

# なぞのPTA

in 給田小



保存版

令和6年度3月更新

# PTAについて

**P**arent(親)

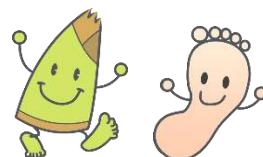
**T**eacher(先生)

**A**ssociation(連合)

PTAとは、保護者と先生がお互いに  
協力し、学び、理解を深め  
子ども達の幸福や成長を見守るためにあります。  
学校内だけでなく、家庭や地域でも安心・安全な  
生活を送ることができるよう日々活動しています！

## ～も く じ～

- ① PTA役員・委員とは？
- ② 運営委員会の活動
- ③ PTA会長・役員・委員選出の流れ
- ④ PTA本部の紹介
- ⑤ 委員会の紹介
- ⑥ ボランティアについて
- ⑦ PTA室の利用方法
- ⑧ 用語集
- ⑨ PTA規約・細則
- ⑩ アドレス一覧



# PTA 役員・委員とは？（R6 年度）

令和 7 年 3 月現在

## 役員

＜本部役員＞

会長・副会長・書記・会計

＜各種委員長＞

学級代表委員長・文化厚生委員長（R 7 年度より合併しクラスサポート委員への変更に伴い、クラスサポート委員長[正副]となる）

校外地区委員長 [正副]・校外地域安全委員長 [正副]（R 7 年度より合併し校外委員への変更に伴い、校外委員長[正副]となる）

広報委員長・環境委員長[正副]・役員選出委員長

※わくわくフェスティバル実行委員長（※臨時委員会のため役員を立てない年もあります。）

◎役員経験者は該当児童とごきょうだい分も含めて、役員も委員もくじ引きでの選出永久免除となります。

◎該当児童の保護者 2 名まで共同で務めることができます。

## 委員

学級代表委員・文化厚生委員(R 7 年度よりクラスサポート委員)

校外地区委員・校外地域安全委員(R 7 年度より校外委員。なお、地区長は R 7 年度より廃止)

環境委員

※わくわくフェスティバル実行委員（※臨時委員会）

＜留意点＞

・学級代表委員は全委員、議決権をもっており、運営委員会での承認事項に表決します。

（R 7 年度より、各クラスのクラスサポート委員のうち 1 名が議決権をもつ）

【担当】委員としてカウントされます。

○会計監査

○パソコン管理担当

○一輪車整備担当

○役員選出委員

◎委員経験は家庭ごとではなく、児童1人ごとにカウントしています。

あるお子さんで委員を経験されても、それは、きょうだいで委員経験にはなりません。

【例：今年度2年生と5年生にお子さんがある場合】

5年生のお子さんが1年生の時に環境委員をした→5年生のお子さんでの委員経験1回

でも、2年生のお子さんでは委員をしたことはない→2年生のお子さんでの委員経験0回

※毎年全員がPTA委員になるわけではありません。しかし今現在、希望者がいない場合は委員経験の少ない方からお願いする形となっております。

## 役員・委員選出についての注意事項

- 委員、役員への立候補は在学中のお子さまでのみ有効です。  
(次年度入学予定のお子さまでの委員、役員の立候補はできません。)
- 役員は他の役員、各種委員を兼ねることはできません。  
(例外) わくわくフェスティバル実行委員においては、どの役員・委員も兼任可能です。
- 会計監査は各種役員・委員も兼任することはできません。
- きょうだいのクラスで同じ委員を兼任することはできません。違う委員の兼任は可能です。  
【2年生と5年生にお子さんがおり、2年生のお子さんで環境委員になった場合】  
→①5年生のお子さんで環境委員にはなれない。  
→②5年生のお子さんで校外委員にはなれる。

## 最後に…

卒業対策担当(卒対)について※6年生のみ

卒業対策担当は6年生保護者の有志による活動のため、PTA委員・役員には含まれません。

※記載内容に変更がありましたら適宜更新致します。

# 運営委員の活動について

給田小学校PTAは、子どもたちの学校や家庭・地域での健やかな成長を願い、保護者と学校が協力し、より良い環境作りのための活動を行います。運営委員会および運営委員についてご説明をいたします。

## 1. 運営委員会について

運営委員会は、本部役員・各委員長・一部の副委員長・学級代表委員から構成されます。

保護者や学校が何をしたらいいかを話し合い、方針や具体的な活動を決定していく会合で、総会に次ぐ議決機関となります。運営委員会での議案は、出席者の過半数で可決されます。運営委員会は年度内に6-7回程度開催されますが、会長が必要と認めたときや、構成員の4分の1以上の要求があった時にも開催されます。

## 2. 運営委員について

運営委員は、クラスや各種委員会との連絡調整をはかり運営委員会にて提案事項の議決や承認を行います。クラスや各種委員会から運営委員会で取り上げてほしい議案があがった際は、会長または副会長に報告します。

「運営委員会は総会へ提出する議案を調整する」と定められていますので、PTA 総会前の運営委員会では十分に審議をされますようお願いします。

※令和3年度以降の総会は、Google フォームを利用した書面にて議決を行う“書面総会”として開催しています。

運営委員会だよりが議事録となっています。

## 3. 運営委員会の出席者について

運営委員会では、3分の1以上の出席がなければ議案を議決することができません。

なお令和4年度以降は縮小して開催しています。

**出席者：校長・副校長・本部役員・各委員長・副委員長・学級代表委員（各学年代表者1名ずつ）**

※出席されない学級代表委員・議決権のある副委員長の皆様にはメール決議にてご参加をお願いしました。

※委員長・副委員長のどちらもお出席できない場合は、担当副会長にご連絡ください。

令和6年度は第一回目のみ対面で行い、以降は書面にて行いました。

承認事項においてはGoogle フォームを使い議決をとりました。

- 1 運営委員会出席の際は、必ず規約・細則をよくお読みの上ご参加ください。
- 2 事前に配付されます議題や資料は、運営委員会までにご一読ください。

## 4. 発言および議決権について

- 1 運営委員は議決権があります(役員選出委員会の正副委員長は発言はできますが議決権はありません)
- 2 正副委員長及び学級代表委員の欠席による代理で出席の委員は発言はできますが議決権はありません。
- 3 運営委員会はどなたでも傍聴できます。発言は議長の許可を得て行えますが議決権はありません。

## 5. その他

- 1 腕章について

運営委員会のメンバーに腕章をお渡しします。学校公開期間、運動会などの学校行事に学校内で着用してください。ナンバーリングしてありますので、来年2月の運営委員会で返却してください

※令和7年度より、学級代表委員と文化厚生委員が合併し[クラスサポート委員]に、

校外地区委員と校外地域安全委員が合併し[校外委員]に変更します。翌年度4月以降更新予定です。

# PTA 会長・役員・委員選出のながれ（R6 年度）

令和7年3月現在

## 【9月】

○役員選出委員より次年度役員募集開始



## 【11月】

○アンケートの結果を踏まえ、役員選出委員会にて話し合い後、会長推薦

→運営委員会にて承認後、会長決定

OR6 年度より役員の応募が定員に達したら応募締め切り

→定員に達しましたらすぐ一斉にその旨お知らせ致します

★役員応募が定員に達していない場合

→保護者会でくじ引きにて選出



## 【12月】

○次年度役員にむけて『役職説明会』開催

○前年度に決めておく次年度の各担当・委員の募集

→「会計監査」「パソコン管理担当」「一輪車整備担当」「わくわくフェスティバル実行委員」  
「役員選出委員」



## 【1月】

○『互選会』にて次年度役員の役職決定

○前年度に決めておく次年度の各担当・委員を選考後決定



## 【2・3月】

○運営委員会にて次年度役員・会計監査、承認

※会計監査は翌年度5月の定期総会にて確定



## 【4月】

○保護者会にてクラスごとに委員選出（立候補・話し合い・くじ引き等にて選出）

→「学級代表委員」「文化厚生委員」（※R7年度より合併しクラスサポート委員に変更）

「校外地区委員」「校外地域安全委員」（※R7年度より合併し校外委員に変更）「環境委員」

「※わくわくフェスティバル実行委員」（※臨時委員会のため委員を立てない年もあります）

※記載内容に変更がありましたら適宜更新致します。

# PTA 本部のお仕事紹介

## 会長

- 給田小学校 P T A の代表
- 学校行事、地域行事に出席
- 5 ブロック 会長・副会長会に出席
- 学校運営委員として会議、活動に参加

**対外的な役割が多いです**

## 副会長

- 委員会との連携
- 運営委員会を開催
- PTA 総会開催
- バレー部窓口
- ボランティア窓口
- 5 ブロック 会長・副会長会に出席
- 学校行事、地域行事に協力と参加
- 外部団体・地域の窓口

