

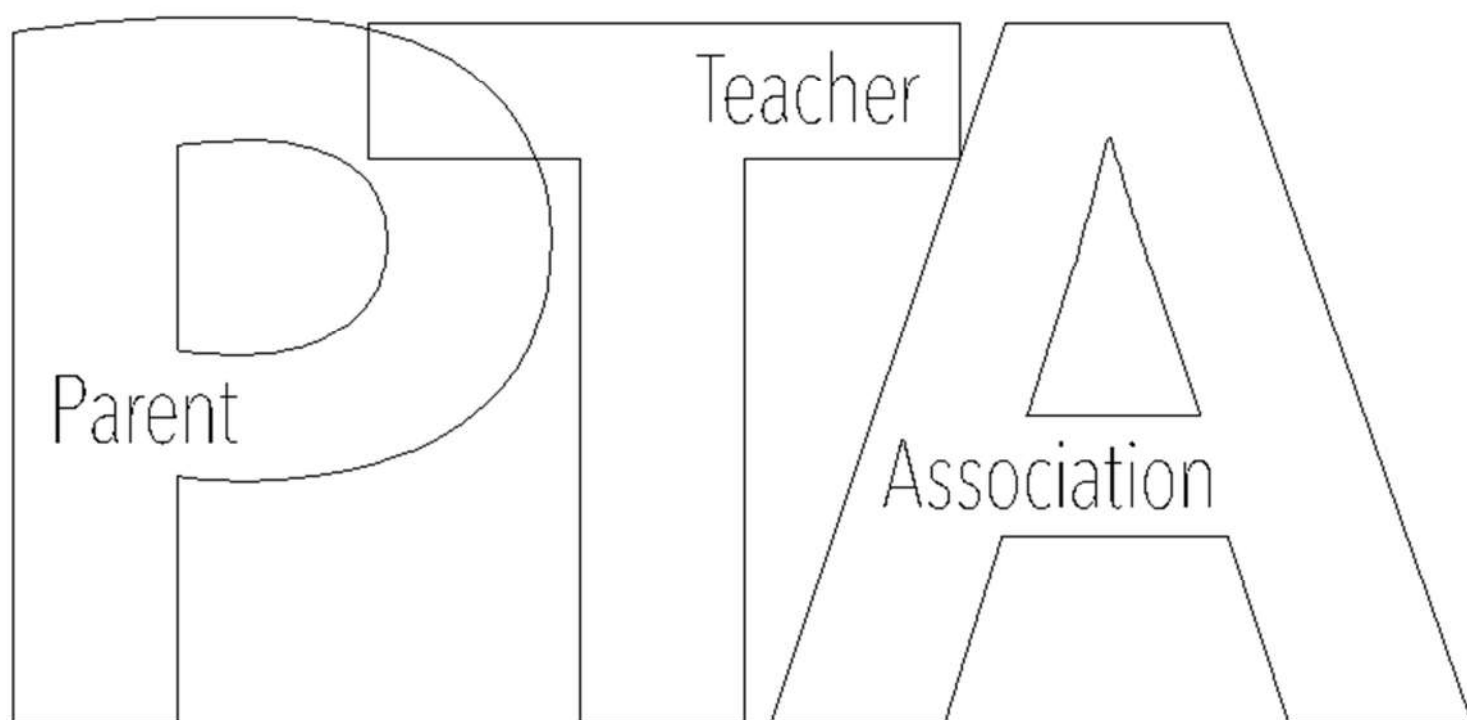
世田谷小学校

**PTA**

の  
しおり



【 誰でも楽しく参加できるPTAをめざして 】



2025年度

**6年間保存**

改定の際は、差し替えてください

## 世田谷小のPTAとは

世田谷小学校ではわかりやすく誰でも参加できるPTAをめざして活動しています。  
この冊子をお読み頂き、より多くの方に少しでもPTA活動を身近に感じていただければ幸いです。

