

PTA規約・細則

保存版

中央林間小学校PTA

大和市立中央林間小学校PTA規約

第1章 総 則

第1条 【名称と事務所】

この会は、「大和市立中央林間小学校PTA」と称し、事務所を中央林間小学校(大和市中心林間9丁目54番1号)内に置く。

第2条 【目的と活動】

この会は保護者と教職員が協力し、学校、家庭、社会における児童の幸福と、健全な育成を図り、あわせて会員相互の理解と親睦を深めることを目的とし、次の活動につとめる。

1. 学校と家庭が協力しあい、児童がすこやかに成長するようにつとめる。
2. 児童の教育環境および生活環境をよりよくしていくようにつとめる。
3. よりよい保護者・教職員となるようにつとめる。

第3条 【方針】

この会は前条の目的を達成するために、次の方針によって運営する。

1. この会と目的を同じくする他の団体・機関・地域社会と協力しあう。
2. 特定の政党や宗教を支持することなく、また専ら営利を目的とする活動はしない。
3. この会は自主独立のもので、学校の管理・運営・人事には関与せず、またどんな団体・個人からも関与をうけない。
4. この会は、この会またはこの会の役員の名で公の選挙候補者の推せんをしない。

第4条 【会員】

この会の会員となれるのは次のとおりとする。

1. 中央林間小学校に在学する児童の保護者。
2. 中央林間小学校に勤務する教職員。

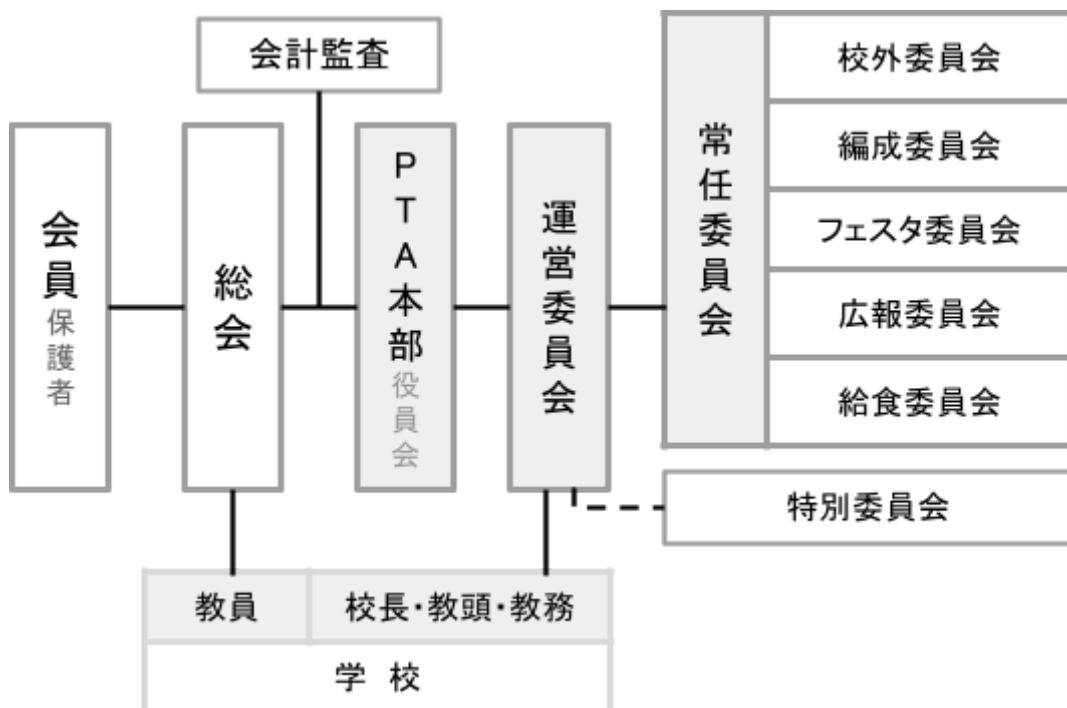
会員はそれぞれ平等の権利と義務をもつ。

第2章 機 構

第5条 【機関】

この会に次の機関をおく。

1. 総会
2. 運営委員会
3. 常任委員会
4. 役員会
5. 会計監査
- ❖ 特別委員会



第6条 【総会】

総会は全会員をもって構成されたこの会の最高議決機関である。

1. 総会には定期総会と臨時総会がある。定期総会は年度始めと年度末に開く。臨時総会は、運営委員会が必要と認めたとき、また会員世帯数の五分の一以上からの要求があったとき開く。
2. 総会は会員世帯数の三分の一（委任伏を含む）をもって成立し、議事は出席者の過半数で決定する。可否同数の場合は、議長が決する。
3. 総会は次の事項を審議し決定する。
 - 1) 規約の制定または改正に関すること。
 - 2) この会の活動に関すること。

- 3) 役員および会計監査員の選出に関する事。
- 4) 予算の議決・決算の承認に関する事。
- 5) その他必要と認める事項。

