し議長となる。担当役員事故の時はリーダーがこれにあたる。部会での議決方法は常任委員会に同じ。

第十七条 部会は部の活動計画および予算決算の原案を作成し、常任委員会から提案する事項の計画立案をする。

第十八条 各部会はその部に属する活動(事業)の運営にあたり新たに活動を立案計画した場合は常任委員会に報告しその承認を得た上で実施する。

第十九条 役員会は役員で構成し、運営にあたる。ただし担当役員が欠席の時は、必要に応じて、代理の委員が出席する。

第二十条 役員会は各部会間の連絡、調整にあたる。会で検討された事項については各部会で承認を得る。

第二十一条 会員はすべての会議に出席または書面をもって意見を述べることができる。ただし表決は総会以外には加わることはできない。

第八章 会計

第二十二条 この会の経費は、会費、寄附金その他の収入をもってあてる。

第二十三条 会費の額および徴収の方法は総会の議決により決定し、会員はこれを負担する。ただし会員中家族の状況その他特別の事情あるものは、副校長に申し出ることにより減額を検討される。

第二十四条 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。

第二十五条 この会の会計年度は、四月一日に始まり、三月末日に終わる。

第二十六条 会長は、予算案および監査済み決算報告書を総会に提出して、その承認を受けなければならない。

第九章 個人情報の取り扱い

第二十七条 この会の活動を行うために必要とする個人情報の取得、利用、提供及び管理については「個人情報取扱方法」に定め、適正に運用するものとする。

附 則

第二十八条 この会則は、総会で出席者の過半数の賛成がなければ変更することができない。

第二十九条 この会は 常任委員会の決議により児童、教職員、会員の厚生慶弔に関する内規その他必要な細則を定めることができる。

第三十条 この会則は、令和八年四月一日より施行する。

馬込第二小学校 PTA 慶弔規定

第一章 児童関係

第一条 児童の入学祝いとして、入学式の際に学用品をおくる。

第二条 児童の卒業祝いとして、卒業式の際に記念品をおくる。

第三条 児童死亡の際は香典(一万円)をおくり、PTA 代表および当該学級代表が、通夜または告別式に参列する。

第四条 児童が病気、けがで一ヵ月以上欠席の際は、見舞金(五千元)をおくる。

第五条 児童の自宅が火災にあった際には、そのつど役員会で協議の上、被害の程度に応じて見舞いをする。

第二章 保護者会員関係

第六条 保護者死亡の際は香典(一万円)をおくり、PTA 代表および当該学級代表が、通夜または告別式に参列する。

第三章 学校教職員関係

第七条 教職員の結婚に際しては、お祝い金(五千元)をおくる。

第八条 教職員の転出、退職に際しては、勤務年数に応じ記念品(一年未満一千元、三年未満三千元、三年以上五千元相当)をおくる。

第九条 教職員死亡の際は香典(一万円)をおくり、PTA 代表が通夜または告別式に参列する。

第十条 教職員の配偶者、父母および子供死亡の際は香典(五千元)をおくり、PTA 代表が通夜または告別式の参列、あるいは弔電を打つ。

第十一条 教職員が病気、けがで一ヵ月以上欠勤の際は、見舞金(五千元)をおくる。

第十二条 教職員の自宅が火災にあった時には、そのつど役員会で協議の上、被害程度に応じて見舞いをする。

第四章 近隣校、町会関係等

第十三条 大森地区小学校および馬込地区中学校の開校式、周年記念式典等に際しては、お祝い金(五千元)をおくる。

第十四条 馬込地区小中学校校長、副校長、近隣幼稚園および保育園園長死亡の際は、香典(五千元)をおくり、PTA 代表が通夜または告別式に参列する。

第十五条 馬込地区小中学校PTA 会長死亡の際は、香典(五千元)をおくり、PTA 代表が通夜または告別式に参列する。

第十六条 近隣六町会会長及び青少年対策馬込地区委員会会長死亡の際は香典(五千元)をおくり、PTA 代表が通夜または告別式に参列する。

第十七条 近隣町会の祭礼等に際しては、お祝い金(三千元)をおくる。ただし対象とする町会、祭礼については、そのつど役員会で協議の上、決定する。

附 則

- 一、この規定に拘わらず、特別な事情が生じた場合には、そのつど役員会で協議のうえ対処することができる。但し、慶弔の内容、金額等については次回常任委員会で報告しなければならない。
- 二、年度毎の慶弔費については、その内容を決算報告書に明記し、PTA 総会で承認を得なければならない。その際、附則一に属する特別な事情の慶弔に関しては、その理由を説明すること。
- 三、この規定は、原則として広域災害時には適用されない。
- 四、この規定は、総会で出席者の過半数の賛成がなければ変更することができない。

平成十五年五月七日施行

平成二十一年三月十二日改定

平成二十六年三月十三日 一部改正

大田区立馬込第二小学校保護者と教員の会(PTA)個人情報取扱方法