**他校や、地域とも交流しています**

## 会計

- PTA 会費の集金
- PTA 活動経費の精算、活動収益金の管理
- 予算書・決算書作成
- 各種お祝い、お香典などの準備
- PTA 保険加入手続き
- PTA 役員用腕章の管理

## 書記

- 総会資料の作成
- 新入生・転入生に配付する資料の作成
- PTA 名簿作成・管理
- 運営委員会だよりの作成
- 5ブロック会の記録（自校開催時）
- 本部が発行する印刷物の作成
- PTA 室管理、消耗品の発注・管理
- Wi-Fi 設置及び管理、パソコン管理担当との連携
- コピー機の管理
- なぞの PTA 作成

# 委員会のお仕事紹介

記号 ◎：委員会の役割  
●：主な活動内容

## クラスサポート委員会

※令和7年度より[学級代表委員会]と[文化厚生委員会]が合併し[クラスサポート委員会]となります。  
下記仕事内容は、令和6年度の内容となります。

### 学級代表委員会

#### ◎クラスの代表・先生と保護者の親睦をはかる役割

- 運営委員会に出席  
(書面開催の場合はWEBによる議決のみ実施)
- 親睦会開催(任意)
- 秋頃開催の『給田小PTA研修会』の企画・運営(実施は各年度で検討)
- 次年度委員決めの司会
- 運動会のお手伝い
- その他イベントのお手伝い

### 文化厚生委員会

#### ◎世田谷区から業務委託されている『家庭教育学級』を開催し、保護者同士の交流を深める役割

家庭教育学級開催の際には…

- ①給食試食会や講演会、校長先生とのフリートーキングなどの企画・開催
  - ②班ごとに各企画のうち1つを担当
  - ③予告チラシ作成・司会・当日会場設営など
  - ④委員会で決定した企画の当日参加、手伝い
  - ⑤年4～5回の全体委員会への出席
- 漢字検定等のお手伝い

## 広報委員会

### ◎広報誌『わかたけ』を発行

委員長 1 人にて活動

(ボランティアの撮影隊を募集することもできます)

- 給田小ミニミニマップの作成（4月の保護者会までにすぐーる配信）
- P T A 広報誌「わかたけ教職員紹介号」の編集・発行・配付
- その後の「わかたけ」発行については、すぐーる配信（またはHP掲載）発行回数・内容などは、各年の広報委員長にお任せになります。

## 校外委員会

※令和7年度より[校外地区委員会]と[校外地域安全委員会]が合併しました。

下記仕事内容は、令和6年度の内容となります。

### 校外地区委員会

### ◎地域の中で子どもたちが安心して安全な生活が送れるよう活動

- 集団下校・ながら見守りパトロール・こどもをまもろう 110 番・あんぜんマップ
- 新一年生集団下校・ながら見守りパトロール推進・通学路点検。
- ながら見守りパトロール推進
- こどもをまもろう 110 番協力者の管理と資材発送
- 新一年生への地区別カラーシールの配布

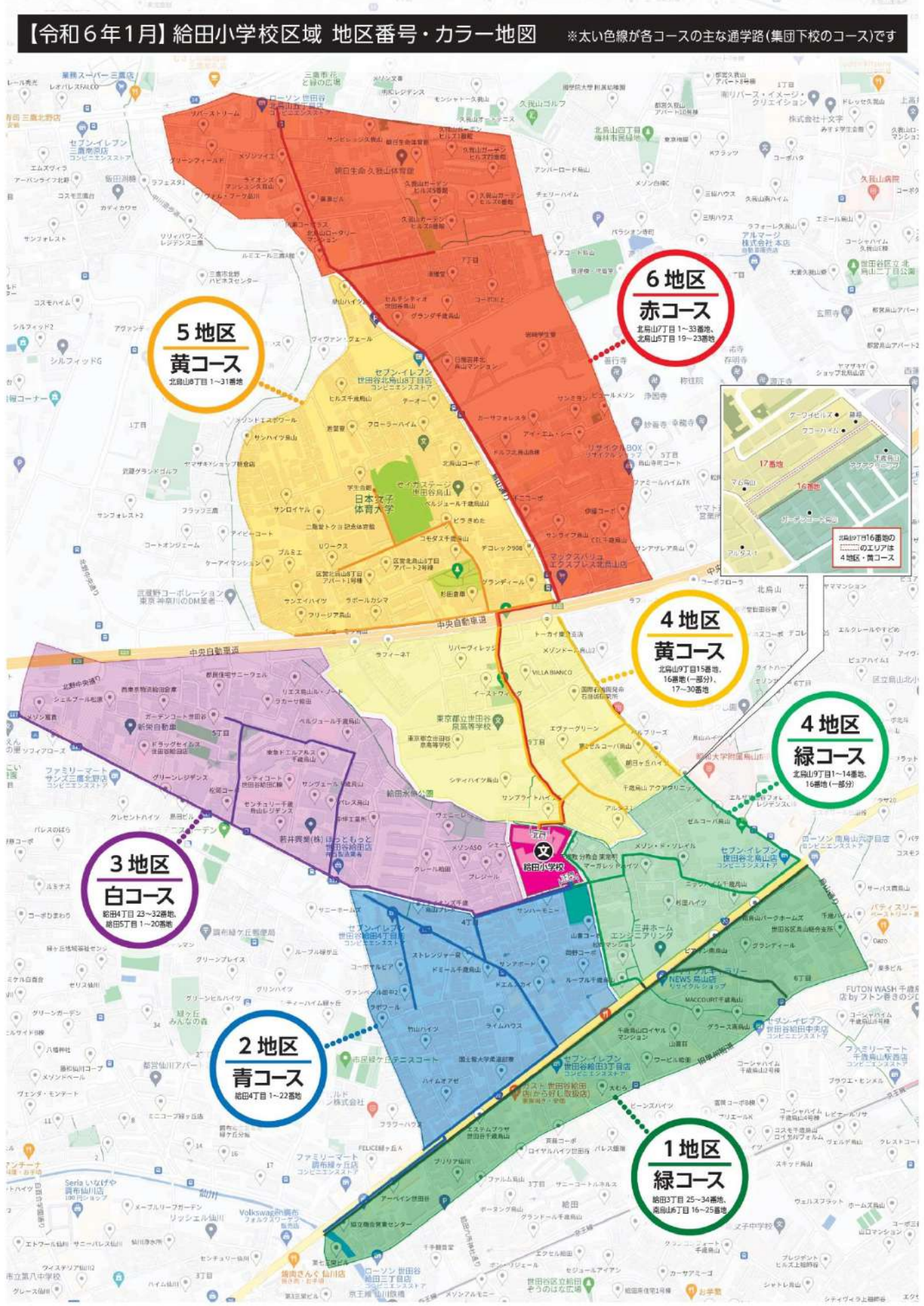
### <地区について>

学区域を 6 地区 に分けています。※別紙地図参照。

### 校外地域安全委員会

- ラジオ体操・交通安全教室・旗持ち・校外だよりの発行・成城交通安全保護者の会・青少年地区委員会などの活動を分担しています。

【※校外委員会 給田小学校区域（6地区）地図】



## 環境委員会

### ◎リサイクル活動やベルマーク回収など環境教育に関する活動

- ペットボトルキャップ等のリサイクル回収
- ベルマーク・ダイヤスタンプ集中回収・仕分・集計・発送
- インクカートリッジの回収・梱包・発送
- ウェブベルマークの登録・利用・推進活動
- 教室の机・椅子につけるテニスボールの穴あけ作業・取付け
- 6年生「地域ボランティア授業」に協力
- 一輪車の整備（一輪車整備担当と連携）
- ベルマーク（在宅）、テニスボール（学校で作業）、校内回収、校外回収（都合の良い時間に動く）の各担当に分かれて活動します。

## 役員選出委員会

### ◎次年度 PTA 役員を選考

- 運営委員会の参加(4月に対面、それ以降の5回は書面開催※委員長のみ)と、年3~4回の委員会の参加(対面・オンライン)  
12月初旬の役職説明会・1月初旬の互選会開催
- 委員会会議で次年度 PTA 役員選出方法などを検討
- アンケート集計や候補者への働きかけ
- 立候補者で定員に満たない場合は11月下旬の保護者会にて次年度 PTA 役員を選出

【注意】役員選出委員になると、きょうだいのクラスを含め、次年度 PTA 役員に原則立候補出来ません。

## わくわくフェスティバル実行委員会

〈※臨時委員会のため開催されない年もあります〉

### ◎PTA 主催のお祭りの企画・運営

- 校庭・校舎・ステージなどの班に分かれ活動
  - 各コーナーの企画・運営（外部団体への交渉・舞台運営の準備など）
- ※令和2年度、3年度はオンライン開催

## 【担当】 委員経験としてカウントされます

### 会計監査 【募集人数 3名】

◎会計監査となります。※委員扱い

#### 【仕事内容】

- ・今年度、次年度の PTA 総会への出席
- ・今年度の会計内容の監査

[任期] 今年度 PTA 総会承認後より、次年度 PTA 会計監査報告まで

#### 【応募条件】

- ・今年度 P T A 総会時にお子様が在籍している方
- ・今年度運営委員会メンバーではない方

### パソコン管理担当 【募集人数 2名】

◎ P T A 本部と連携して活動します。※委員扱い

#### 【仕事内容】

- ・ P T A 室のパソコンや周辺機器のデバイスの維持管理
- ・パソコンの軽度の不具合の修理
- ・その他、PTA 役員・委員のパソコン関連の“困り事”に対する相談役