第7条【運営委員会】

運営委員会は会長が招集し、役員・常任委員会正副委員長、校長、教頭で構成する。

1. 運営委員会の任務は次のとおりとする。
 - 1) 総会から委任された事項の執行処理に関する事。
 - 2) 活動の企画または実施に関する事。
 - 3) 総会に提出する議案に関する事。
 - 4) 規約・細則に関する事。
 - 5) その他必要と認める事項。
2. 運営委員会は、委員の三分の二以上の出席で成立し、議事は出席者の過半数で決定する。可否同数の場合は会長が決める。

第8条【常任委員会】

常任委員会には次の委員会をおく。各委員会は会長同意のもとに委員長が招集する。

常任委員の選出方法・定数等は細則に定める。

1. 校外委員会
2. 編成委員会
3. 広報委員会
4. 中林フェスタ委員会
5. 給食委員会

第9条 【特別委員会】

特に必要のあるときは、運営委員会の承認を得て特別委員会をおくことができる。委員長は会長が委嘱し、会長同意のもとに委員長が委員会を招集する。特別委員会の任務は年度内とする。

第3章 役員

第10条 【構成】

この会に次の役員をおく。任期は一年とし、再任は妨げない。

1. 会長1名
2. 副会長2名
3. 会計2名以上3名以下(うち1名は教職員)
4. 書記2名以上3名以下(うち1名は教職員)
5. デジタル担当1名以上

第11条 【任務】

役員の仕事は次のとおりとする。

1. 会長は会を代表し、全会員の意見のまとめと会務にあたる。
2. 副会長は会長を補佐し、会長不在のときはその仕事を代行する。
3. 会計はこの会の会計事務を処理し、定期総会で会計監査員の承認を得て、決算報告を行う。
4. 書記は運営委員会の議事を記録し、庶務を行う。
5. デジタル担当はこの会でデジタルツールが運用できるよう整備を行い、またその管理を行う。

第12条 【役員に対する報酬等】

役員に対する報酬等は次のとおりとする。

1. 本部役員には、運営委員会において別に定める手当金を支給することができる。
2. 本部役員には、その職務を行うために要する費用を弁償することができる。
3. 前2項に関し必要な事項は、運営委員会において別に定める。

第13条 【選出方法】

役員の選出は、編成委員会が指名したものを定期総会に報告する。編成委員会については、細則に定める。会員は編成委員会に、役員候補者を推薦することができる。PTA役員経験者は選出を免除される。ただし立候補は妨げない。