### ◆ PTAとは？

Parent-Teacher Associationの略です。

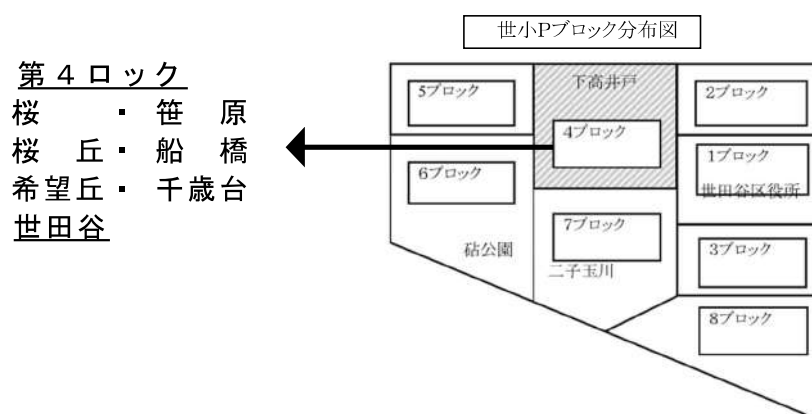
児童の保護者と教師とが協力して教育効果を高めることを目標とした組織です。

### ◆ 世小Pとは？

世田谷区立小学校PTA連合協議会のことです。

区内61校から成り、8ブロックに分かれています。

本校は第4ブロックに属しています。



### ◆ 単P（単位PTA）とは？

各学校単位のPTAのことです。

つまり、世田谷小学校のPTAのことを指します。

### ◆ 行事サポーターとは？

役員、委員、教員を除く全PTA会員を指します。

### ◆ 世田谷小学校PTA会則（P10～14）に沿って活動しています。

◆ 役員・委員・係・行事サポーター・有志の会について

	選出人数/ポイント	役割	活動内容
役員  setagaya @ptatokyo.com	1年から2名、2～6年から 10名選出 (1年任期2ポイント)  ※年度により変更する場合有り ※希望者は優先的に2年目を担 うことが可能	・PTA、学校、地域のパイプ 役として、PTA活動がスム ーズに行われるようにする。  ※各学年から役員として選出さ れた中で、互選会を行い、職 務を決定する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総会（原則年1回）および、運営委員会（原則年6回）の準備進行をする。</li> <li>・PTAだよりの発行（原則運営委員会に準ずる）</li> <li>・学校行事の手伝い</li> <li>・世小Pの会議や桜木中の運営委員会への参加等校外の会合に参加する</li> <li>・副会長は各委員会や新BOPとのパイプ役となる</li> <li>・会計に関する全てのこと（帳簿等については5年保存とする）</li> </ul>
IT担当役員	全学年から2名 (原則連続2年任期3ポイント)	ITに関するすべてのことを行 い、PTAの活動を円滑に行え るようにする。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ミマモルメの管理(業者との渉外担当含 む)</li> <li>・プリンタ、集音マイク、PC等機器の管 理、トラブルシューター</li> <li>・Googleスプレッドシートでの名簿管理他 資料作成、Googleワークスペースの管理</li> </ul>
学級代表委員会  setap.gakudai @gmail.com	各クラスから1名選出 (1年任期2ポイント)  ※年度により変更する場合有 ※委員長・副委員長を各1名選出	クラスと担任の先生との連絡役 となる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クラスの意見を、必要に応じて運営委員 会で発表する</li> <li>・各クラスの「学級文庫」の選別</li> <li>・世田谷小学校PTA研修会(単P研修会) の実施有無の検討</li> <li>・次年度の役員や委員、係の選出、行事サ ポーターの担当決めと取りまとめ</li> </ul>
遊び場開放クラス 委員会  setagaya.asobiba @gmail.com	2～5年から8名選出 (原則連続2年任期3ポイント) ※年度により変更する場合有り ※委員長・副委員長を各1名選出	世田谷区からの委託事業である 「遊び場開放」を運営している 遊び場開放運営委員会の下に、 主に校庭と図書室の開放の計画 をし、遊び場指導員のスケジ ュール調整など遊び場開放が円滑 に行われるように活動する。 本校では、PTA保護者から指 導員希望者を募集し、務めてい ただいた分の指導員手当を支払 う。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区（地域学校連携課）への書類提出</li> <li>・学校、地域などで構成される遊び場開放 運営委員会への出席。</li> <li>・遊び場指導員の調整と連絡、および指導 員手当の支払い。</li> <li>・一輪車メンテナンス依頼</li> <li>・遊び場遊具のメンテナンス</li> </ul>
校外委員会  setasho.kougai90 th@gmail.com	1～5年生の各学年4名ずつ 計20名選出 (1年任期1ポイント、2年連 続任期で3ポイント、委員長は 3ポイント)  ※年度により変更する場合有り ※委員長・副委員長を各1名選出 ※希望者は優先的に2年目を担 うことができる	地域の中の子どもの安全を見守 り、より良い環境のために、地 域の方々や警察の方々と連携し て校外地域活動を進める役割を 担う。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委員長、副委員長、いぶき・パトロー ル、警察、区民センター、こどもまつ り、上町児童館・地域環境美化、飯ごう 炊さん、ドッジボールの9つの担当に分 かれて活動</li> <li>・下校見守りパトロールを委員会全体で準 備、実施</li> <li>・行事サポーターへの連絡、とりまとめ</li> <li>・校内外の会合に各担当が参加</li> </ul>
こどもまつり 委員会	1年から2名、2～5年から 11名選出 (原則2年任期3ポイント)  ※年度により変更する場合有り ※委員長・副委員長を各1名選出	年に1度（秋）の本校のイベン ト「こどもまつり」に向けて、 企画・準備・開催する。子ども達 のため、先生や保護者も楽しめ る思い出作りになるように活動 する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・チームに分かれ役割を分担。</li> <li>・必要に応じてミーティングや準備をす る</li> <li>・店舗協力してくれる役員、委員、団体 などに連絡や相談をする</li> <li>・店舗会議（年1回）の準備、出席</li> </ul>

	選出人数/ポイント	役割	活動内容
卒業対策係	6年生から4名選出 (1年任期1ポイント) ※基本的に6年保護者全てが 対象となります (6年生全員で運営します)	卒業に関わる行事の企画、運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>卒業対策費の管理</li> <li>卒業アルバム、記念品等の準備をする</li> </ul>
特別委員会	状況に応じて随時	常任委員会、地域環境連絡協議委員会など必要に応じて設置。委員の数・任期についてはその任務内容によって決められる。(参照: 会則 第16条)	
行事サポーター	なし 上記役員・委員以外の方	役員、委員、係以外のクラス全員が受け持つ。 PTA活動に参加しやすい環境を作るためのサポートをする。	下記参照

※ 選出時期については、前年度2学期保護者会にて選出されます。

※ 委員立候補が定員に満たなかった場合、他学年で定員以上の立候補があれば、その立候補から不足分を選出することも可能です(学級代表委員を除く)。

※ 同年度内に兄弟が在校する場合、引受け可能な役員・委員は兄弟どちらかで1つです。

※ 役員と各委員会の代表が運営委員会に参加します。

※ 各委員会に選出された方は行事サポーターは免除となります。

※ ポイントについて




世田谷小学校では、1家庭につき3ポイント以上の役割を担うこととします。ただし、学年の人数によってはこの限りではありません。上記ポイントを満たしていても役員、委員をお願いする場合があります。5-6年生時の転入生の家庭には2ポイント、3-4年生時の転入生の家庭には1ポイントが付与されます。PTA会長は任期後の役員・委員を永年免除とします(兄弟分も含む)。