(目的)

第1条 この個人情報取扱規則(以下「本規則」という。)は、馬込第二小学校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に関する基本的事項を定める。本規則により事業の円滑な運営を図るとともに、個人情報の適正な収集・利用・管理を図り、もってプライバシーの保護を実現する事を目的とする。

(指針)

第2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、実施するあらゆる事業を通じて個人情報の保護に努めるものとする。

(周知)

第3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、総会資料または広報資料(PTAだより)など適切な方法により会員に周知する。

(定義)

第4条 本規則における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1)個人情報:生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの(当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できることとなるものを含む。)をいう。
- (2)保有個人情報:本会が開示、訂正、追加、削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する個人データであって、その存否が明らかになることにより、本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれがあるもの、又は違法若しくは不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがあるもの以外をいう。
- (3)本人:前項の個人に関する情報により識別可能となる特定の個人または未成年者個人の保護者をいう。
- (4)役員:本会の役員会を構成する者をいう。
- (5)委員:本会の委員会を構成する者(役員を含む)をいう。

(管理者)

第5条 本会における個人情報保護管理者は、本会会長とする。個人情報保護管理者は、本会における個人情報の収集、利用、管理および保存ならびに開示および訂正の請求に対し、適正に処理する責務を負う。また、本会会長は個人情報の適正管理に必要な措置の一部を各事業を分掌する役員に委任することができる。

(取扱者)

第6条 本会における個人情報データベース取扱者は、本会役員とする。

(利用)

第7条 本会では個人情報を次の目的のために利用する。

- (1)PTA会費請求、管理業務等に関する連絡
- (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
- (4)本会役員・委員選出等の推薦活動
- (5)学年行事部・広報部・町会地域部・校外イベント部の名簿等の作成
- (6)学年行事部・広報部・町会地域部・校外イベント部の役割・分担・当番表の作成
- (7)広報紙やホームページへの掲載
- (8)問い合わせまたは依頼等への対応
- (9)その他、事前にお知らせし同意を頂いた目的の場合

(個人情報の利用の制限)

第8条 本会は、収集した個人情報を事前に定めた目的以外に利用しない。ただし次の各号のいずれかに該当するときはこの限りではない。

- (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な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、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

(個人情報の取得)

第9条 本会が取り扱う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の上、同意を得ることとする。

- (1)氏名
 - (2)電話番号
 - (3)メールアドレス
 - (4)銀行口座・ゆうちょ口座などの金融情報
 - (5)PTA役員・委員の履歴
 - (6) 会員の子である児童の氏名、学年、クラス、兄弟姉妹
 - (7) その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。
3. 本会は、思想、信条及び宗教に関する個人情報並びに社会的差別の原因となる個人情報については取得しないものとする。

(管理と保管)

第10条 個人情報保護管理者は、個人情報の安全確保および正確性の維持のため、次の号に掲げる事項について適正な措置を講じなければならない。

- (1)紛失、破損その他の事故防止
- (2)改ざんおよび漏えいの防止
- (3)個人情報の正確性および最新性の維持
- (4)不要となった個人情報のすみやかな廃棄または消去

(個人情報の共同利用)