第4章 会 計

第14条 【経費】

この会の経費は協力金、その他をもってあてる。

第15条 【協力金】

協力金は一世帯あたり月額250円とし、協力金の募集は会員、非会員を問わず募集する。会員は特別な事情がない限り協力金を納入するものとする。

第16条 【会計年度】

この会の会計年度は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第5章 会計監査員

第17条【監査員】

会計監査員は2名以上3名以下とし、選出は指名委員会が指名し、総会に報告する。任期は一年とし、その年度他の役員または委員をかねることはできない。

第18条 【任務】

会計監査員は、この会の会計を監査し、その結果を総会において報告する。

第6章 細 則

第19条 【細則制定】

この会の運営について必要な細則を定めることができる。ただし、細則はこの規約に反してはいけない。

1. 細則の制定・改廃は運営委員会出席者の三分の二の議決を経ること。
2. 細則の制定または改廃の場合は、その結果を全会員に知らせること。

第7章 改 正

第20条 【改正】

規約の改正は、総会において出席者の三分の二の同意を必要とする。改正事項は運営委員会の議決を経て、総会の七日前にその内容を全会員に知らせておかなければならない。

第8章 専従職員

第21条【専従職員】

この会の活動および事務円滑化のために専従職員をおくことができる。専従職員については、細則に定める。

附則第1条 この規約は令和6年4月1日をもって施行する。

大和市立中央林間小学校PTA細則

第1章 総会規程

- 第1条 総会は、会長がこれを召集し、事業、予算、決算、その他重要事項について、審議決定する。
- 第2条 総会の議長は、出席会員の中から、会長が委嘱する。ただしオンライン開催等、議長不在で行うことも認めるものとする。

第2章 運営委員会規程

- 第3条 各常任委員会委員長が代理人を必要と認めた時、会長の同意のもとに運営委員会に出席することができる。
- 第4条 給食委員会は運営委員会への出席を任意のものとする。
- 第5条 特別委員会の正副委員長は、必要に応じて会長の同意のもとに運営委員会に出席することができる。
- 第6条 会員はだれでもあらかじめ会長に申し出て運営委員会を傍聴することができる。ただし、議決権はない。
- 第7条 運営委員会に関する書類については次のとおりとする。
1. 運営委員会に関する書類とは、運営委員会関係文書(次第、議事録、運営委員会だより)、会計関係書類(帳簿、明細)、及び周年事業関係文書とする。
 2. 保存期間は、運営委員会関係文書、及び会計関係書類は5年間とし、周年事業関係文書は、少なくとも直前3回分とする。
 3. 保存期間経過後の書類を廃棄する場合には、運営委員会の了承を得るものとする。

第3章 常任委員会規程

第8条 委員はすべて互選により選出する。

第9条 常任委員の定数は次のとおりとする。ただし、選出困難な場合はこの限りではない。

1. 校外委員 (保護者)各地区から2名以上(1名は地区代表)
2. 編成委員 (保護者)2年～6年各学年から4名(計20名選出)
3. 広報委員 (保護者)2年～6年各学年から3名(計15名選出)
4. 中林フェスタ委員 (保護者)2年～6年各学年から3名(計15名選出)
5. 給食委員 (保護者)会員から1名

第10条 各委員会は、正・副委員長1名ずつを選出する。ただし、校外委員会、編成委員会および中林フェスタ委員会においては、副委員長を2名おくことができる。

第11条 各委員会の正・副委員長に対する報酬等は次のとおりとする。

1. 正・副各委員長には、運営委員会において別に定める手当金を支給することができる。
2. 正・副核委員長には、その職務を行うために要する費用を弁償することができる。
3. 前2項に関し必要な事項は、運営委員会において別に定める。

第12条 各委員会の役割は次のとおりとする。

1. 校外委員会
学校と地域との連携をはかり、児童の安全と校外生活指導に協力する。
2. 編成委員会
次年度の本部役員と常任委員の選出を行う。ただし校外委員は除く。
3. 広報委員会
会員が積極的に活動できるように、PTAの運営状況の報告、広報誌の発行等を行う。
4. 中林フェスタ委員会
学校、地域との連携を図り、中林フェスタの企画、運営などを行う。
5. 給食委員会
大和市の実施する給食講習会への参加とその報告を行う。