## 主な行事サポーターの活動

行事名	概要	開催時期 (予定)	担当	主管
下校見守りパトロール	通学路の防犯パトロール	月1回	校外委員会	世田小地域ネット 「いぶき」、世田谷 小学校
朝スポ見守り	朝スポ見守り	平日	朝スポ・サマース クール担当役員	学校地域支援本部
サマースクール	講座運営の手伝い	夏休み中	朝スポ・サマース クール担当役員	学校地域支援本部
「いぶき」映画祭	世田谷八幡宮で実施される映画 祭の運営、設置、撤去手伝い	8月	校外委員会	世田小地域ネット 「いぶき」
こどもまつり	秋に世田谷小学校で開催される お祭りの準備、受付、店舗運営	秋	こどもまつり委員 会	世田谷小学校PTA
上町児童館まつり	秋に児童館で出店する模擬店の 運営	10月	校外委員会	世田谷区上町児童館
宮坂区民センターまつり	10月最後の土日に開催される無 料模擬店の運営	10月	校外委員会	宮坂区民センター まつり運営協議会
ふれあい飯ごう炊さん会	毎年秋に3年生以上の児童と飯ご う炊さんでカレーをつくるイベ ント運営	10-11月	校外委員会	経堂地区 青少年委員会
「いぶき」年賀状	4-6年生の年賀状作品を学校周囲 に展示・撤去の手伝い	1月	校外委員会	世田小地域ネット 「いぶき」
学芸会(隔年)	学芸会のお手伝い	冬	学校行事	世田谷小学校
ふれあいドッジボール大会	毎年冬に経堂地区小学校対抗の ドッジボール大会運営	3月	校外委員会	経堂地区 青少年委員会

(注) 上記の行事については通常年度で開催されるものです。創立周年記念年度や世小P第4ブロック常任理事校担当年度にはこの他にもお手伝いしていただく行事やイベントが発生いたします。

## 有志の会 せたがやファミリー（せたふあみ）について

	活動内容
せたふあみ あそぼの会 	あそぼの会は、子どもの「あそび」を中心としたイベントを年に数回企画しています。令和6年度は水遊びやわたあめ、あそぼうパンなど開催しました。子どもの興味と大人のワクワクが詰まった楽しいイベントをこれからも開催予定です。一緒にあそんでくれる大人をいつでもお待ちしております！ お問い合わせ：setafami.asobo.r6@gmail.com
せたふあみ まなぼの会  	大人が知りたい、保護者として知っておきたい、親子で一緒にまなびたい！ この3つを中心に、その時やってみたい人&その時できる人が集まって、まなぼイベントを企画します。無理なくできることをと思っていますので、何もしない年もあるかもしれません。 アイデアあるよ！当日だけなら手伝えるかも、気になるイベントなら手伝ってみたい…etc どんなかたちの参加でも大歓迎です、まずはお気軽にお声がけください。 お問い合わせ・参加希望はQRコードより
読み聞かせの会	毎月1, 2回、各学年・各クラスに朝の読み聞かせをしています。(8:25~8:40まで)その他に学校のイベント等、必要に応じて読み聞かせを行っています。メンバーは学年を越えて仲良く、子どもたちとも仲良くなれる楽しい活動です。ぜひ一緒に読み聞かせをしませんか？いつでもご連絡お待ちしております。 お問い合わせ：setayomi2025@gmail.com
バレーボール部	小学校の体育館でママさんパパさんがバレーボールを楽しんでいます。未経験の方、体を動かしたい方、ダイエットしたい方、仲間を作りたい方、是非バレー部へお越しください。 お問い合わせsetagayavb2020@gmail.com

### ◆ 総会、運営委員会とは？

総会は毎年1学期に開催される全会員による本会最高の決定機関です（PTA会則第6章第19条に記載）。運営委員会は総会で承認されている計画に基づき、PTAの活動について話し合い決定していく場です。出席者は役員、各委員会の代表の他、すべての会員が出席できます。原則年6回開催され、その内容はPTAだよりで全会員にお知らせします。また出席者は他の会員とのパイプ役を担うだけでなく、この場で相互の意見交換や情報交換に参加することで、PTAへの理解を深めることができます。役員、各委員会の代表が運営委員会の議決権を持っています。

### ◆ PTA会費について

会費はPTA活動や子どもたちのために使われます（入学・卒業記念品の購入、各種保険の加入費用、Wi-Fi使用料、備品購入費用等）。

・会費 … 1家庭につき 1ヶ月200円（年間2,400円）

・PTA会費は「ゆうちょ銀行」からの引き落としとなります。

（お持ちでないご家庭は、新規口座開設の必要があります）

・会費の引き落としは、1学期中に実施されます。

（引き落としに間に合わない場合は、お振込をいただくことになります）

◆ P T A 保険について

世田谷小学校PTAでは、学校管理下中（教育活動、クラブ活動、校外教育等）における児童個人の損害賠償責任等やPTA活動中の不慮の事故等に対応するため、それぞれ団体保険に加入しています。

保険を適用するような事故が発生した場合は、PTAメールに御連絡をお願い致します。

◆ 防犯用名札（保護者名札）について

世田谷小学校 P T A では、安全確認の為、保護者の方には名札を着用していただくことになっています（各家庭 2 枚）。この名札は、毎年更新いたします。

学校行事等で複数枚必要になった時は各家庭でコピーしてご用意ください。

◆ P T A からののお知らせについて

使用する場合は、会長および学校（副校長）の許可を得る必要があります。

① ミマモルメ

P T A のお知らせは基本的にミマモルメを使用して配信されます。

役員・委員・有志の会のメンバーが送信できます。FC世田谷、体操教室、町内会のお祭り等、世田谷小学校に関係のある非営利団体やイベントのお知らせは、会長および学校（副校長）の承認を得れば年 2 回までは配信ができます。

② 掲示板

正門横・体育館階段前に P T A の掲示板があり、P T A や児童に関するもの、公共性の高いものの掲示に使えます。

③ 配布物（プリント類）

※ すぐーるは学校からののお知らせに使用します

※ 学年別交流用の L I N E オープンチャットは、保護者間の情報交流の場として使用します（参加は任意です）。基本的に P T A のお知らせでは使用しませんが、補助的にお知らせを再掲載することがあります

◆ 個人企画の催しを開催したい方

P T A メールに連絡をして、会長および学校（副校長）にご相談ください。

◆ P T A 活動に対するご意見は

世田谷小学校 P T A は、会員の皆様の意見を元に活動を行っています。なにかご意見がある場合は P T A メール（setagaya@ptatokyo.com）にご連絡ください。