[任期] 1年

#### 【活動時期】

必要に応じて通年で活動して頂きますが、日時はご本人の都合を優先して決めます。

#### 【応募条件】

家庭内 L A N 程度のパソコン、ネットワーク、プリンターの接続設定の経験がある方、WindowsOS の基本的な維持管理 (Windows アップデート、アカウント設定、デバイス追加などの経験がある方、PTA 役員や各委員会からの基本的なパソコン操作 (Word、Excel、Google ドライブなど) の質問に対応できる方

### 一輪車整備担当 【募集人数 2名】

◎環境委員会、わかたけ応援団と連携して活動します。※委員扱い

#### 【仕事内容】

- ・児童が使う子ども用一輪車とロングネック一輪車の整備・修理
- ・一輪車のサビ落とし、虫ゴムの付け替え、空気入れなど  
(担当者が修理不能の場合は、必要に応じて環境委員会から業者に修理を依頼します)

[任期] 1年

#### 【活動時期】

- ・児童による一輪車委員会で整備や修理が必要な一輪車が「修理依頼一輪車置き場」に置かれるので、ある程度溜まったタイミングで修理・作業を行っていただきます。
- ・修理台数によって活動回数は変動します。作業する日時はご本人のご都合の良い時をお選びいただけます。

#### 【応募条件】

自転車等修理・整備(代表例:パンク修理)のご経験がある方のみご応募ください。作業経験に委員経験をプラスして採用を決定する予定です。

【留意点】 作業経験者からの応募がなかった場合、一輪車整備担当は立てません。

## 委員会活動紹介(R6年度の実績)

	学級代表委員会	文化厚生委員会
<b>一学期</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●総会出席（書面）</li> <li>●みんなで学ぶPTA（各年度で検討、R6年度中止）               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 単P研修分科会参加</li> <li>- 学級分科会参加</li> </ul> </li> <li>●各クラス親睦会開催（任意）</li> <li>●運動会お手伝い</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●家庭教育学級研修説明会参加</li> <li>●家庭教育学級情報交換会参加（※上記は委員長のみ参加）</li> <li>●家庭教育学級計画書及び事業委託契約書提出（実施した場合）</li> <li>●第1回漢字検定申込集計（7月）</li> <li>●試験監督のお手伝い（8月）</li> </ul>
<b>二学期</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各クラス親睦会開催（任意）</li> <li>●給田小PTA研修会開催（各年度で検討、R6年度中止）               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 研修会報告書発行（実施した場合）</li> <li>- 5ブロック研修会で発表（当番校の場合）</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●第2回漢字検定申込集計（12月）</li> <li>●学芸会のお手伝い（有志）</li> </ul>
<b>三学期</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各クラス親睦会開催（任意）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●第2回漢字検定試験監督のお手伝い（R7年1月）</li> </ul>
<b>その他の活動内容等</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●運営委員会出席（書面開催の場合は議決のみ実施）</li> <li>●その他イベントのお手伝い</li> <li>●各クラスの取りまとめ</li> <li>●次年度、4月の保護者会での委員決めの司会</li> </ul>	<p>※家庭教育学級開催の際には、回数・内容・時期を話し合い、決めていきます</p>

	校外委員会(地区)	校外委員会(地域安全)
一学期	<ul style="list-style-type: none"> <li>●朝の見守り活動</li> <li>●新1年生集団下校</li> <li>●ながら見守りパトロール推進</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●1,3年生交通安全教室手伝い</li> <li>●炊事遠足→実行委員会と当日の参加 (青少年烏山地区委員会)</li> <li>●じゃがいも掘り→実行委員会と当日の参加 (青少年烏山地区委員会)</li> <li>●ラジオ体操</li> <li>●屋外広告物撤去① (青少年烏山地区委員会)</li> </ul>
二学期	<ul style="list-style-type: none"> <li>●ながら見守りパトロール推進</li> <li>●子どもを守ろう 110 番配布</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●秋の交通安全 旗持ち</li> <li>●2年生交通安全教室手伝い(ヤマト運輸)</li> <li>●屋外広告物撤去② (青少年烏山地区委員会)</li> </ul>
三学期	<ul style="list-style-type: none"> <li>●ながら見守りパトロール推進</li> <li>●新1年生保護者会 (カラーシール配付)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●中学生のつどい→実行委員会と当日の参加 (青少年烏山地区委員会)</li> <li>●屋外広告物撤去③ (青少年烏山地区委員会)</li> </ul>
その他の活動内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>●「こどもをまもろう 110 番」管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●青少年地区委員会 総会出席</li> <li>●成城交通安全保護者の会 総会出席</li> <li>●校外だより発行</li> <li>●校外分科会、5ブロック校外懇会、地域環境連絡協議会などなど出席</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>●校外だより発行</li> <li>●5ブロック校外委員会</li> <li>●成城警察署管内地域環境連絡協議会</li> </ul>	

	広報委員会	環境委員会
一学期	<ul style="list-style-type: none"> <li>●給田小ミニミニマップを新入生に配信</li> <li>●広報誌教職員紹介号を配付</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●ペットボトルキャップ・インクカートリッジ、ベルマーク回収（和室前回収箱・近隣施設）</li> <li>●ベルマーク、ダイヤスタンプ 集中回収・仕分け・集計・発送</li> <li>●机・椅子用のテニスボール切込み作業</li> <li>●ウェブベルマークの登録・利用・推進活動</li> </ul>
二学期	<ul style="list-style-type: none"> <li>●広報誌「YAMATO 取材号」配信</li> <li>●広報誌わかたけ通信「給田小子どもばやし取材号」配信</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●ペットボトルキャップ・インクカートリッジ、ベルマーク回収（和室前回収箱・近隣施設）</li> <li>●ベルマーク、ダイヤスタンプ 集中回収・仕分け・集計・発送</li> <li>●机・椅子用のテニスボール取付作業</li> <li>●ウェブベルマークの登録・利用・推進活動</li> </ul>
三学期	なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>●ペットボトルキャップ・インクカートリッジ、ベルマーク回収（和室前回収箱・近隣施設）</li> <li>●ウェブベルマークの登録・利用・推進活動</li> </ul>
その他の活動内容等	<p>予算審議会・運営委員会に出席 運動会当日のお手伝い 学芸会当日のお手伝い 避難所設営・訓練への参加 次年度役職説明会・互選会への参加</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●インクカートリッジ回収・梱包・発送</li> <li>●ベルマーク校外設置箱の回収</li> <li>●環境だより発行</li> <li>●ベルマークだより発行</li> <li>●リサイクル倉庫内整理</li> <li>●鍵盤ハーモニカのリサイクル回収・提供</li> <li>●一輪車の整備</li> <li>●6年生のボランティア授業に協力</li> </ul>

	役員選出委員会	わくわくフェスティバル実行委員会
一学期	<ul style="list-style-type: none"> <li>●会長・役員候補者選出方法の検討</li> <li>●選出方法のアンケートの配信（すぐーる）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●4月委員会発足</li> <li>●開催日決定</li> <li>●出演者募集、依頼</li> <li>●企画の検討</li> <li>●準備</li> </ul>
二学期	<ul style="list-style-type: none"> <li>●会長・役員候補者の選出方法の決定</li> <li>●会長選出アンケートの配信（すぐーる）</li> <li>●会長選出</li> <li>●役員候補者選出アンケートの配信（すぐーる）</li> <li>●役員候補者選出</li> <li>●役職説明会</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●準備</li> <li>●わくわくフェスティバル開催</li> <li>●反省会</li> <li>●会計報告</li> </ul>
三学期	<ul style="list-style-type: none"> <li>●互選会</li> </ul>	
その他の活動内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>●役員候補者のサポート</li> </ul>	<p>※R6年度はわくフェスの活動はなかった為、R5年度の活動内容を参考までに記載させていただきます。</p>