第13条 委員の任期は1年とし、再任は妨げない。委員経験者および一年生保護者は選出を免除される。ただし立候補は妨げない。

第14条 委員決定後、委員在籍者のやむなき事情等により欠員が生じ、運営委員会もしくは当該委員会が必要とした場合は、原則としてその学級またはその学年より選出する。また、正・副委員長がやむなき事情等により欠員が生じた場合は、当該委員会より選出する。

第15条 各地区は次のとおりとする。

1. 内山西
2. 内山西パルレ
3. 内山北
4. 内山東
5. 内山南1
6. 内山南2
7. 内山南3
8. 内山南4
9. 中央林間4丁目1
10. 中央林間4丁目2
11. つきみ野6丁目
12. つきみ野7丁目
13. つきみ野8丁目
14. 公所

第4章 慶弔規程

第16条 会員死亡の時、児童死亡の時は弔意を表わす。金額はその都度考慮する。

第17条 転退職する教職員には謝意を表わす。金額はその都度考慮する。

第18条 その他の場合はその都度協議する。

第6章 交通費規程

第19条 この会の目的達成のために行なった出費に対しては、交通費の実費を支給する。交通費は公共の交通機関を利用したものとして算定する。

第7章 専従職員規程

第20条 専従職員の採用、勤務条件等については運営委員会が決定する。ただし役員・委員は専従職員になれない。

第21条 専従職員は役員・委員を補佐し会務を処理する。

第8章 個人情報取扱

第22条 個人情報取扱については次のとおりとする。

1. 個人情報を取得するときは必要最低限の事項のみ取得すること。
2. 取得した個人情報は次の目的に沿った活動でのみ利用を行う。
 - ・各委員会委員、本部役員、登校班、サークル活動等の推薦・依頼・名簿作成
 - ・協力金集金、保険手続き、慶弔金の支払い
 - ・各種文章の配布
 - ・広報活動への利用
 - ・その他、運営委員会出席者の3分の2が必要と認める目的
3. 中央林間小学校と利用目的の範囲内で取得した個人情報を共同利用することがある。
4. 個人情報は施錠される場所で保管すること。
5. 外部に個人情報を含む業務委託を行うには個人情報取扱いに関する契約を締結し、必要最低限の情報のみ提供すること。
6. 個人情報を含む情報は作成年度から最長で5年間保存することができる。作成から5年以上経過した個人情報を含む情報は速やかに処分される。

※運営委員会出席者の3分の2が正当と認める目的がある場合、10年間を目安とし保存期間を延長することができる
7. PTA本部は運営委員会と協議し、規約及び細則に反しない内容で「個人情報管理ルール」を策定し、PTA全ての活動は「個人情報管理ルール」に基づいて個人情報を取扱う。

第9章 その他

第23条 PTAサークル活動について

PTAサークル活動は会員の親睦を目的とする。新たにサークルを発足する時は、PTA会員3名以上の構成員の名前、活動内容、予算を明記の上、運営委員会へ提出し、承認を受ける。活動は年度内とし、構成員が2名以下となった場合は、サークルを廃止する。補助金の額等は、運営委員会で検討する。

【PTA細則 改正履歴】

令和6年度4月1日より施行

個人情報管理ルール

PTA規約細則第22条7に規定された「個人情報管理ルール」を下記の通り策定する

第1章 情報の取得

1. 下記に該当する情報はこれの取得を禁止する。
 - ・ 思想、信条又は宗教に関する事項
 - ・ 人種、民族、門地、本籍地(所在都道府県に関する情報を除く)、身体・精神障害、犯罪歴
その他社会的差別の原因となる事項
 - ・ 集団示威行為への参加、請願権の行使その他の政治的権利の行使に関する事項
 - ・ 保健医療又は性生活に関する事項
2. 必要最低限の情報を取得する。
 - ・ 基準は「利用しない情報は取得しない」
 - ・ 「あったら安心」で無駄な情報を取得しないこと
 - ・ 判断が難しい際には運営委員会にて検討を行うこと