## 【学 校 の 施 設 の 使 い 方】

	手 順	注 意 事 項
体育館 BOP室 理科室 家庭科室 運動場 図書室	事前に副校長に連絡し、了解を得ます。 BOP室はBOP職員にも了解を得てください。	各施設利用後は、各自掃除をします。
学校の備品 (マイク・卓球台・調理用具など)	使用日時・借りる品名・個数・責任者をメモし、副校長に申請します。	担当の先生にもメモを渡します。
ポスト(職員室前)	子どもを通じて手紙を渡す時は、相手の学年・クラス・氏名を記入して、職員室前の左側のポストに入れます。	担任から児童に渡されます。
交換便	学校間の手紙・教育委員会への連絡などに使います（文書のみ）。使用する場合は事務主事に了解を得ます。 事務室入り口の左にかばんがあるので入れます。	PTAの封筒は役員のロッカーにあります。 学校宛の場合は副校長に学校番号を聞き封筒に記入します。
子ども掲示板 (職員室前)	会長または学校（副校長）の許可を得ます。	期限が過ぎたらすみやかに取り外します。 期限は最長でも2ヶ月です。

## 【PTA室の使い方】

PTA室を使う場合は、以下の決まりに従って使用しましょう。

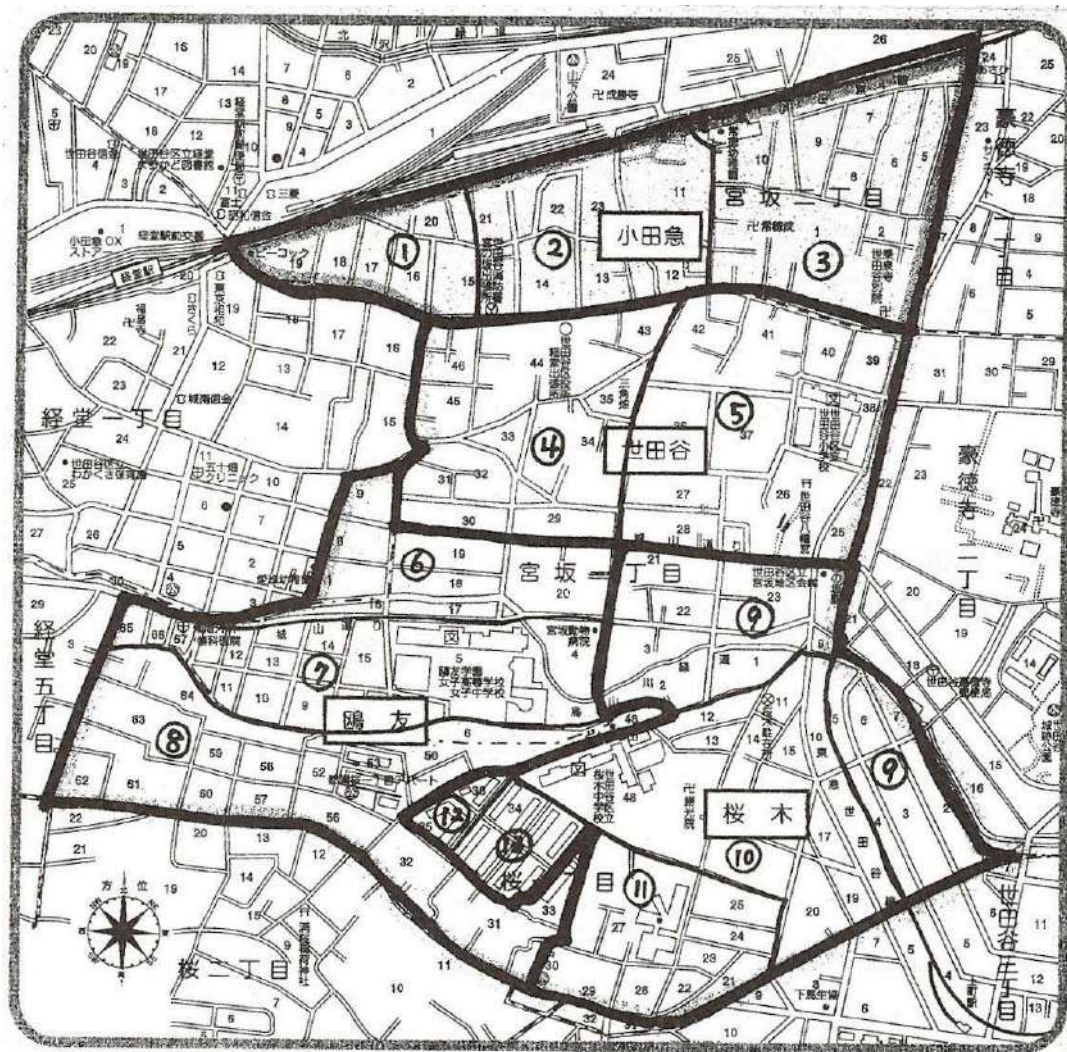
	手 順	注 意 事 項
予約	予約はLINEオープンチャット「PTA室予約」を使用します（詳細はPTA室前の掲示物を参照）。	子供の卒業後やPTA室を使用することがなくなったら、LINEオープンチャット「PTA室予約」より退出をします。
鍵	① 主事室に声をかけ、入口右側にある鍵を借り、ノートに名前を記入します。 ② 入口外側にあるマグネットプレートに「PTA室は使用中」にします。 ③ 返却するときは、マグネットプレートを元に戻します。 ※ 休日は警備主事に開錠、施錠を依頼します。	帰りの戸締まり（ドア・窓）を忘れずに行います。
コピー機	10枚以内で印刷する時に使用します。	1500枚以上印刷する場合は2週間以上前にLINEオープンチャットに連絡をします。用紙やトナーの在庫はPTA室にあります（詳細はLINEオープンチャットのノート参照）。印刷用紙やトナーの交換方法は機械に表示され、説明書はPTA室棚にあります。参照しても不明な場合はLINEオープンチャット「PTA室予約」に連絡をします。
印刷機	11枚以上印刷する時に使用します。	
トナー 印刷用紙	予備が少ない時はLINEオープンチャット「PTA室予約」に連絡をします。	
プリンター	インクの予備が少ない時はLINEオープンチャット「PTA室予約」に連絡をします。	大量にカラー印刷する場合は業者に発注します。
パソコン	データは各委員、役員で使用している共有のGoogleドライブ等に保存し、デスクトップに保存したままにしません。	USBやSDカードは使用しないでください。パソコンの利用予約はLINEオープンチャットで連絡をします。
Wi-Fi	PTAのWi-Fiを利用したい場合は前任者もしくはPTAメールに使用方法を問い合わせます。	
配布	宛先別にクリアファイルに入れ、職員室前の左側のポストに入れます。家庭数、児童数はPTA室ドアに掲示してあります。 ・各クラス→ 予備を1部プラス ・職員室→ PTA会員の職員数を副校長に確認 ・BOP室→ 2部	
掃除	PTA室利用後は各自掃除をします。	できるだけゴミは持ち帰ってください（食べ物のゴミは捨てません）。ゴミ捨て場所はPTA室ドアに掲示してあります。

