

練馬区立豊玉南小学校 P T A 細則

第 1 章 会 費

第 1 条 会費は、毎年第 1 回の定期総会においてこれを定める。

第 2 章 役員の仕事及び役員会

第 2 条 会長は次の仕事を行う。

- 1、この会を代表し、会務を統轄する。
- 2、総会及び運営委員会を招集する。

第 3 条 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その仕事を代行する。

第 4 条 総務は次の仕事を行う。

- 1、会長の指示に従って、この会の庶務を行う。
- 2、総会及び運営委員会の議事ならびにこの会の活動に関する事項を記録する。
- 3、諸種の記録、通信、その他の書類を保管する。

第 5 条 会計は次の仕事を行う。

- 1、予算に基づいて会計事務を処理する。
- 2、この会の財産を管理する。
- 3、予算の編成を行う。
- 4、会計監査の監査を経て、決算報告を行う。

第 6 条 役員会は次の仕事を行う。

- 1、総会、運営委員会の準備
- 2、総会、又は運営委員会によって委任された事項の執行
- 3、会の目的達成の為に、各種行事などの企画、調整を行い運営委員会に提案する。
- 4、会の運営に必要な細則を立案し、運営委員会に提出する。

第 3 章 会 計 監 査

第 7 条 会計監査は、必要に応じ臨時に会計監査を行うことができる。

但し、この場合、準備に要する期間を考慮し、あらかじめ会長に通知しなければならない。

第 4 章 役員推薦委員会

第 8 条 役員推薦委員会の委員は次の方法により選出する。

- 1、各学年の学級委員の中から互選により、1名の委員を選出する。
- 2、教職員の中から互選により1名の委員を選出する。

第 9 条 役員推薦委員のうち、前条第 1 号により選出された者は、役員候補者となることができない。

第 10 条 委員は、互選により委員長 1 名（保護者）を選出する。

第 11 条 役員推薦委員会は、第 13 条により選出された者を招集し、本人の意見及び同意を求めることができる。

第 12 条 会長は、役員推薦委員の氏名をあらかじめ運営委員会において発表し、年度末定期総会の前に全会員に通知する。

第 13 条 役員推薦委員会は左の中から役員、会計監査を推薦する。

- 1、1年生から5年生の各学級より選出されたもの。
原則として各学級より1名以上の選出とする。
但し、やむを得ない場合は、学年より学級数以上の選出でも可とする。
この選出はそれぞれの学年の学級委員が中心となって行う。
- 2、運営委員会から選出された者（2名以上）。
但し、学級選出と兼ねることも可とする。
- 3、役員推薦委員会の承認を得た者

第 14 条 役員推薦委員会は、役員候補者の氏名を発表する前に、候補者の同意を得なければならない。

第 15 条 役員推薦委員会の委員の任期は、その仕事の終了をもって終わる。

第 5 章 総 会

第16条 定期総会は、次の通りとする。

- 1、期首総会
 - 1 前年度の決算報告
 - 2 年間計画並びに予算の審議・決定
- 2、期末総会
 - 翌年度の役員・会計監査の承認・決定
- 3、総会の議長は、会員の中から選出する。

第17条 臨時総会は、運営委員会が必要と認めた場合、又は全会員の5分の1以上の要求があった場合開催する。

第 6 章 運営委員会

第18条 運営委員会は、会の目的達成の為に、行事を計画し、行うことができる。

第19条 運営委員会は、届け出があれば、会の目的達成に必要なサークルの活動を認め、これを所属させる。

各サークルは、同好会員によって、サークル規約に準じ、自主的に運営される。

第 7 章 常置委員会

第20条 常置委員会は、次の通りとする。

- 1、学級委員会
- 2、広報委員会
- 3、校外委員会
- 4、登校班世話人代表委員会

第21条 学級委員は、各学級より2名、広報と校外委員は各1名ずつ選出し、登校班世話人代表委員は登校班を4つに分けた地区(青空・若草・仲よし・白ゆり)より1名ずつ選出する。