第2章 情報の利用可能な範囲

1. 下記に関わる事項では目的を問わず利用を禁止する。
 - ・ 政治及び宗教に関わる活動(陳情、署名活動を含む)
2. 各委員会委員、本部役員、登校班、サークル活動等の推薦・依頼・名簿作成の具体例。
 - ・ 委員、役員等の依頼に関わる電話、メール
 - ・ 校外委員の輪番表
 - ・ 旗振り、防犯パトロールなどの順番表
3. 広報活動への利用への制限。
 - ・ 原則として写真は顔が判別できない状態にして掲載する
 - ・ 会員名、児童名の記載はその都度、確認をとる
 - ・ 会員名、児童名はホームページ上では原則として記載しない

第3章 個人情報の管理

<連絡先(電話番号・住所・メールアドレス等)を含む情報>

1.紙媒体の管理

- ・ 教材準備室の暗証番号ロックがかかる金庫で保管する
- ・ 暗証番号は運営委員会メンバーのみが把握する数値とし、毎年度変更すること
 - ※ 運営委員会以外のメンバーが解錠する必要がある場合には、事前にPTA会長の承認を得ること
- ・ 学校外への持ち出しは原則禁止し、学校内のみで使用する
- ・ 学校外に連絡先を含む個人情報を持ち出す場合、事前に運営委員会出席者の3分の2以上の承認をとること

2.電子データの取扱い

- ・ 個人認証があるフォルダで、必要かつアクセス権限が必要最低限に限定された状態で利用すること

3.連絡先情報として会員に配布する場合(地区名簿等)

- ・ 配布先は「必要最低限」とすること
- ・ 用紙に「個人情報に該当するため管理に気をつけること」「外部に連絡先・名前などを伝えないこと」「転送禁止」を記載する
- ・ 電子データをメール・LINEなどのツールを用いて配布する際にはテキストにて、「転送禁止」「個人情報に該当するため管理に気をつけること」「外部に連絡先・名前などを伝えないこと」を都度記載する

<連絡先を含まない氏名のみ情報管理>

1. 紙媒体の管理

- ・ 個人情報に該当することを意識し、紛失がないように細心の注意を払って管理すること

2. 電子データの取扱い

- ・ 個人認証があるフォルダで、必要かつアクセス権限が必要最低限に限定された状態で利用すること

3. 会員に配布する場合

- ・ 配布先は「必要最低限」とすること
- ・ 用紙に「個人情報に該当するため管理に気をつけること」「外部に連絡先・名前などを伝えないこと」「転送禁止」を記載する
- ・ 電子データを配布する際にはテキストにて、「転送禁止」「個人情報に該当するため管理に気をつけること」「外部に連絡先・名前などを伝えないこと」を都度記載する

第4章 学校との個人情報共有

1. 学校との個人情報共有は下記の事項とする。
 - ・ 学年及びクラスの児童名簿
 - ・ 転入転出に関わる情報
 - ・ 登校班名簿(地区名簿)
 - ・ 慶弔に関わる情報の共有

第5章 個人情報情報の廃棄・削除

1. 個人情報を含む文章・電子データは作成日から最長5年間保存することができる。
2. 個人情報を含む文章・電子データは作成日から5年以上経過した場合には、速やかに処分される。
3. 運営委員会出席者の3分の2が正当と認める目的がある場合、10年間を目安とし保存期間を延長することができる。
4. 会員より個人情報削除の要請があり、下記に該当する場合、対応する努力義務を負う。
 - ・ 違法又は不当な行為を助長、または誘発する恐れがある方法で保有個人情報を利用している場合
 - ・ 保有個人データを利用する必要がなくなった場合
 - ・ 保有個人データの漏えい、滅失、毀損等が生じた場合
 - ・ その他本人の権利または正当な利益が害されるおそれがある場合

第6章 個人情報管理ルールの変更

1. このルールは運営委員会出席者の3分の2の議決を経ることで変更することができる。
2. PTA規約、細則に反する変更はこれを禁ずる。

【ルール変更履歴】

令和4年度12月 ルール策定