※ 消耗品発注のご連絡は使用する2週間以上前にLINEオープンチャットにします

※ 機材等のトラブルはPTA室に説明書がありますので参照してください



# 学区地域図



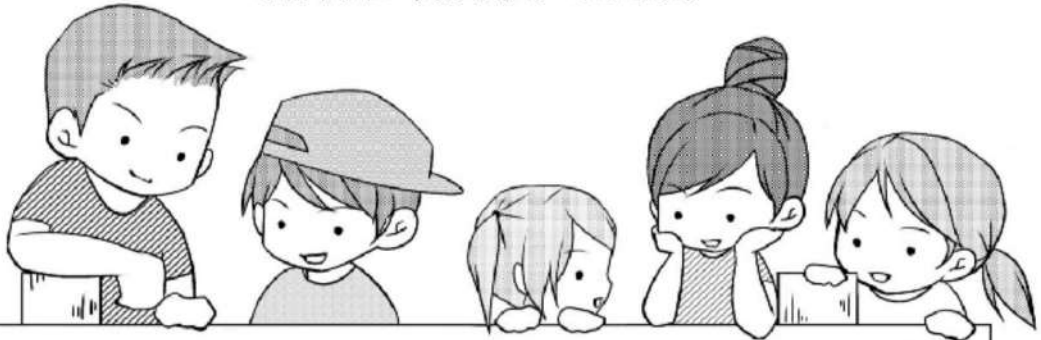
ブロック番号	班 名	ブロック名
1	小田急班	経堂駅前ブロック
2	小田急班	消防署ブロック
3	小田急班	常徳ブロック
4	世田谷班	三角畑ブロック
5	世田谷班	世田谷小学校ブロック
6	鷗友班	緑道ブロック
7	鷗友班	鷗友学園ブロック
8	鷗友班	桜ブロック
9	桜木 1 班	宮の坂駅ブロック
10	桜木 1 班	勝光院ブロック
11	桜木 1 班	パームスブロック
12	桜木 2 班	桜木住宅 1・2 号館ブロック
13	桜木 2 班	桜木住宅 3～8 号館ブロック

# 新BOPのご案内

BASE OF PLAYING ～遊びの基地に集合～

みんな ともだち たのしく あそぼう

おだやかに 大きな心で みとめあう



BOPと学童クラブ機能をあわせ持っているのが新BOPです。  
異なる年齢の子どもたちが一緒に遊び、交流することにより  
健全育成を目指しています。事務局スタッフが、  
「遊びの環境づくり」と「安全」を考え、サポートします。



## ●BOP●

放課後や学校休業日に子どもたちが  
安心して楽しい時間を過ごせる場所です。  
1～6年生までいつでも自由に参加できます。

### 申し込みが必要です

令和3年度より申し込みされた方は卒業まで  
有効となりました。



## ●学童クラブ●

保護者が働いているか、病気などのため  
保護育成にあたることのできない  
1～3年生に心身の発達を  
うながしていくことを目的とした  
遊びと生活の場所です。

### 申請手続きが必要です

☆要配慮のお子さまは6年生まで  
入会できます。



新BOP事業は傷害保険に加入しています。

世田谷小学校 新BOP事務局  
TEL・FAX：03-3420-7260

# 世田谷小学校 P T A 会則

P T A とは、父母 (Parent) (以下保護者という) と教師 (Teacher) の会 (Association) という意味で、児童・生徒のよりよい成長のために、保護者と教師が協力し、話し合い、学び、それを実践する団体です。

## 第一章 名称

第 1 条 本会は世田谷小学校 P T A といい、所在地を世田谷区宮坂1-38-4、世田谷区立世田谷小学校（以下学校 という）内に置きます。

## 第二章 目的

第 2 条 会員である保護者と教師が協力して児童のしあわせと円満な成長の実現をはかり相互に研鑽し向上していくことを目的とし、昭和23年4月30日に結成されました。

## 第三章 方針

第 3 条 本会は民主的自主独立の団体です。政治・宗教・営利および他のいかなる団体や機関の支配や干渉も受けません。

第 4 条 本会は学校運営に関して校長・教員及び教育委員会の委員に、その活動を助ける為の意見を述べますが、直接学校の人事や管理には干渉しません。

第 5 条 児童の生活や教育環境の改善をはかるため努力します。

第 6 条 その他、本会の目的を達成するために必要な事業を行います。

## 第四章 会員

第 7 条 本会の会員は、本校に在籍する児童の保護者・学校長・教員とし、入会は任意とします。会員はすべて平等の権利と義務を有します。

第 8 条 入会手続きは、保護者はその児童の入学または転入時の G o o g l e フォームの登録をもって入会とします。退会は在籍期間後、自然退会とします。途中退会時は P T A メールに連絡します。

