

P T A 規約

横浜市立馬場小学校

要保存

第1章 名称および事務所

第1条 この会は横浜市立馬場小学校PTAと称し、事務所を横浜市立馬場小学校におきます。

第2章 目的および活動

第2条 この会は横浜市立馬場小学校(以下、学校)に在籍する児童の親、またはこれに代わる人(以下、保護者)と教職員とが協力して、学校と家庭と社会における児童の幸福な成長をはかることを目的とします。

第3条 前条の目的をとげるために次の活動をします。

1. よりよい保護者・教職員となるように努めます。
2. 児童・保護者・教職員・地域の人々による相互の交流をはかります。
3. 児童の教育の進展と教育環境の向上に努めます。

第3章 方針

第4条 この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します。

1. 目的を同じくする他の団体および機関と協力します。
2. 宗教的・政治的活動、および営利を目的とする活動は行いません。
3. この会は自主独立のものであり、他の団体および機関の支配や干渉を受けません。
4. 学校とは協調と信頼の関係を保ち、学校の人事や管理には干渉しません。

第4章 会員

第5条 1. この会の会員は、保護者と教職員で、この会の目的に賛同する人として。
2. 会員はすべて平等の権利と義務を有します。

第5章 経理

第6条 この会の運営および活動に要する経費は、会費その他の収入でまかさないます。

第7条 この会の会費は1世帯月額300円とします。

第8条 この会の経理は総会において承認された予算に基づいて行われます。

第9条 この会の決算は会計監査を経て総会で承認を得ます。

第10条 この会の会計年度は毎年4月1日から始まり、翌年の3月31日に終わります。

第6章 役員

第11条 この会の役員は次の通りです。

- 会長 1名（保護者）
- 副会長 2名～3名（保護者）
- 会計 2名～3名（保護者1名～2名、教職員1名）
- 書記 2名～3名（保護者1名～2名、教職員1名）

ただし、役員の最少人数は8名とします。

第12条 役員は他の役員や委員を兼任することができません。ただし選挙管理委員、特別委員会の委員は除きます。

第13条 役員の任期は1年とし、再任を妨げません。

第14条 会長は次の職務を行います。

1. この会を代表し、会務をまとめます。
2. 選挙管理委員会、選出委員会を除く委員会に必要に応じて出席し、意見を述べることがあります。

第15条 副会長は会長を補佐し、会長が不在のときはその職務を代行します。

第16条 会計は次の職務を行います。

1. 総会で決定した予算に基づいて会計事務を処理します。
2. 会計監査を経た決算を総会で報告します。
3. この会の財産を管理します。

第17条 書記は総会および運営委員会の通知や議事の記録をとり、必要な文書を保管します。

第7章 会計監査委員

第18条 この会の経理を監査するために3名の会計監査委員をおきます。

第19条 会計監査委員は経理を監査し、その結果を総会で報告します。

第20条 会計監査委員は役員や他の委員を兼任することができません。ただし選挙管理委員、特別委員会の委員は除きます。

第21条 会計監査委員の任期は1年とし、再任を妨げません。

第8章 役員および会計監査委員の選出

第22条 次年度の役員および会計監査委員候補者（以下、候補者）を選出するために選出委員会と選挙管理委員会をおきます。

第23条 選出委員会は次年度の候補者の選出方法を起案して候補者を決定し、その結果を選挙管理委員会に報告します。

第24条 選挙管理委員会は選出委員会から報告を受けた候補者を総会の10日前までに会員に通知し、総会で承認を得ます。

第25条 教職員の会計と書記の選任は学校に一任します。

第26条 選出委員および選挙管理委員は原則として候補者になることはできません。

第9章 総会

- 第27条 総会は全会員をもって構成される、この会の最高議決機関です。
- 第28条 総会は年度初めおよび年度末に開催し、その他に臨時総会を開くことができます。対面での総会を原則としますが、運営委員会が必要と認めた場合は書面で行うこともできます。
- おもな審議承認事項は次の通りです。
1. 活動計画案、予算案
 2. 活動報告、決算報告
 3. 新年度の役員と会計監査委員の選出、規約の改正、その他の重要事項
- 第29条 総会の定足数は、委任状も含め全加入世帯の5分の1以上とします。議案は、出席世帯の過半数の賛成によって承認されます。なお、書面での開催の場合、全加入世帯数の5分の1以上の回答をもって成立し、議案は回答数の過半数の賛成によって承認されます。
- 第30条 臨時総会は運営委員会が必要と認めたとき、または全加入世帯の10分の1以上の要求があったときに開催します。
- 第31条
1. 総会資料は開催日の1週間前までに会員に配付します。
 2. 総会で決定した事項は会員に報告します。

第10章 役員会

- 第32条 役員会は役員、校長、副校長で構成し、運営委員会を開くための準備、および各委員会に属さない案件の審議をします。

第11章 運営委員会

- 第33条 運営委員会はこの会の最高執行機関です。
- 第34条 運営委員会は役員、各委員会の正副委員長、校長、副校長で構成します。役員以外の構成員については代理人の出席を認めます。
- 第35条 運営委員会の任務は次の通りです。
1. 総会で承認された事項を執行します。
 2. 役員会および各委員会から提出された案件を審議します。
 3. 総会に提出する案件を審議します。
 4. 年間活動計画と予算の立案をします。
 5. 必要と認めた場合は特別委員会を設けることができます。
 6. 役員および会計監査委員が任期中に欠員となった場合は、その対応について審議し決定します。
- 第36条 運営委員会は構成員の3分の2以上の出席で成立します。議案は出席者の過半数の賛成によって決議します。
- 第37条 運営委員会は原則として毎月1回開催します。会長が必要と認めたとき、または構成員の4分の1以上の要求があったときには臨時運営委員会を開催します。

