



世田谷区立桜小学校

# PTA会則・規約

# P T A会則

## 第1章 名 称

第1条 本会は桜小学校P T Aと称し、本部を桜小学校内におく。

## 第2章 会 員

第2条 本会の会員は、本校に在学する児童の保護者及び教員とする。

## 第3章 目 的

第3条 本会は会員相互の緊密な協力により、家庭と学校及び地域社会における児童の福祉を増進する。そのために、桜小学校の教育目標達成に協力するとともに、会員の親睦を図り、児童の教育に必要な教養を高めることを目的とする。

## 第4章 方 針

第4条 本会は全会員がみな平等であることを前提とし第3章の目的を達成するために活動する。

第5条 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。

第6条 本会は児童の教育及び福祉のために活動する他の社会的団体及び機関と協力するが、その支配、統制を受けない。

第7条 学校の人事、その他管理運営については一切干渉しない。

## 第5章 会 計

第8条 本会の経費は会費、その他の収入をもって支弁する。

第9条 すべての会員は会費を納入するものとする。（1家庭につき月額200円）会費は1年分を1回で納めることを原則とする。

第10条 本会の資産は第3章の目的達成のため以外に使用してはならない。

第 11 条 本会の会計年度は 4 月 1 日に始まり、翌年の 3 月 31 日に終わる。

## 第 6 章 役員・会計監査役

第 12 条 本会には次の役員と会計監査役をおく。

- ①会長..... 1 名（保護者）
- ②副会長..... 4 名（保護者 3 名・副校長）
- ③書記..... 2 名（保護者）
- ④会計..... 2 名（保護者）
- ⑤会計監査役... 2 名（保護者）

第 13 条 役員の選出は別に定める規約に従って行われ、4 月 1 日に就任し任期は 1 年とする。ただし、同じ職務を引き続き 1 年だけは再任しても差し支えない。会計監査役の選出についても役員の選出に準ずるものとする。

第 14 条 それぞれの任務は次のとおりである。

- ①会長は総会及び実行委員会のすべての集会を主催し、実行委員会の承認を得て役員選出委員会及び会計監査役を除くすべての委員会の委員長を委嘱し、かつ職務上、役員選出委員会及び会計監査役以外のこれらの委員会に出席する場合は一委員として出席する。会長または会長によって指名あるいは委嘱された者は必要のある場合、諸種の会合に本会の代表者として出席する。
- ②副会長は会長を補佐し、会長不在の場合にはその代理をつとめる。
- ③書記は活動に関する記録の作成及びその他の庶務を行う。
- ④会計は本会の収入支出を記録し、会計監査を経て新年度総会において決算報告をする。
- ⑤会計監査役は年度の収入支出を監査し、新年度総会において監査報告をする。

## 第 7 章 総 会

第 15 条 毎年度、適切な時期に次のような定例総会を開く。

- ・前年度決算報告並びに監査報告
- ・今年度常任委員会の委員長紹介
- ・今年度予算審議並びに承認
- ・今年度事業計画の審議並びに承認
- ・その他の審議

総会の時期及び開催形式（集会、書面、WEB のいずれか）については、実行委員会の承認を得て決定することができる。なお、書面または WEB での開催は、議案の事項、内容が書面により明確に示せる場合に限る。総会の開催について承認を得るにふさわしい時期に実行委員会が開催できない場合の

み、役員会の総意を総会開催の判断基準とする。

第16条 総会の形式及び議案は、開催または表決集計の5日前までに通知する。

第17条 総会は会員の10分の1以上の参加をもって成立する。

- ・集会の場合は出席人数（委任状を含む）
  - ・書面またはWEBの場合は表決書提出または表決フォーム送信の数
- 決議にはいずれも3分の2以上の同意を必要とする。可否同数の時は会長が決するところによる。