## ボランティア活動について

委員業務のスリム化の観点から、『すぐる』にて各種ボランティアの募集を適宜行います。

### 【令和6年度の活動実績】

新一年生集団下校	4月	入学後の3日間、登校に慣れていない新一年生の安心・安全を守っていくことを目的とした活動です。新一年生集団下校を行う際に、各通学路に付き添い見守りを行いました。
親子木工まつり	8月	親子木工まつりは夏休みに烏山区民センターで開催される申し込み制のイベントです。木工まつりの前日・当日のお手伝いを行いました。
もちつき試食	12月	千歳民俗資料保存会とPTAで共催しているイベントです。前日準備・当日のパック詰め配布等のお手伝いを行いました。
図書室清掃	各学期1回	毎学期末に給田小学校の図書室を清掃しています。本棚の本を出しハンディモップを使用しながら埃を取る作業で、親子で参加できるボランティアでした。
オウム監視当番	1ヶ月に1回程度	世田谷区南烏山にはオウム真理教後継団体の「ひかりの輪」の本部があるため、監視活動を地域安全活動の1つとして行ないました。

# PTA室の利用方法について

## 1. PTA 利用について

- ・PTA 活動で使用できる部屋は PTA 室およびランチルーム・多目的室があります。事前に以下の手順に従って予約をしてください。
- ・必要に応じて換気・アルコール消毒等お願い致します。
- ・原則飲食は禁止です。(水分補給は可)
- ・小学校敷地内は全域禁煙です。
- ・部屋を使った後、出たゴミは必ず持ち帰り、掃除をしてから帰ってください。
- ・PTA 室は先に予約した方が優先ですが、PTA 活動の共有のスペースですので、お互いに融通しあって使用しましょう。
- ・閉庁日は学校内に入る事ができないため、PTA 室を含む全ての部屋の利用ができません。

### ～利用可能時間・予約方法～

#### **PTA 室**

平日・土日祝ともに○

PTA 室の入り口右手の壁にあるカレンダーに予約の記入をお願いします。

#### **ランチルーム・多目的室**

平日（朝～12時・13時半以降）・土日祝○（※土曜日の午後は×）

職員室前廊下の特別室予約表に記入してください。

（※予約表に記入しても、学校の予定等で使えなくなることがありますのでご了承ください。）

### ～休日・夜間の使用について～

- ・平日5時以降、土、日、祝日に PTA 活動で来校する場合は、必ず主事室前にある来校者名簿に記入し、警備主事さんに一声おかけください。また帰宅時も同名簿に時間の記入をしてからお帰りください。
- ・来校時は、常時保護者用名札を着用してください。  
土日祝に PTA 室以外の部屋で会議などをする場合、事前に「いつ・どこで・誰が・何をする・何人くる」をメモにして主事室に届けてください。（警備員さんが休日利用を把握するため）

## 2. PTA 室の鍵について（児童の安全の為に施錠をしています）

PTA 室扉のハンドルについているキーボックスの中にあります

※ダイヤルを回し4桁の暗証番号を合わせ、ボックスを手前に引くと開きます。

鍵を出した後はボックスを閉めてください。※暗証番号は北門と同じです。

### ～PTA 室の鍵を利用する際～

「貸出台帳」に日付・クラス・氏名・時間を記載する。台帳はキーボックスの上にあります。

（やむを得ず暗証番号が分からずにボックスを開けられない場合は、職員室にて鍵を借りる。その際、子どものクラス、借りる人の名前を告げる。 ※職員室で借りた際は台帳の記載は不要。）

誤って鍵の持ち帰りを防ぐ為、自己にて鍵を所有しないこと。

### ～退室する際～

「貸出台帳」にクラス・氏名・時間を記載する。

PTA 室を施錠した後、鍵をボックスに収納して閉じ、ダイヤルを回してロックする。

（職員室より鍵を借りた場合は職員室に返却する。※職員室で借りた際は台帳の記載は不要。）

### 3. 事務用品について

- 文房具、紙等ご自由にお使いください。コピー用紙は、印刷機横のスチールロッカーにあります。残り2冊になりましたら本部書記までご連絡ください。  
印刷機・コピー機関係の消耗品、封筒等は少なくなったら、本部書記までお知らせください。
- カラー印刷は 1 枚 20 円と高価なため原則 PTA 委員会限定としています。できるだけ白黒印刷にしてください、カラー印刷が必要な場合は、会計又は会長までご連絡下さい。
- 封筒類は、以下のとおりです。(原則として校内宛は封筒を使用しないこと)  
①茶封筒      ②使用済封筒(上に用紙貼付け)

### 4. インターネット利用について

- PTA 活動に利用し、私用での利用は原則禁止です。
- 利用は本部メンバーに限定します。希望があれば、役員、委員会でも利用可能です。  
その際は本部メンバーからパスワードを確認してください。
- モバイル Wi-Fi を PTA 室から持ち出すと、その間 PC からコピー機に印刷できなくなります。

### 5. ゴミ等について

- PTA では、ダンボールや古紙回収は行なっておりません。すべてのゴミを持ち帰ってください。
- 電話番号等個人情報の記載のある名簿等はシュレッダーにかけてから、持ち帰って捨ててください。
- 印刷ミスの紙:裏紙として使用します。サイズ毎に分けてコピー機横の白い棚へ裏紙として使用できない紙は、各自でお持ち帰りください。
- 印刷機のインクボトルは、業者が回収に来るので、捨てないでください。

# 「なぞP」用語集

「なぞP」を読んでいる、PTA活動をしている「???」

と思った言葉は、ここからのページをご覧ください。

「わかってるつもり」の言葉も、案外

「えー!? そういうことだったの?」

ということもあるかもしれませんよ！


☆ここに登場する、各種問い合わせ先や、参加希望の連絡先は巻末の「お問合せ先一覧」をご覧ください。

あ	<small>あそびばかいはうらんえいいんかい</small> 遊び場開放運営委員会	子どもたちの遊び場として校庭を開放するのが遊び場開放運営委員会。子どもたちの安全を見守る指導員のシフトを作り、窓口となる委員会。(現在休止中)
い	いもほり	2年に1回、青少年地区委員会の主催で行われます(対象学年はその都度変わります)。学年別に児童が楽しむと同時に、地域との交流をはかることがねらい。PTAからは青少年地区委員会担当の校外委員がお手伝いをします。
う	<small>うんえいいんかい</small> 運営委員会	校長、副校長、本部役員、各委員会の正・副委員長、学級代表委員全員で年に7回程度開く会議。PTA活動がスムーズに行われるように話し合いを行う場。その内容は例えば、子どもたちのより良い教育環境を行政に要望する内容の検討や、委員会の統廃合について話し合うなど、多岐にわたります。
か	<small>かくしゅいいんかい</small> 各種委員会	学級代表(学代)、文化厚生、校外地区、校外地域安全、広報、環境の6つの委員会の事。活動の目的、内容は、『委員会の紹介』をご覧ください。それぞれの専門性、内容があります。
	<small>かくだいいんかい</small> 拡大委員会	運営委員会をスムーズに進めるための、打ち合わせが主な目的の会議。通常は、運営委員会の直前に開催。本部役員・各種委員会委員長(校外副含む)が参加します。(現在休止中)
	<small>がっこううんえいいんかい</small> 学校運営委員会	地域運営学校の指定を受けると、学校運営委員会を設置することが義務付けられます。学校運営委員会は、有識者、地域の方、未就学児の保護者、学校支援コーディネーター、在校生保護者、PTA会長、校長等で構成されています。定期的に委員会を開き、校長から学校の様子を報告し、地域における学校の在り方等について検討しています。