第12章 委員会

第38条 この会の活動を円滑にするために次の委員会をおきます。

校外委員会 児童の校外生活における安全を確保するために地域の人々と協力して活動します。

校内委員会 会員および児童の校内生活を充実したものにするために活動します。

ふれあい祭り委員会 児童、保護者、役員、教職員、地域の人々と協力して「ふれあい祭り」の企画・運営をします。

選出委員会 次年度の役員および会計監査委員の候補者を選出します。

選挙管理委員会 選出委員会による次年度の役員および会計監査委員の候補者の選出を管理します。

第39条 特別委員会は、必要に応じ運営委員会の承認を得て設けることができます。

特別委員会は任務を終了したときに解散します。

第13章 各委員の選出

第40条 校外委員、校内委員、ふれあい祭り委員、選出委員は、会員より必要な人数を選出します。なお、各委員の人数・選出方法については、運営委員会で決定し会員に通知します。

第41条 選挙管理委員は運営委員の中から2名を互選します。

第42条 選挙管理委員会を除く各委員会は、委員の中から委員長1名、副委員長1名～2名を互選します。

第14章 規約の改正

第43条 この規約の改正は総会出席世帯の3分の2以上の賛成をもって成立します。

第44条 細則の改正はこの規約に反しないかぎり、運営委員会の出席者の3分の2以上の賛成をもって成立します。その結果は総会で報告します。

第15章 個人情報保護の取り扱い

第45条 この会がPTA活動を推進するために必要とする個人情報の取得、利用、提供および管理については「個人情報取扱規則」に定め適正に運用するものとします。

細 則

第 1 章 サークル

1. サークルはこの会の会員 3 名以上で構成されます。
2. サークルの申請は、その活動がこの会の趣旨に沿う場合に役員会で受け付け、運営委員会において承認します。
3. サークルは自主的に運営し、原則としてこの会の予算の申請はできません。
4. サークルの継続については年度初めに申請をします。

第 2 章 弔慰規定

会員ならびに児童の弔事に対しては、次の基準によって弔意を表します。

会 員	10,000円
児 童	10,000円
教職員の配偶者および実父母子	5,000円

その他必要に応じて役員会で決定し、後日運営委員会に報告します。

被災時や障がいを負った場合の見舞いについては運営委員会で検討します。

第 3 章 馬場小学校 P T A 個人情報取扱規則

(目的)

第 1 条 馬場小学校 P T A (以下、本会) 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、P T A 役員名簿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)の取り扱いについて定めるものとします。

(責務)

第 2 条 本会は個人情報保護に関する法令を遵守するとともに、P T A 活動において個人情報の保護に努めます。

(管理者)

第 3 条 本会における個人情報データベースの管理者は P T A 会長とします。

(取扱者)

第 4 条 本会における個人情報データベースの取扱者は P T A 運営委員とします。

(秘密保持義務)

第 5 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、又は不当な目的に使用してはいけません。その職を退いた後も同様とします。

(収集方法)

第 6 条 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、本人に明示します。なお、要配慮個人情報などを収集する場合は、あらかじめ本人の同意を得ます。

(利用)

第 7 条 取得した個人情報は次の目的のために利用します。

1. 会費収集・管理・会員への連絡・その他の文書送付等
2. 会員名簿・各委員会名簿の作成
3. 委員選出・PTA役員候補選出・その他のPTA活動実施

(利用目的による制限)

第 8 条 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越えて個人情報を取り扱ってははいけません。

(管理)

第 9 条 個人情報は管理者又は取扱者が保管するものとし適正に管理します。
不要になった個人情報は管理者立会いのもとで適正かつ速やかに廃棄します。

(保管及び持ち出し等)

第 10 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ウィルス対策ソフトを入れるなど適切な状態で保管します。また持ち出す場合は電子メールでの送付も含めファイルにパスワードをかけるなど適切に行います。

(第三者提供の制限)

第 11 条 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いけません。

1. 法令に基づく場合
2. 人の生命・身体又は財産の保護のために必要な場合
3. 公衆衛生の向上又は児童の健全育成推進に必要な場合
4. 国の機関もしくは地方公共団体又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場合

(第三者提供に係る記録の作成等)

第 12 条 個人情報を第三者(第 11 条第 1 項から第 4 項の場合及び県、市役所、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します。

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. 対象者の同意を受けている旨

(第三者提供を受ける際の確認)

第 13 条 第三者(第 11 条第 1 項から第 4 項の場合及び県、市役所、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します。

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)

(情報開示等)

第14条 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ます。

(漏えい時等の対応)

第15条 個人情報データベースを漏えい等(紛失含む)した恐れがあることを把握した場合は直ちに管理者に報告します。

(研修)

第16条 本会はPTA役員及びPTA運営委員に対して定期的に個人情報の取り扱いに関する留意事項について研修を実施します。

(苦情の処理)

第17条 本会は個人情報の取り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いけません。

(改正)

第18条 本会の「馬場小学校PTA個人情報取扱規則」は総会において改正します。

付 則

この規約は	昭和56年 4 月 1 日より実施
	昭和62年 4 月 1 日 改正
	平成 6 年 6 月 1 日 改正
	平成12年 4 月 1 日 改正
	平成16年 4 月 1 日 改正
	平成23年 4 月 1 日 改正
	平成27年 4 月 1 日 改正
	平成29年 4 月 1 日 改正
	平成30年 5 月 25日 改正
	令和 3 年 2 月 26日 改定
	令和 4 年 2 月 25日 改定