第18条 実行委員会が必要と認めた場合または全会員の5分の1以上の要求があった場合には、会長が随時総会を開催する。開催の形式については第15条にならう。

## 第8章 実行委員会

第19条 実行委員会は本会の役員、各常任委員会の委員長（副委員長）、各学級の代表及び校長またはその代理によって構成される。

第20条 実行委員会の任務は次のとおりである。

- ①年度予算を審議検討する。
- ②年度の事業計画を審議検討する。
- ③総会案を決定する。
- ④必要のある場合に特別委員会（係）を設ける。
- ⑤必要に応じ、広く会員に活動への協力を要請する。
- ⑥役員及び委員長に欠員が生じた場合にそれを補充する。ただし会長に欠員が生じた場合に限り副会長が着任する。
- ⑦次年度役員及び会計監査役の選出をする。

第21条 実行委員会の定例会は年8～10回程度開催する。開催形式は主催の会長が選択できるが、実行委員の理解を得るよう努めなければならない。

第22条 実行委員会は委員の半数以上が出席しなければ成立しない。会長または委員の半数以上が必要と認めた時は臨時委員会を開くことができる。

## 第9章 常任委員会

第23条 本会は事業を行うために次の常任委員会をおく。

- ①桜セミナー委員会
- ②広報委員会
- ③校外委員会

- ④学級委員会
- ⑤役員選出委員会
- ⑥単P研修委員会

第24条 各委員会は、それぞれの学級から選ばれた保護者（桜セミナー…1～2名・広報…1～2名・学級…2～4名・役員選出…1～3名・単P研修…1～2名）なお、その年度の状況によって実行委員会が必要と判断し承認した場合は、さらに人数の変動を認める。人数決定の承認を得るにふさわしい時期に実行委員会が開催できない場合のみ、役員会の総意を判断基準とする）と教員1名によって組織される。選出された委員は、その学級との連絡を緊密にとり、活動内容を知らせるとともに、広く意見を求める。

第25条 校外委員会は、各地区から選ばれた保護者と教員1名によって組織される。

第26条 各委員会は互選により委員長と副委員長を選ぶ。

第27条 各委員会の任務は次のとおりである。

- ①桜セミナー委員会…家庭教育学級の企画・運営を行う。
- ②広報委員会…広報誌の編集発行にあたり、児童や会員の活動を広く知らせる。
- ③校外委員会…地域活動の充実を図り、校外指導、学校家庭相互間の連携につとめる。
- ④学級委員会…学級活動の活性化につとめ、学級の中心となって親睦を図るための活動をする。
- ⑤役員選出委員会…次年度役員と会計監査役の候補を選出する。
- ⑥単P研修委員会…単位PTA研修会の企画・運営を行う。

第28条 各委員会の会合は活動に合わせて開催、また、必要に応じて、実行委員会の要請により開催する。

第29条 各委員会とも本会の目的に応じた事業計画を立て、総会での承認を受けてその計画にそって活動する。

## 第10章 補 則

第30条 役員、常任委員の兼任は認めない。

第31条 本会に、顧問をおくことができる。

第32条 本会の会則は総会において出席者の3分の2以上の承認により改正することができる。

附則

令和 2月 9月 一部改正（会則第15～18条、第21条、第24条）

## **役員選出に関する規約**

- ①本会はPTA会則第13条により、役員及び会計監査役の選出を行うための役員選出委員会を設ける。
- ②役員選出委員会は各学級から選ばれた保護者1名ずつと教員1名によって組織され、互選により委員長と副委員長を選ぶ。
- ③役員及び会計監査役候補者の氏名は遅くとも3月実行委員会の5日前までに全会員に通知し2月または3月実行委員会において選出される。
- ④候補者の氏名を発表するにあたり、事前に被指名者の同意を得なければならない。
- ⑤本規約の改正は会則の改正に準ずる。

## **個人情報取扱いに関する基本方針**

桜小学校PTA（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。

# 個人情報取り扱い規約

## (目的)

- ①この個人情報取扱方法は、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)

- ②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)

- ③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)

- ④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)

- ⑤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)

- ⑥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布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)

- ⑦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)

- ⑧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)

- ⑨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)

- ⑩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、住所
  - 2) 第三者が個人情報を取得した経緯
  - 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)

- ⑪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（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)

- ⑫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、また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)

- ⑬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)