第 9条 会員は、一世帯、一定金額の会費を納めます。（月額200円）

ただし、日本への一時帰国や短期転入の世帯について、通学が一月に満たない場合はPTA会費を徴収しません。

## 第五章 会計

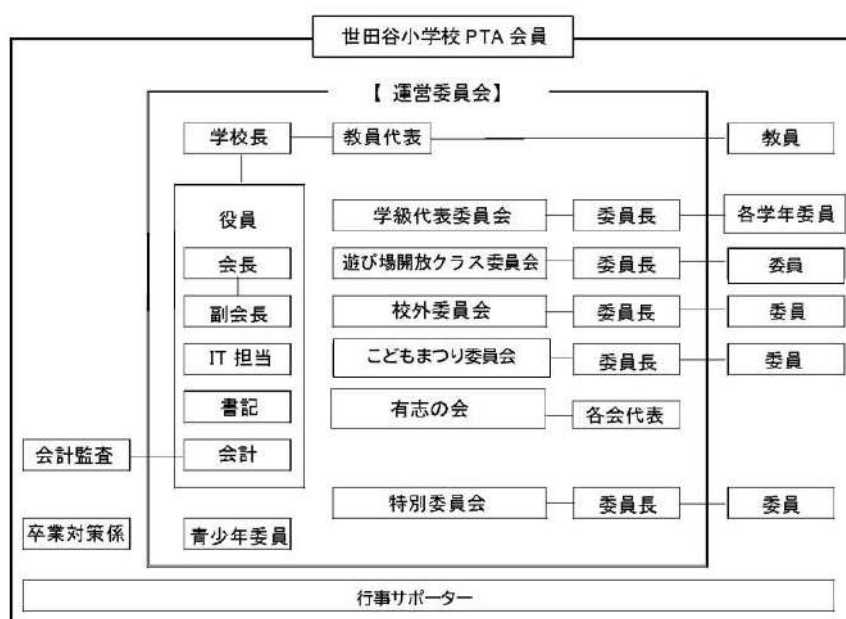
第 10条 本会の経費は会費と事業収入でまかないます。

第 11条 本会の会計年度は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わります。

1. 年間会費は12ヶ月分とし、納入は年1回（1学期中）とします。
2. 転入会員の場合は転入月より納入し、転出の場合は申し出があれば前納分は返金します。
3. 教員会員の会費納入は教員会員に一任します。

## 第六章 組織

第 12条 本会の組織は、次のように構成されます。



### 【運営委員会】

第 13条 運営委員会は、学校長・教員代表・役員・各委員会・有志の会の代表で構成されます。その任期は1年とし、再選は妨げません。但し、役員については児童1名につき原則2年までとします。

第 14条 運営委員会は、原則年6回定例に開くほか、必要に応じて開くことができます。

第 15条 運営委員会の任務は次の通りとします。

1. 運営委員・各委員会代表・各係代表・有志の会で立案された事業計画の協議及び審議・決定
2. 総会に提出する議案の審議
3. その他、重要事項及び緊急を要する事項の審議の処理
4. 必要のある場合は、特別委員会を設けます。
5. 特別な企画及び経費を要する事業については運営委員会で協議の上、承認
6. 各委員会、役員会は必要に応じて開きます。
7. P T Aの目的を達成するための活動をしします。

### 【特別委員会】

第 16条 特別委員会は、第21条4項の規定により設けられ、委員数・任期はその任務によって決められます。

1. 特別委員会は、活動の経過を運営委員会に報告し、実施にあたっては運営委員会又は総会の承認を得ます。

### 【有志の会】

第 17条 会員は、運営委員会の承認を得て有志の会を開くことができます。

1. 有志の会は、必要に応じて運営委員会に活動の報告をしします。
2. 活動期間は1年を区切りとし、継続の場合は運営委員会の承認を得ます。

### 【会計監査】

第 18条 会計監査2名は、前年度運営委員会で推薦され総会で承認を得ます。

1. 会計監査は、その年度の会計を監査し、その結果を総会に報告します。
2. 会計監査の任期は1年とします。

## 【総会】

第 19条 総会は全会員による本会最高の決定機関です。

1. 定期総会は、毎年1学期に開きます。臨時総会は、運営委員会が認めた場合や会員の5分の1以上の要求があった場合に開きます。
2. 総会の定足数は委任状を含め、家庭数と教員数の3分の1以上とし、議事は出席者の過半数の同意で決め、可否同数の時は議長が決めます。
3. 総会の議長は、運営委員会が推薦した人を総会の承認によって決めます。
4. 総会の任務は次の通りとします。
  - (1) 年度事業計画及び年度予算の審議と決定
  - (2) 会務の報告、年度末決算の承認
  - (3) 役員の承認
  - (4) 会計監査（2名）の承認
  - (5) 会則の改正  
会則は総会において出席者の3分の2以上の賛成により改正する事ができます。ただし改正案は事前に全会員に配布されるものとし、緊急の事案については運営委員会で決議し、総会で追認することも可能とします。
  - (6) その他必要な事柄
5. 運営委員会の判断により、総会議案の議決を会員の書面等による決議に代えることができるものとします。

## 第七章 慶弔

第 20条 慶弔の運営は、該当者が出た場合、担任が学級代表委員に知らせ、学級代表委員は会計役員に報告し、行います。教員の該当者は担当教員が会計役員に報告します。

### ＜世田谷小学校 慶弔費＞

項 目		金 額
児 童	入院3週間以上	3,000円
	死亡	供花代
教 員	死亡	供花代

## 第八章 個人情報

第 21条 本会の活動を推進するために必要とされる個人情報の取得や利用、管理について「個人情報保護方針」に定め適正に運用するものとします。

平成12年5月11日	一部改訂
平成15年5月08日	一部改訂
平成17年5月09日	一部改訂
平成18年5月08日	一部改訂
平成19年5月07日	一部改正
平成23年5月06日	一部改訂
平成25年5月07日	一部改訂
平成26年5月07日	一部改訂
平成27年5月07日	一部改訂
平成28年5月06日	一部改訂
平成30年5月02日	一部改訂
平成31年4月23日	一部改訂
令和 2年7月20日	一部改訂
令和 3年4月20日	一部改訂
令和 4年4月26日	一部改訂
令和 5年5月01日	一部改訂
令和 6年4月30日	一部改訂
令和 7年4月	一部改訂