か	<small>がっこうかんけいしやひょうか</small> <b>学校関係者評価</b>	<p>平成 20 年度より、今までの外部評価から学校関係者評価に名称が変更になりました。学校関係者評価委員会は、有識者・保護者・地域の方等で構成されています。保護者・地域・児童それぞれに本校の教育活動の状況を評価するアンケート用紙を記入してもらい、集計結果を委員会で分析します。そのことで、本校の教育活動の成果、及び課題と具体的な解決策を明らかにし、教育の質の向上を図っています。</p>
	<small>がっこうしえん</small> <b>学校支援コーディネーター</b>	<p>世田谷区教育委員会より委嘱されており、学校支援地域本部の一員です。学校から依頼を受け、教育活動に関する支援活動を行っています。</p>
	<small>かていきょうがくがっきゅう</small> <b>家庭教育学級</b>	<p>通称・家庭教（かていきょう）。心豊かな子どもを育てるために、各家庭でどのような教育をしたらいいのか、また子どもを取り巻く教育環境について、計画的に継続して学ぶ活動です。本校では、文化厚生委員会が担当し、研修会（給食試食会を含む）、講演会、講習会などを、年 3 回程度企画・開催します。教育委員会からの委託事業なので、教育委員会から予算（10 万円）が出ます。</p>
	<small>からすやまち くきょういくけんしゅうかい</small> <b>烏山地区教育研修会</b>	<p>通称・烏研（からけん）。給田小、烏山北小、烏山小、武蔵丘小、芦花小、烏山中、上祖師谷中、芦花中、8 校の歴代の会長・副会長と校長、副校長、現役 P T A との親睦を兼ねた研修会。</p>
き	<small>きゅうでんしやうこ</small> <b>給田小子どもばやし</b>	<p>郷土芸能のおはやしを継承する子どもばやし。昭和 53 年千歳民俗資料保存会（「ち」の項目参照）、給田小、給田小 P T A が一体となって創りました。給田小の児童から希望者をつのり、毎週土曜日、烏山芸能保存会の方から指導を受けています。区や地域の行事、運動会や神社のお祭りなどに、ひっぱりだこです。</p>
	<small>きゅうでんしやう</small> <b>給田小わんわんパトロール</b>	<p>元は北烏山駐在所の、本校ではおなじみの警察官の方が、犬の散歩仲間とつかった地域の防犯パトロールをしている団体。平成 17 年度に、給田小ステーションとして給田小の保護者が加わり、地域を見守ろうとして立ち上がりました。平成 25 年度に給田小わんわんパトロールと改名し、シンボルマークとバンドナを一新。シンボルマークは卒業生デザイン、目印のグリーンのバンドナは 6 年生が作っています。</p>
	<small>きょういくじやうけんせいびようぼうしよ</small> <b>教育条件整備要望書</b>	<p>「こんな学校にしたい」という P T A 全体の声を集約して、世小 P を通じて世田谷区に提出する要望書。毎年、アンケート方式などで、全 P T A の意見・希望をつのる。要望の例としては、トイレをきれいにしてほしい、プール指導員がほしい、近くに児童館がほしい、など。すぐ実現されることもあるし、何年も要望を出し続けて可能になることも。要望は地道に出し続けていくことが肝心！</p>
	<small>きゅうでんしやうしんぱつ ぶ</small> <b>給田小新 BOP 連絡協議会</b>	<p>新 BOP の運営に関して意見交換をする場。地域、P T A、遊び場開放運営委員、児童クラブ保護者の各代表、烏山児童館長、校長、副校長、新 BOP 事務局などが参加。事務局長の招集で開催。</p>

き	<small>きゅう</small> <b>Qボラ</b>	<p>正式名称「給田小学校を支える地域ボランティアチーム」。給田小の子どもたちのために、何かできることはないかとできたボランティア団体。</p> <p>給田小を支えるお父さんの会「YAMATO」、図書ボランティア「虹」、グリーンサポーターズ、給田小わんわんパトロールで構成されています。</p>
く	<b>グリーンサポーターズ</b>	<p>子どもたちが中心になって草花を育てることで、親しみや興味がわいて心が豊かになるような活動の企画や、草花の栽培サポートをするボランティア。</p> <p>(平成21年3月発足)</p>
こ	<small>こうないけんしゅうかい</small> <b>校内研修会</b>	<p>給田小PTA研修会、通称・単P(たんぴー)研修会。先生と保護者が子どもたちの幸せのために何をすべきか、について共に語り合い、学び合う学習活動。本校では、先生と保護者が話し合うという点を特に大事にしています。平成18年度より学級代表委員会が担当。テーマや形式は各校で自由に企画できます。世小Pを通して教育委員会から補助金(1.5万円)が出ます。R3から任意開催となっています。</p>
	<small>こうどうけんしゅうかい</small> <b>合同研修会</b>	<p>校内研修会や、ブロック研修会といった、小さいグループでの研修会に対して、「合同」という言葉が使われています。世小Pが開催し、61校の校長、副校長、主幹、PTA会長、副会長が出席する年に1度の研修会。常任理事などの研修企画委員が準備。</p>
	<small>ごせんかい</small> <b>互選会</b>	<p>選出された役員の候補者が集まって話し合いをし、各役割を決める会合です。</p>
	<b>こどもをまもろう 110番</b>	<p>子どもたちの安心と安全を守るための活動。「こどもをまもろう110番」と書かれたステッカーを、通学路近隣の民家や、商店など、ご協力いただける方の建物の目立つところに掲示してもらい、子どもたちの一時的な避難所になってもらうようお願いしています。このステッカーは、平成10年に起きた神戸の事件をきっかけに、平成11年度から世田谷区内統一のものをつくり、実施されています。『こどもをまもろう110番』災害見舞金制度があり、協力者が万が一、損害を受けるなどした場合に対応できるようになりました。</p>
	<small>ごぶろく</small> <b>5ブロック</b>	<p>世田谷区内の区立小学校61校を地域別に8校(7校)ずつ8ブロックに分けているのが、ブロック。本校は5ブロックに属しています。他に、烏山小、烏山北小、芦花小、武蔵丘小、上北沢小、経堂小、八幡山小が5ブロック。ブロックごとに情報交換をし、意見をまとめて世小Pへあげたり、研修会やバレーボール大会を開催したりしています。</p>
	<small>こみんか ちとせみんぞくかん</small> <b>古民家(千歳民俗館)</b>	<p>昭和41年に穴戸家から移築。『せたがや百景』にも選ばれ世田谷区指定の有形文化財とされています。学校改築に伴い、平成22年1月に学校正門脇に移築し、地域と学校を繋ぐ架け橋となっています。現在は『世田谷地域風景資産』に選定されています。</p>
	<small>こまじん</small> <b>顧問</b>	<p>本校の歴代PTA会長。現役のPTAが活動で迷ったり、行き詰った時、文字通り顧みて問いかけてみるとアドバイスして下さる方々。</p>

し	<small>じょうにんりしこう</small> <b>常任理事校</b>	<p>ブロックごとのPTA活動の世話役校。1年ごとの輪番制で8年に一度当番に当たります。当番年には校長とPTA会長が、常任理事として世小P常任理事会とブロック各校の橋渡し役に。5ブロック研修会の開催もします。</p> <p>本校が常任理事校になるのは、令和8年度。</p>
せ	<small>せいしょうねんちくいきんかい</small> <b>青少年地区委員会</b>	<p>青少年の健全な育成を目的とした事業を行うために区が設置している委員会。本校は烏山北小、武蔵丘小、烏山小、烏山中、上祖師谷中とともに1単位となり、青少年烏山地区委員会となっています。メンバーは町会の方々、青少年委員、校長、そして本校からは校外委員が2名登録。この2名の校外委員が、青少年地区委員会主催のいもほり、炊事遠足、中学生の集いなどをお手伝いします。</p>
	<small>せいしょうねんいん</small> <b>青少年委員</b>	<p>世田谷区教育委員会が青少年教育振興のため、各小学校に1名の委員を委嘱している。</p>
	<small>せいじょうけいさつ</small> <b>成城警察</b> <small>こうつうあんぜんははかい</small> <b>交通安全母の会</b>	<p>横断歩道、信号機などの交通安全に関して、PTA会員からの要望を集約し、警察に伝えたり、夏休み交通安全ポスター募集の手伝いをする会。校外委員会が担当。</p>
	<small>せしょうび</small> <b>世小P</b>	<p>世田谷区立小学校PTA連合協議会の略称。世田谷区立の小学校61校のPTAが集まって組織されています。</p>
	<small>せたがやくがっこうしえんちいきほんぶ</small> <b>世田谷区学校支援地域本部</b>	<p>学校からの依頼により、学校とボランティア団体等のコーディネート（調整）を行う「学校支援コーディネーター」と、実際に教育支援活動を行う「ボランティア団体等」からなり、学校運営の支援に関する取り組みを行っています。</p>
た	<small>たんびー</small> <b>単P</b>	<p>単位PTA（1つのPTA）の略称。</p> <p>それぞれの学校のPTAという意味。</p>
ち	<small>ちいき</small> <b>地域</b>	<p>本校学区、および千歳烏山周辺の住民、商店街、町会のこと。ちなみに給田小の学区は給田町会・烏山上町会・西住宅自治会からなっています。学校内だけではなく、周辺の方々の協力や励ましでPTAも活動しています。</p>
	<small>ちいきつんえいかつせつ</small> <b>地域運営学校</b>	<p>法律の一部改正によって、全国の公立小学校で保護者や地域の方々が、学校運営に参画できることが制度化されました。保護者や地域の声を反映した学校運営を進めていきます。平成25年度から世田谷区立の全小中学校が、地域運営学校となりました。給田小学校の様々な教育活動において協力を依頼している保護者のボランティア等は地域運営学校の取り組みの一つ。</p>
	<small>ちくちくはん</small> <b>地区/地区班</b>	<p>本校では学区を6地区に分けています。担当は校外委員会。学区の交通安全や防犯活動もしています。地区はネームプレートに記入します。なお、地区班は令和3年度に廃止されました。</p>
	<small>ちくほうかい</small> <b>竹朋会</b>	<p>「給田小が地域社会の学校としてよい学校となるよう協力援助する」（竹朋会規約より）。本校創設以来のPTA役員、正副委員長、学代のうち希望者が会員になります。庶務・会計は現職の副校長、会員にお願いしています。</p>