- ⑭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。

#### 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、③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。

## 慶弔規約

### ①在学児童の場合

- 1) 死亡時.....20,000円
- 2) 入院見舞い（1ヶ月以上 含：自宅療養）.....5,000円

### ②P会員の場合

- 1) 死亡時.....20,000円

### ③T会員の場合

- 1) 死亡時
  - ・ 本人.....20,000円
  - ・ 配偶者及び一親等以内の親族.....5,000円
- 2) 入院見舞い（1ヶ月以上 含：自宅療養）.....5,000円
- 3) 結婚祝い.....5,000円

### ④他校の周年行事及び慶弔について.....5,000円以内

### ⑤上記以外の事例については役員会で協議決定し、実行委員会で報告する。

### ⑥慶弔についての支出は、会計に記録される。

### ⑦この規約の変更は、新年度総会で協議決定する。

#### 附則

令和 2月 9月 弔規約③の4) の削除  
T会員である教職員のご出産お祝い金（5,000円）

## PTA総合保障制度について

桜小学校PTAでは、東京都小学校PTA協議会互助会の「PTA総合保障制度」に加入しています。

### 【PTA総合保障制度とは】

PTAのみなさまの「安心できるPTA活動」を目指し、単位PTAあるいは該当小学校の児童及びPTA会員などに生じる種々の事故について以下のような総合的な補償を行うものです。

①児童及びPTA会員（保護者・教職員）がPTAの主催・共催する行事に参加中（往復途上を含む）に、医療機関にかかるケガをされた場合は、補償の対象になりますので、**速やかにPTA役員までご連絡ください。**

②また、PTA行事参加中に、他人の財物の損壊などがあった場合も、条件などにより補償されますので、**速やかにPTA役員までご連絡ください。**

\*保険料は、PTA会費から一括で支払っていますので、別途の請求はありません。

\*①②とも、1ヶ月以内に保険会社に連絡する必要があります。

\*学校の管理下における児童のケガは、別の保険制度で補償されます。

## PTA会費と会計について

PTA会費は、毎年6月下旬に教材費と一緒に、世田谷信用金庫の口座より引き落としになります。前日までにご入金をお願いします。2名以上在学の場合は、下のお子様からの引き落としになります。

### 【PTA会費について】

1家庭につき.....2,400円（月額200円×12ヶ月）

- ・転入された方の会費は、月割りで3月分まで一括納入していただきます。
- ・転出のご予定のある方は、会計担当までご連絡ください。月割りで返金させていただきます。なお、ご連絡いただけない場合は、返金できませんので、ご了承ください。

会計は、①一般会計と②特別会計から成り立っています。

### 【①一般会計について】

一般会計は、会員のみなさまからお預かりしたPTA会費の管理を行います。

＊PTA会費から保険加入費と世小Pの会費を支払います。

PTA総合保障制度加入費（保険）...加入

【傷害保険】

... 190円X世帯数   ┐

【賠償責任保険】                   ┆ 掛金（保険料）

..... 10円X児童数   ┌

世小P会費...納入

80円X会員数（家庭数+教職員会員数）

＊その他、委員会・係活動費、会議費、事務費、用品費、運動会での子どもたちへの記念品代や卒業記念品代、慶弔費などの厚生費、特別活動費、学級活動費、同好会活動費、広報誌『さくら通信』の作成費用など有効に活用されます。

### 【②特別会計について】

特別会計は、さくらっ子フェスタ、ボロ市の運営費の管理を行います。

＊さくらっ子フェスタにおいては、営利目的ではなく、子どもたちが保護者と地域の方とともに楽しめる夏祭りを開催するための運営資金として活用されます。

＊ボロ市では、販売する『招き猫』などの仕入れ代や『手作り品』の材料費などを支払い、売上げから支払い分を引いたものが収益金となります。

#### 【ボロ市収益金の使途について】

- 児童活動援助金として、児童のための教育備品の充実をはかったり、行事などの活動の援助に使われます。
- 一般会計やさくらっ子フェスタにおいて不足が生じた場合の補填に使われます。
- 周年行事に向けての積立に使われます。