## 個人情報保護方針

### 【目的】

第 1 条 この個人情報取扱方法は世田谷小学校 P T A が取得する個人情報の適正な取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。

### 【利用目的】

第 3 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などの送付
3. 本会役員・委員・会員名簿等の作成

### 【個人情報の取得】

第 4 条 本会が取扱う個人情報及びその利用については、G o o g l e フォームの登録をもって同意したものとする。

1. 氏名
2. 電話番号
3. メールアドレス
4. 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 5 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】

第 6 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 7 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、クラウドを使用する場合はパスワードなどの認証がかかるサービスを利用す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 8 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。

### 【第三者提供に係わる記録の作成等】

第 9 条 個人情報を第三者（第36条(1)から(4)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
5. 対象者の同意を得ている旨

### 【秘密保持義務】

第 10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 11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。

### 【漏洩時等の対応】

第 12条 個人情報データベースを漏洩（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 13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。

## 【改正】

第14条 方針は総会において出席者の3分の2以上の賛成により改正する事ができます。ただし改正案は事前に全会員に配布されるものとします。緊急の事案については運営委員会で決議し、総会で追認することも可能とします。

## 附則

本規則は、令和4年2月1日より施行。

## 附表

### 【管理・使用方法】

	管理責任者
○ 遊び場開放クラス委員会作成、遊び場指導員当番表 <ul style="list-style-type: none"> <li>当番表は、遊び場開放運営にのみ使用します。</li> <li>遊び場開放クラス委員長にて、適正に管理します。</li> <li>紙媒体は、PTA室のロッカーにて施錠保管、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します。</li> <li>不要となった個人情報は、適正かつ速やかに廃棄します。（次年度引継ぎ等が必要なものに関しては除外とします。）</li> </ul>	遊び場開放クラス委員長
○ 学級代表委員作成、行事サポーター当番表 <ul style="list-style-type: none"> <li>1部のみ学級代表委員長が責任をもって管理いたします。</li> <li>各行事の担当者は担当の名簿のみ責任をもって管理いたします。</li> <li>学級代表が管理する連絡先等の情報を遊び場指導、行事サポートの際の連絡用として担当者と一部情報を共有します。</li> <li>年度末に廃棄します。（次年度引継ぎが必要なものに関しては省く）</li> </ul>	学級代表委員長
○ 各学年の児童名簿 <ul style="list-style-type: none"> <li>各学年、役員のみがメーリングリストを管理し、クラスへの連絡事項に使用します。</li> <li>卒業、転出した場合データを廃棄します。</li> </ul>	会長
○ 役員・各委員会・有志の会の作成したもの・記入いただいた申込書等 <ul style="list-style-type: none"> <li>記入していただいた申込書等はPTA室にて鍵のかかるロッカーにて保管します。</li> <li>必要に応じて、作成したリスト等は各責任者が責任をもって管理いたします。</li> <li>年度末に廃棄します。（次年度引継ぎが必要なものに関しては省く）</li> </ul>	各代表
○ その他個人情報の記載のあるもの <ul style="list-style-type: none"> <li>会長の判断で、その場に最適な管理方法を決定します。</li> </ul>	会長

### 【注意事項】

- 各委員会にて得た個人情報は、第三者への情報提供はしないでください。
- 各名簿に関しては厳重に保管しPTA室以外への持ち出しを極力控えるようにしてください。（持ち出しが必要な場合、会長へ連絡の上厳重に管理をしてください。）

2025年4月

発行：世田谷区立世田谷小学校PTA

東京都世田谷区宮坂1－38－4

[setagaya@ptatokyo.com](mailto:setagaya@ptatokyo.com)



小学校用

## 学校賠償 プラン



日新火災

'24年 1月版

(正式名称: 統合賠償責任保険)

教育活動を取りまく様々な賠償問題から児童と学校を守る保険



### このような場合にお役に立ちます

#### 学校の法律上 の損害賠償責任

学校の施設の使用・管理や教育活動の遂行に起因して、学校が児童または第三者に損害をあたえた場合

教職員の行為による学校の賠償責任を含みます。

#### 児童個人の法律上 の損害賠償責任

学校管理下中(教育活動、クラブ活動、校外教育等)に児童が、他の児童または第三者に損害をあたえた場合

#### 教職員個人の 法律上の 損害賠償責任

学校の教育活動中に教職員の個人行為(注)によって、児童または第三者に損害をあたえた場合

(注) 学校管理下中における教職員の業務に直接関係のない(業務性のない)歩行、食事、スポーツなどの行為をいいます。

#### 外部協力員の 法律上の 損害賠償責任

ゲストティーチャー、ボランティア等の外部の学校教育指導協力者が、児童または第三者に損害をあたえた場合



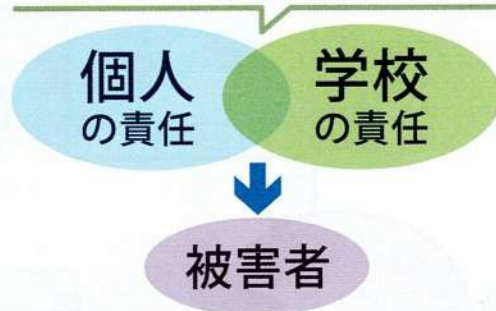
# ビジサポ学校賠償プラン

## 3つの特長

### 特長 1 個人の責任と学校の責任の両方をカバーします

1 通常の学校賠償保険では学校、教職員の職務による行為の賠償リスクしか補償されていないケースがほとんどですが、実際の事故は、事故の形態により児童個人（またはその親権者）も損害賠償責任を負うケースも多いのです。

※「個人の責任」と「学校の責任」が重なる部分は双方に責任がある場合を表現しています。



### 特長 2 児童により自校の建物等が損壊された場合を補償します (学校に関する特則における追加特約)

児童による偶然の事故により、学校の所有、使用または管理する財物が損壊した場合に補償します。  
(児童個人に責任がある場合に限ります。)