ち	千歳民俗資料保存会 <small>ちとせみんぞくしりのようぼんかんかい</small>	昭和41年4月、郷土の貴重な民俗資料を後世に残そうと、本校・PTA・その他有志が協力して設立した会。「給田子どもばやし」を結成。古民家の清掃や民俗資料室の管理、もちつき会実施など、有形・無形の民俗資料を継承しています。
と	都小P <small>としょうび</small>	東京都小学校PTA協議会の略称。東京都・市区町村島の小学校PTAの連合体（全てのPTAが加盟しているわけではありません）。
	図書ボランティア 「虹」 <small>としよ</small> <small>にじ</small>	改築に伴い平成17年度発足。全学年に朝の読み聞かせをしています。その他、BOP やイベントでのお話会、図書室の本の整理、外部から講師を招いての勉強会なども行い、子ども達がたくさんの本と出会えるようにお手伝いをしています。
な	なぞP <small>なぞ</small> <small>ピー</small>	「なぞのPTA」の略。PTAの解説本。PTAの活動を、よりわかりやすくするためのパンフレットを作りたいということで、平成9年度の広報委員が作ったのが始まり。令和3年度より給田小学校ホームページへ掲載しています。気になった時にはいつでもアクセスしてください。
に	によつき	平成24年の開校50周年を記念して、児童から募集したキャラクターのひとつ。給田小のシンボル「わかたけ」にちなんで、たけのこのデザイン。 
ひ	PTA室 <small>ひーてい-えーしつ</small>	PTAの活動をするための部屋。活動記録や配付物、資料の保管棚、文房具一式、PTA専用のコピー機・印刷機・パソコンがあります。
	PTAバレーボール部 <small>ひーてい-えー</small> <small>ぶ</small>	会員同士の親睦と他校との交流を目的としてスタートしたバレーボール部。世小Pと教育委員会が共催の体育的交流事業。秋の5ブロック大会で勝ち進むと、世田谷区大会に出場できます。
	PTA定期総会 <small>ひーてい-えー</small> <small>てい-き</small> <small>そう-かい</small>	本校PTAの最高議決機関。定期総会では主に前年度の報告と、新年度活動計画と予算案が討議されます。会員の5分の1（委任状も含む）以上の出席がないと成立しません。ここで通らないと、PTAの活動はなにも始まらないという大事な会。現在は、Google フォームを活用した書面総会が行われています。
	PTAの広場 <small>ひーてい-えー</small> <small>ひろ-ば</small>	略称・「ぴーひろ」。世小Pの広報誌。おもしろい記事が載っていることもあるので必読。8年に一回作成当番校になる。
	PTA保険 <small>ひーてい-えー</small> <small>ほく-けん</small>	「PTA団体傷害保険」のこと。PTA活動中に、児童・PTA会員（保護者・教諭）に事故が起きた場合、保障がなされます。担当は本部会計。なにかあったときは迷わず会計に連絡を。
ふ	ブロック研修会 <small>ひーてい-えー</small> <small>けんしゅう-かい</small>	ブロックごとに開催する研修会。各校単P研修会の内容を共有することを目的としている。現在のところ、どのブロックでも常任理事校が中心になって、企画・開催しています。

へ	ベルマーク	1点1円の換算で、学校と相談のうえ子どもたちのための備品と交換ができるシステム。さらに金額の割が、僻地の学校、発展途上国に自動的に寄付されます。家庭で集めたベルマークを回収し、購入するものの検討・手配は、環境委員会が実行。収集のお知らせを見逃さないで、1点でも多く集めましょう！
	ぺったん	平成24年の開校50周年を記念して児童から募集したキャラクターのひとつ。 給田小の子どもたちが大好きな「はだし」にちなんだデザイン。 
ほ	<small>ほんぶ</small> 本部	会長、副会長、書記、会計で構成。よりよいPTAの活動を総合的に考えます。各委員会が気持ちよく仕事ができるようにと心を配る縁の下の力持ち。心豊かなやさしい保護者の集まりです。本部役員で行う会議を本部会と呼びます。
や	<small>やままと</small> YAMATO	正式名称「給田小を支えるお父さんの会」。PTAの保護者のうち、男性で構成する有志団体。運動会・わくわくフェスティバル・もちつき会などのイベントでのサポート活動や、独自の活動を展開。平成17年度結成。
り	<small>りんじいいかい</small> 臨時委員会	運営委員会において、PTA活動に必要な委員会であると承認された場合に立ち上がります。
わ	わくわく フェスティバル	PTA主催の校内おまつり。わくわくフェスティバル実行委員会が企画・運営。年によって開催日、内容は異なるが、児童、教員、保護者、地域の方々が共に楽しみ親睦を深めるために行われる。※わくわくフェスティバル実行委員会は、臨時委員会のため開催されない年もある。
	わかたけ	本校のシンボル。「美しく、たくましく」そして、まっすぐにいきいきと育つ若竹のように育て、という願いを本校の生徒に託したイメージ。年数回発行の広報誌のタイトルも『わかたけ』。
	わかたけ応援団	地域運営学級(コミュニティースクール)の理念のもと、子ども達の授業や学校・地域の行事、安全を守るサポートなど、子ども達を応援する保護者、地域の方、卒業生が登録するボランティア人材バンク。

世田谷区立給田小学校

# PTA規約・細則

令和6年度改正

# 規 約

## 第1章 名称および事務所

第 1 条 この会は給田小学校PTAと称し、事務所を給田小学校に置く。

## 第2章 目的および活動

第 2 条 この会は保護者と教員とが協力して、家庭と学校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する。

第 3 条 この会は前条の目的をとげるため次の活動をする。

- 1、よい保護者、よい教員となるように努める。
- 2、民主社会における理解を深めるために成人教育につとめる。
- 3、家庭と学校の綿密な連絡によって児童の健全な育成を図る。
- 4、児童の生活環境をよくする。

## 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、次の方針にしたがって活動する。

- 1、児童の教育ならびに福祉のために活動する他の団体および機関と協力する。
- 2、特定の政党や宗教にかたよることなく、またもっぱら営利を目的とするような行為は行わない。
- 3、この会は役員の名で公私の選挙の候補者を推薦しない。
- 4、学校の人事その他には干渉しない。

## 第4章 会員および経理

第 5 条 この会の会員は給田小学校に在籍する児童の保護者またはこれにかかわる者ならびに教員とする。

第 6 条 会員資格を有するものは任意に入退会できる。入会後の会員資格は、退会の申し出がない限り、自動的に継続される。保護者においては児童の卒業または転校時、教員においては転退職時に自動的に退会となる。

第 7 条 この会の経費は会費、その他をもって支弁する。

第 8 条 会員の会費は、1家庭1口以上とし、1口の金額は月額300円とする。ただし、1年は10ヵ月とする。

第 9 条 この会の会計年度は毎年4月1日に始まり、翌年の3月31日に終わる。

## 第5章 個人情報

第10条 本会の活動を推進するために必要とする個人情報の取得や利用、管理については個人情報取扱規定で定める。

## 第6章 役員

第11条 この会に本部を置き、本部は会員中より選出された下記の役員をもって構成する。

会長 1名（保護者）

副会長 若干名（保護者若干名、教員1名）

書記 若干名（保護者2名以上、教員2名）

会計 若干名（保護者2名以上、教員1名）

役員は他の役員、会計監査委員、各種委員会の委員を兼ねることはできない。

第12条 役員の任期は1年とする。ただし、再選はさまたげない。

第13条 役員の選出および就任は次の通り行われる。

1、第6学年を除く保護者の中から若干名、教員の中から校長を含めて若干名を選出して、役員選出委員会を組織し、正副委員長を置く。

役員選出委員は、役員候補になることができない。

2、役員選出委員会で次年度の候補者を選考し、運営委員会の承認を得て全会員に通知する。

3、新しく選ばれた役員は4月から就任する。

第14条 この会の経理を監査するために、会計監査委員会を置く。会計監査委員は3名とする。

第15条 会計監査委員は、定期総会で正会員より選出する。

第16条 会長は、この会を代表し、会務を統括する。

第17条 副会長は会長を補佐し、会長に事故あるときはその任務を代行する。

第18条 書記は次の職務を行う。

1、総会および運営委員会の議事ならびにこの会の活動に関する重要事項を記録する。

2、記録・通信その他の書類を保管する。

3、会長の指示に従って、この会の庶務を行う。

第19条 会計は次の職務を行う。

1、この会のすべての金銭収支を正確に記録し、会計監査委員の監査を経て、定期総会で報告する。

2、予算の立案について協力する。

## 第7章 顧問

第20条 本会に顧問を置くことができる。

1、顧問は運営委員会により推薦し、総会の承認を得なければならない。

2、顧問は、本会の重要事項について意見を述べることができる。

## 第8章 総 会

第21条 総会はこの会の最高決議機関である。

総会は定期総会および臨時総会とする。

次のような定期総会が開かれる。

定期総会 1、新年度役員の見紹介

2、前年度の事業ならびに決算報告の承認

3、新年度計画と予算の承認

4、各種委員会の各委員長・副委員長の紹介

5、会計監査委員の承認

臨時総会は、運営委員が必要と認めたとき、または会員の5分の2以上の要求があったとき開催する。

第22条 総会は、会員の5分の1以上出席し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、委任状を提出したものを含む。