第22条 各常置委員会の正副委員長は委員の互選による。正副委員長並びに委員の任期は1年とする。但し再任を妨げない。

第23条 各常置委員会の任務は次の通りとする。

- 1、学級委員会
 - 1 学級を代表し、学年内、学年間の連絡・調整を図り、学級担任と連携を取り、学級、学年集会等の運営にあたる。
 - 2 会員の教養を高めるための諸活動を計画、実施する。
- 2、広報委員会
 - 1 この会の趣旨の徹底と、会員相互の連絡と親睦を図る。
 - 2 会報を発行し、学校や会の活動及び情報の伝達、意思の交換に努める。
- 3、校外委員会
 - 1 児童の家庭生活及び社会生活を補導する。
 - 2 特殊な事情のある児童の援助および補導に努める。
 - 3 地域教育の環境整備に努める。
 - 4 交通事故及び青少年の非行化等の防止に努める。
- 4、登校班世話人代表委員会
 - 1 4つに分けた地区(青空・若草・仲よし・白ゆり)の連絡・調整を図る。
 - 2 集団登校に関する事項を計画、実施する。

第24条 各常置委員会は、それぞれ委員の4分の1以上の出席がなければ会を開くことができない。

第25条 各委員長は、それぞれの会を招集し、会議の座長となる。委員長に事故あるときは、副委員長が代行する。

第 8 章 特別委員会

第26条 特別委員会は次のとおりとする。

- 1、卒業対策委員会

第27条 卒業対策委員は、第6学年各学級より3名以上選出する。

第28条 特別委員会の任務は次の通りとする。

- 1、卒業対策委員会

卒業を祝う会の企画および卒業アルバムの編集にあたる。

第 9 章 校 長

第29条 校長は、必要があると認められた場合は、各委員会に出席して意見を述べることができる。

第 10 章 会 員 慶 弔

第30条 会員、児童、学校職員及び、教職員の配偶者の死亡の場合、香典5,000円を供える。

第31条 上記以外の慶弔については、運営委員会で協議する。

第 11 章 個人情報取扱規定

第32条 (目的)

練馬区立豊玉南学校 PTA(以下、「本会」という。)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 役員名簿及び会員名簿、委員お手伝い登録名簿、その他の個人情報(以下、単に「個人情報」という。)の取扱いについて定めるものとする。

第33条 (責務)

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。

第34条 (管理責任者)

本会が取得した個人情報は、会長または会長が指定する役員が適正に管理する。

第35条 (管理者)

本会から配布を受けた各種名簿は、個々の会員が適正に管理する。

第36条 (秘密保持義務)

個人情報の管理責任者・管理者は、業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。

第37条 (収集方法)

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。ただし、要配慮個人情報については取得しないものとする。又、各委員会にて必要な情報は会員に同意を得た上で収集する。

第38条 (周知)

個人情報取扱規定は、PTA のしおりや総会資料、ホームページにて会員に周知する。

第39条 (利用目的)

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 会費の徴収事務、管理業務
- (2)PTA 関連文書の送付、配信
- (3)役員並びに会計監査・会員・常置委員・お手伝い登録・登校班等の名簿の作成
- (4)本部役員選出等の推薦活動
- (5)登校班当番表の作成
- (6)広報紙、ホームページへの掲載
- (7)その他イベント開催等、総会または役員会において認められた項目

第40条 (利用目的による制限)

本会は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以外に個人情報を取り扱ってはならない。

第41条 (管理)

個人情報の管理責任者及び管理者は、個人情報の安全確保および正確性の維持のため、次の各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速やかな廃棄または消去

第42条 (保管及び持ち出し等)

個人情報、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、施錠された環境での保管と、持ち出す場合は、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43条 (第三者提供の制限)

個人情報に次における場合を除き、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

第44条 (第三者提供に係る記録の作成等)

個人情報を第三者(第12条第1号から第4号の場合及び都、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45条 (第三者提供を受ける際の確認等)

第三者(第44条第1号から第4号の場合及び都、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

(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)

第46条 (情報の開示)

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。

第47条 (漏えい時等の対応)

個人情報を漏えい等(紛失含む)したおそれがあることを把握した場合は、直ちに管理責任者に報告する。

第48条 (研修)

本会は、役員会並びに委員会に対して定期的に個人情報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。

第49条 (苦情の処理)

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。

第50条 (改正)

法令の改正または実務上の不備が発生した場合は、本会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、本規定を改定した場合は、第38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。

附則 本規定は、令和5年4月1日より施行する。

第12章 改正

第51条 この細則は、運営委員会において過半数の賛成がなければ改正することができない。

付 則

この規約は、平成6年4月1日から施行する。

この規約は、平成14年4月1日から施行する。

この規約は、平成20年10月1日から施行する。

この規約は、平成23年4月1日から施行する。

この規約は、平成28年4月1日から施行する。

この規約は、令和5年4月1日から施行する。