第11条 本会は、馬込第二小学校と利用目的の範囲内で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:馬込第二小学校と本会
 - (3) 利用目的:第9条で定める通り
 - (4) 責任者:第5条で定める通り
 - (5) 取扱者:第6条で定める通り
2. 本会は、個人情報の取扱いの全部又は一部を本会と馬込第二小学校以外の者に委託するときは、原則として委託契約において、個人データの安全管理について受託者が講ずべき措置を明らかにし、受託者に対する必要かつ適切な監督を行うものとする。

(保管及び持ち出し等)

第12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、次の号に掲げる事項について適正な措置を講じなければならない。

- (1)電子機器等のOSを最新状態に保つ。
- (2)電子機器等にセキュリティソフトを導入し最新状態に保つ。
- (3)個人情報データベース・個人データにはパスワードを設定し管理をする。
- (4)個人情報データベース・個人データへのアクセス権は、個人情報の取り扱い権限に応じた管理をする。
- (5)個人情報データベース・個人データの持ち出し、電子メール添付時などには、パスワードを設定するなど適切な管理をする。

(第三者提供の制限)

第13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な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、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
2. 次に掲げる場合において、当該個人情報の提供を受ける者は、前項の規定の適用については、第三者に該当しないものとする。

- (1) 本会が利用目的の達成に必要な範囲内において個人情報の取扱いの全部又は一部を委託する場合
- (2) 個人情報を特定の者との間で共同して利用する場合であって、その旨並びに共同して利用される個人情報の項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該個人情報の管理について責任を有する者の氏名又は名称についてあらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき

3. 本会は、前項第2号に規定する利用する者の利用目的又は個人情報の管理について責任を有する者の氏名又は名称を変更する場合は、変更する内容について、あらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くものとする。

(第三者へ提供に係る記録の作成等)

第14条 個人情報を第三者(第13条第1号から第4号の場合及び都道府県、区市町村などの行政機関を除く)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) 提供日付
- (3) 提供対象者の氏名
- (4) 提供情報の項目
- (5) 提供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15条 個人情報を第三者(第13条第1号から第4号の場合及び都道府県、区市町村などの行政機関を除く)から提供を受けたときは、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/住所
- (2) 第三者が個人情報を取得した経緯
- (3) 提供対象者の氏名
- (4) 提供情報の項目
- (5) 提供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とする。)

(秘密保持義務)

第16条 個人情報データベースの管理者・取扱者は、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、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。

(情報開示等)

第17条 本会は、本人から当該本人に係る保有個人情報について、書面または口頭により、その開示(当該本人が識別される個人情報を保有していないときにその旨を知らせることを含む。以下同じ。)の申し出があったときは、身分証明書等により本人であることを確認の上、開示をするものとする。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。

- (1) 本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- (2) 本会の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- (3) 他の法令に違反することとなる場合

(個人情報の訂正または削除請求)

第18条 本会は、保有個人情報の開示を受けた者から、書面または口頭により、個人情報の訂正、追加、削除または利用停止の申出があったときは、利用目的の達成に必要な範囲内において遅滞なく調査を行い、その結果を申出した者に対し、書面により通知するものとする。

2. 本会は、前項の通知を受けた者から、再度申出があったときは、前項と同様の処理を行うものとする。
3. 名簿等として既に配布しているものについての個人情報の訂正、追加、削除または利用停止を行う場合は、訂正、追加、削除の連絡をすることでこれにかえる。

(漏えい時等の対応)

第19条 本規程に違反する事実または違反するおそれがあることを発見した会員は、その旨を個人情報保護管理者に報告するものとする。

2. 個人情報保護管理者は、前項による報告内容を調査し、違反の事実が判明した場合には遅滞なく本会会長

に報告するとともに関係部門に適切な措置をとるよう指示するものとする。

(苦情の処理)

第20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。

(研修)

第21条 個人情報保護管理者は、本会役員、委員、その他個人情報を取り扱う従業者に対して、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ものとする。

(改定)

第22条 本規則は、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。本規則を改定した場合は、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。

附則

本取扱規則は、令和八年四月一日より施行する。