第23条 総会の議事は、出席者の過半数で決する。

第24条 総会の議題、日時、場所は前もって通知する。

## 第9章 役 員 会

第25条 役員会は必要に応じて会長が召集し会全体の運営の円滑をはかるために必要事項を検討する。

## 第10章 運営委員会

第26条 運営委員会は、役員、各委員長、副委員長、学級代表および臨時委員会のある場合はその委員長、副委員長をもって構成され、この規約に定めるもののほか、各種委員会の連絡調整をはかり、総会に提出する議案を調整する。

第27条 運営委員会は、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開催する。

第28条 運営委員会の現在数の3分の1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。

第29条 運営委員会の議事は、出席者の過半数で決する。

## 第11章 各種委員会および臨時委員会

第30条 この会の目的に沿った活動をするために、各種委員会を置くことができる。

各種委員会に必要な事項は細則で定める。

第31条 特別な事項について必要があるときは、臨時委員会を設けることができる。

臨時委員会について必要な事項は細則で定める。

## 第12章 学 級 会

第32条 保護者と先生との連絡を密にするために学級会を置く。

### 第13章 細 則

- 第33条 この会の運営に関し必要な細則は、この規約に反しない限りにおいて、運営委員会の議決を経て定める。  
運営委員会は、細則を制定または改廃した場合は、その結果を次の総会に報告しなければならない。

### 第14章 改 正

- 第34条 この規約は、総会において出席者の2分の1以上の賛成がなければ改正することができない。ただし、改正案は総会の開催前に会員に知らせておかなければならない。

### 第15章 付 則

- 第35条 学校長は、すべての会合に出席して意見を述べることができる。  
第36条 この規約は平成14年5月21日より施行する。

# 個人情報取扱方法

## 給田小学校 P T A 個人情報取扱に関する基本方針

給田小学校 P T A（以下「本会」という。）は、個人情報保護に関する法令等を遵守するとともに、本会において取得・保持する個人情報については個人情報保護法に則って運用管理を行い、かつ、その活動において個人情報の保護に努めるものとします。

そして、本会が取得・保有する個人情報の適正な取り扱いを定めるとともに、本会において取得・保持する個人情報についてはその利用目的を明示して取得・保持し、その取扱方法については、適宜の方法で会員に周知します。

また、本会が取得・保持している個人情報について、当該個人から開示請求があった場合には本会において誠実に対応するとともに、その訂正・削除の要請があった場合も本会において適切に対応するものとします。

### （目的）

第 1 条 この個人情報取扱方法は、給田小学校 P T A（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を定めることにより、事業の円滑な運営を図るとともに、個人情報に関する会員の権利・利益を保護することを目的として制定する。

### （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、活動におい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、総会資料または通知など適宜の方法により会員に周知する。

### （利用目的）

第 4 条 本会では個人情報を次の目的のために利用する。

- （1）会費請求、管理等のための連絡
- （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

### （個人情報の取得）

第 5 条 本会が取り扱う個人情報及びその利用の同意については、P T A 会長宛に書面で提出された次の事項とする。

- （1）氏名
- （2）電話番号

(3) その他必要とするもので同意を得た事項

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。

(同意の取り消し)

第 6 条 会員は、個人情報の取得に同意した場合であっても、その後の事情により個別の事項・項目または全ての事項・項目について、その同意を取り消すことができる。不同意の申し出があった場合、本会は直ちに該当する個人情報を廃棄または削除しなければならない。ただし、名簿等として既に配付しているものについては、削除の連絡をすることでこれに替える。

(管理)

第 7 条 個人情報は、本会役員が適正に管理する。  
不要となった個人情報は、適正かつ速やかに廃棄する。

(保管)

第 8 条 個人情報データベースは、紙媒体は施錠保管、電子データはファイルにパスワードをかけるなど適切な状態で保管することとする。

(第三者提供の制限)

第 9 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場合であって、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

(第三者提供に係る記録の作成等)

第 10 条 個人情報を第三者（第 9 条第 1 号から第 4 号の場合及び都、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する。

- (1) 第三者の氏名
- (2) 提供年月日
- (3) 提供する対象者の氏名
- (4) 提供する情報の項目
- (5) 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11条 第三者（第9条第1号から第4号の場合及び県、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）

(秘密保持義務)

第12条 本会会員は、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ならない。その地位を退いた後も同様とする。

(情報開示等)

第13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る。

(漏えい時等の対応)

第14条 個人情報データベースを漏えい等（紛失含む）したおそれがあることを把握した場合は、直ちに本会役員に報告する。

(苦情の処理)

第15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。

附則

本取扱方法は、平成30年4月1日より施行する。

なお、この取扱方法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。取扱方法を改定した場合は、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。

# 細 則

## 第1章 役員の欠員補充

- 第 1 条 会長に欠員が生じたときは、副会長が就任する。
- 第 2 条 会長以外の役員に欠員が生じたときは、運営委員会がこれを補充する。任期は残任期間とする。

## 第2章 各種委員会

- 第 3 条 各種委員会として、クラスサポート委員会、校外委員会、広報委員会、環境委員会を置く。
- 第 4 条 各種委員会の委員長、副委員長、および委員の任期は1年とする。ただし、再選はさまたげない。
- 第 5 条 各種委員会の委員長は、前年度の役員選出委員会の互選会において選出する。各種委員会副委員長は、前年度の運営委員会において承認されたとき、役員選出委員会の互選会において選出することができる。互選会にて委員会副委員長が選出された委員会を除く副委員長は委員の互選により選出する。ただし、副委員長のうち1名は教員とする。
- 第 6 条 教員は、クラスサポート、校外、広報、環境のいずれか1つの各種委員会委員となる。
- 第 7 条 クラスサポート委員会は、各学級から1名以上選出された保護者と、若干名の教員をもって構成し、下記の事業を企画実施する。
- 1、P T A活動の諸問題について意見・情報を交換する。
  - 2、学級担任に連絡して学級会を召集し、学級担任と協力して学級会を運営する。
  - 3、会員の文化教養活動。
  - 4、会員の福利厚生および保健衛生に関する事業。
  - 5、その他会員の親睦を深めるための事業。
- 第 8 条 学級会は、その学級所属の保護者と学級担任とで構成し、P T A活動の諸問題について意見を交換し、学級担任が学級経営をしやすいように協力する。
- 第 9 条 校外委員会は、各学級から1名程度選出された保護者ならびに若干名の教員をもって構成し、下記の事業を企画実施する。
- 1、児童の校外活動への協力。
  - 2、児童の交通安全教育への協力。
  - 3、その他児童の教育環境整備のための事業。
- 第 1 0 条 広報委員会は、選出された保護者と、若干名の教員をもって構成し、本会の活動の周知および会員相互の連絡を促進するための事業を企画実施する。
- 第 1 1 条 環境委員会は各学級から1名程度選出された保護者と若干名の教員をもって構成し、学校のリサイクル活動等の環境教育に関する活動に協力する。
- ※環境教育とは環境保全についての理解を深めるために行われる教育。

### 第3章 臨時委員会

- 第12条 各種委員会、役員選出委員会、会計監査委員会の他に運営委員会が必要と認められた時、臨時委員会を設けることができる。
- 第13条 臨時委員会の委員は、役員ならびに他の委員会の委員を兼ねることができる。委員の条件、人数、その他は運営委員会においてその委員会の性質を考慮に入れた上、決定する。
- 第14条 臨時委員会に委員長、副委員長をおく。
- 第15条 臨時委員会はその任務を終えるとともに解散する。

### 第4章 雑 則

- 第16条 4月1日から定期総会までの間、会運営に必要な経費について、予算を暫定的に執行することができる。
- 第17条 会計を一般会計と特別会計とに分ける。
- 第18条 年度予算に補正の要を生じた時は、運営委員会の承認を受けるものとする。
- 第19条 慶弔規定に関しては、役員会で討議の上、決定する。

