

個人情報の取り扱いについての方針

私たち烏山小学校 P T A は、個人情報保護法や決まりを守り、会員の皆さんからお預かりした大切な個人情報を、正しく利用し、管理します。

私たちは、会員の皆さんから、会員ご本人のお名前とメールアドレス、電話番号、児童のお名前・学年・クラス・委員・サポーターの情報をお預かりします。

私たちは、会員の皆さんからお預かりした情報を P T A 活動に必要なこと、例えば会員間の連絡、委員決め、サポーター活動、会への出欠確認、アンケート調査などのために利用し、それ以外の目的では使用しません。

私たちは、会員の皆さんからお預かりした情報を、P T A で決めたルールに従って厳重に管理します。

私たちは、会員の皆さんからお預かりした情報を、皆さんの同意なしに第三者に提供しません。

もし私たちがお預かりしている会員の皆さんの情報をご覧になりたいとき、訂正や利用停止を求めたいとき、その他ご意見は、karasho.pta@gmail.com（烏山小学校 P T A 本部 書記）まで E メールでお問い合わせください。

PTA 名簿用紙の提出によりお預かりした情報については以下の通り管理を行い、上記の「個人情報の取り扱いについての方針」に基づき P T A 活動を行っていきます。

《管理》

	管理者
○ P T A 名簿・名簿データ <ul style="list-style-type: none"> ご提出いただいた P T A 名簿用紙は鍵のかかるキャビネットに保管し、卒業翌年度の P T A 総会後に破棄します。 P T A 名簿用紙に基づき作成した「名簿データ」は USB に保存し、鍵のかかるキャビネットに保管します。P T A 室のパソコン本体にデータを保存する際はパスワードをかけて管理します。 USB は P T A 室内のみで使用します。 	書記
○委員会活動に関する個人情報 <ul style="list-style-type: none"> 鍵のかかるキャビネットに保管します。 	担当副会長
○サポーター活動、行事の申込用紙 ※後記一覧をご参照ください。 <ul style="list-style-type: none"> 鍵のかかるキャビネットに保管し、翌年度の P T A 総会終了後に破棄します。 	担当副会長
○学級ごとの児童名簿 <ul style="list-style-type: none"> P T A 活動に必要な児童名簿を配布する場合は、各委員が所属する学級分のみ配布するなど、必要最小限の配布になるよう配慮いたします。 	書記
○地区班名簿 <ul style="list-style-type: none"> 各世帯に配布する名簿には、電話番号は記載しません。 電話番号入りの地区班名簿は、世話人代表にのみ配布いたします。 全ての班の名簿は鍵のかかるキャビネットに保管し、P T A 室での閲覧のみ許可いたします。 	書記

※PTA会長は担当者とともに、個人情報の管理・利用について責任を負うものとします。

《引継ぎ》

- 「名簿データ」については、情報整理をした上で新年度のPTA本部書記に引継ぎを行います。
(新年度は、新入生と転入生の追加登録のみ行います)

《情報の提供》

- 委員会・地区班・同好会についてはPTA副会長を担当者として定めています。委員会・同好会によるサポーター募集や行事の開催については担当副会長も共同して業務を行います。
- 委員会の委員長・同好会代表者・担当副会長へ、PTA名簿の情報を提供させていただくことがあります(PTA会長が活動に必要であると判断した場合のみ)。