### 第5章 改 正

- 第20条 この細則は、運営委員会において2分の1以上の賛成がなければ改正することができない。

## 会 計 内 規 (慶弔規定)

#### (1) 転退職教員に対する餞別

在職2年以内を2,000円とし、1年ごとに1,000円を順次加算する。5,000円を限度とする。

#### (2) 結婚・出産の場合

①教員 5,000円

#### (3) 見舞い（傷病により2週間以上休んだ場合）

①児童 5,000円

②教員 5,000円

#### (4) 死亡の場合

①会員及び児童 5,000円＋生花

②教員親族（配偶者及び実父母・子） 5,000円

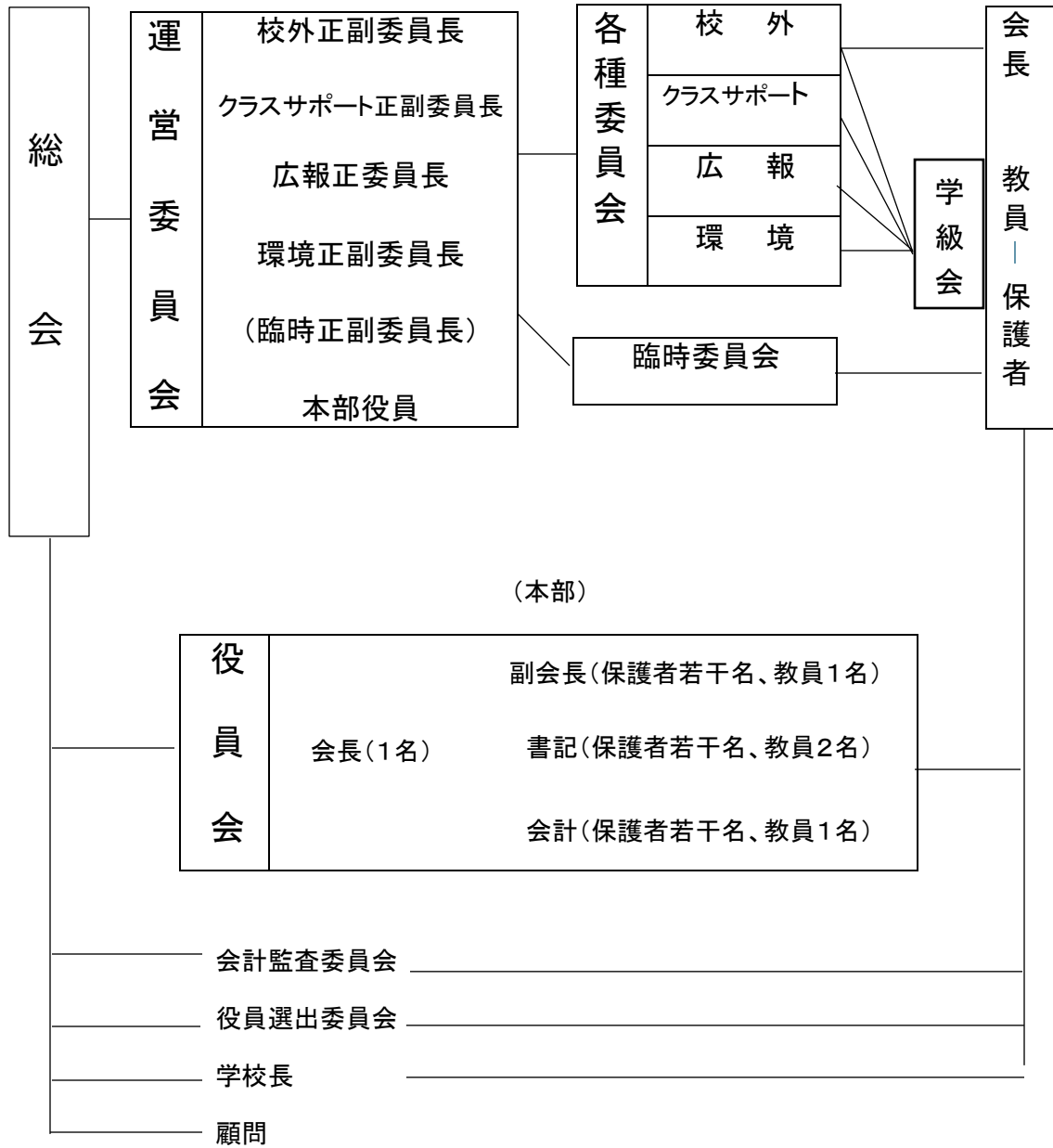
③退職校長 5,000円

④職員（主事他） 5,000円

#### 申し合わせ事項

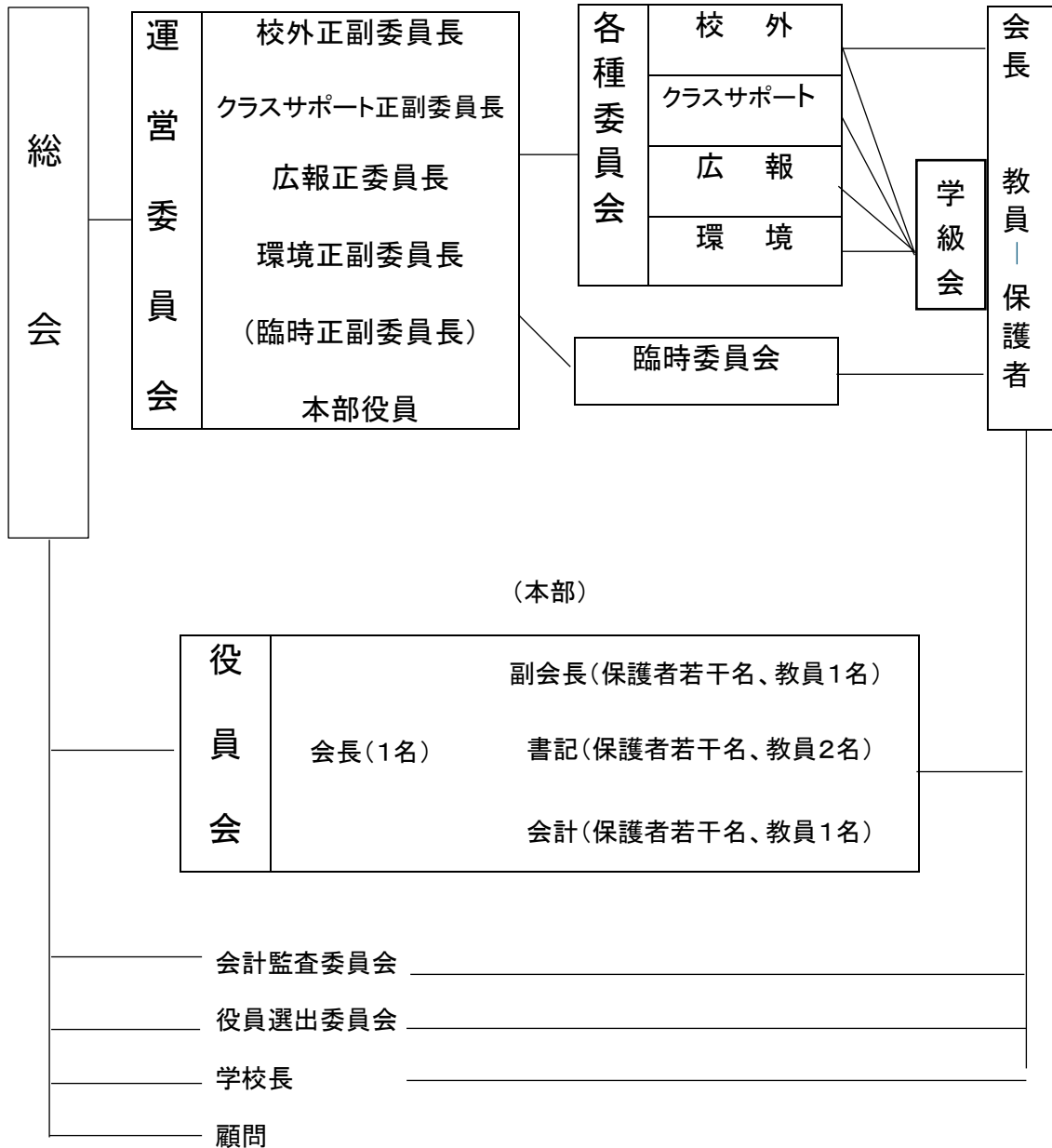
P T A会費よりの慶弔・見舞いに対するお返しは一切しないものとする。

# 給田小学校PTA組織図



昭和38年4月	1日	規約制定
昭和42年4月	1日	部分改正
昭和45年4月	1日	部分改正
昭和49年4月	1日	部分改正
昭和52年5月20日		部分改正
昭和53年5月18日		部分改正
昭和58年1月18日		部分改正
昭和61年3月	6日	部分改正
平成2年4月	1日	部分改正
平成5年5月19日		部分改正
平成9年5月16日		部分改正
平成10年4月	1日	部分改正
平成14年5月21日		部分改正
平成20年1月10日		部分改正
平成22年2月	8日	細則制定
		部分改正
平成22年5月10日		部分改正
平成30年4月	1日	部分改正

# 給田小学校PTA組織図



【給田小学校問い合わせ先】

<https://forms.gle/E7yUqmc5DWVhof6d7>

『なそのP T A』保存版

令和7年3月最終更新

発行者： 世田谷区立給田小学校  
P T A会長  
書記