※野球部の練習や試合中に打ったボールが校舎の窓を破った場合等は個人の責任ではないため補償対象外となります。

※GIGAスクール等で学校から貸与されるタブレット型コンピューターやノートパソコン等の破損は補償対象外です。



### 特長 3 学校特有のリスクをカバーします

3

#### 1 職業体験にかかわる事故

職業体験において児童による賠償事故が原因で、職業体験の受入先事業所が賠償責任を負った場合も補償対象となります。

#### 2 教育活動遂行における外部協力員による賠償事故

#### 3 児童による自転車の賠償事故

自宅と学校の間、または部活動の試合会場等までの合理的な経路に限りします。

#### 4 教職員による自転車の賠償事故

自宅と学校の間、または業務遂行場所までの合理的な経路に限りします。

#### 5 近隣住民からの不当な要求に対応するための法律相談費用(オプション)

(クレーム等対応費用補償特約) ※保険証券記載の施設または業務に関連するクレームが対象です。  
支払限度額は1回の事故につき20万円、保険期間中50万円です。



# 保険金をお支払いする主な場合（Ⅰ施設業務特約）

施設業務特約は、日本国内における施設の管理や業務の遂行が原因となった、他人の身体の障害や財物の損壊等による損害賠償事故を補償します。

また、リース・レンタル財物、借用不動産、修理・保管等のために預かる他人の財物の損壊等についても、1回の事故につき**1,000万円**（注1）まで補償します。

（注1）保険証券記載の財物の支払限度額といずれか低い額となります。

## 施設のリスク



野球部の練習中に打ったボールが穴のあいたフェンスを通して、駐車中の車を破損させてしまった

## 業務遂行のリスク

支払限度額 ▶▶▶ 保険証券記載の支払限度額



職場体験受入先の企業で教師が置き皿を割ってしまった



理科の実験中に器具の使用方を誤って教えたために、児童にケガをさせてしまった



家庭訪問に自転車で向かう途中に、よそ見をして子どもにぶつかりケガをさせてしまった

## サイバー・情報漏えい事故補償特約

支払限度額 ▶▶▶ 損害・5,000万円、1億円、3億円の賠償金・3パターンから選択可能



児童の成績データが入ったUSBメモリを紛失し、外部に流出したとして損害賠償請求を受けた



情報漏えい事故後の対応について弁護士相談費用を支出した

次ページの説明もご参照ください

## 被害者見舞費用

支払限度額 ▶▶▶ 身体の障害に対しては1名につき**10万円**  
財物の損壊等に対しては1事故につき**10万円**



体育の授業でサッカーをしていたところ、相手の顔面に蹴ったボールがあたり眼鏡を破損させた



テニスの部活動中にダブルスの相手とラケット同士がぶつかり破損させた

## 保管（借用・受託）財物のリスク

支払限度額 ▶▶▶ 保険証券記載の財物の損壊等の支払限度額または**1,000万円**のいずれか低い額（注2）



児童から預かったスマホを誤って紛失してしまった



体育の時間中、学校側で教室に鍵をかけていたが、職員が鍵を落としたことにより、教室に保管していた制服が盗難されてしまった



近隣の企業から借りた TENT を先生が誤って破損させた



リースで借りているパソコンに教師が誤ってコーヒーをこぼしてしまい破損させた

（注2）自動車または原動機付自転車（またはこれらの付属品（他人から借用・リースしたもので作業場内に所在するものおよび登録番号のないものを除きます。）、運送貨物の損壊等は補償されません。



# サイバー・情報漏えい事故補償特約の特長

特長  
1.

情報漏えい等の事故が実際に発覚する前の、調査段階から費用を補償します。

日々進化するサイバー攻撃に対して、迅速な初動対応が可能となり、ウイルス感染等による取引先の営業妨害や、個人情報の漏えい等の事故や被害の拡大を防止できます。

特長  
2.

万が一、情報漏えい等が発生した場合でも、原因調査 ▶ 訴訟対応 ▶ 損害賠償 ▶ 再発防止まで、トータルで補償します。

万全なセキュリティ対策でも、日々高まるサイバーリスクをゼロにすることはできません。

特長  
3.

個人情報保護法改正(2022年4月施行)に対応しています。

個人情報の漏えいまたはそのおそれが生じた場合に、被害の発生状況等を通知するために直接必要な費用や、公的調査に対応するために支出した弁護士報酬、コンサルティング費用を補償します。

## 職業体験中のリスク

支払限度額 ▶▶▶ 保険証券記載の支払限度額



職業体験の受入先企業でコードに足をひっかけてしまい、ノートパソコンを壊した



職業体験中に園児と遊んでいるときに足を踏んでしまい骨折させてしまった



職業体験中に児童がラーメンをお客さまにこぼしてしまい、お店が損害賠償請求を受けた



職業体験中にスーパーの倉庫で店員が品物を児童に落としてしまいケガをさせた

## 個人行為事故のリスク(児童、教職員および外部協力員)

支払限度額 ▶▶▶ 保険証券記載の支払限度額または2億円のいずれか低い額



自分の水筒を取ろうとしたら他の児童の水筒を落としてしまい、壊してしまった



修学旅行中に土産物店の商品にカバンがあたり落下、破損させてしまった



遠足の途中で石を蹴飛ばしたところ、車にあたり破損させてしまった



外部協力員が車椅子の児童と休憩時間に遊ぼうとしたが、よそ見をしている間に転倒させてケガをさせた

## 対物超過復旧費補償特約

支払限度額 ▶▶▶ 1事故につき100万円

### 補償内容

他人の財物の損壊等について、再調達価額、または修理費が財物の時価額を超えた場合に、その差額の費用を補償します。

### 事例

野球部の練習中に打ったボールが防球ネットを越えて、学校に隣接する民家のカーポートの屋根を破損させた。カーポートは古く、交換部品がないため全損となった。時価は10万円と認定されたが修理(交換)費用として30万円かかる。



本来であれば損害賠償額(時価)の10万円しかお支払い出来ないが、この特約により差額の20万円を認定、交換費用30万円全額を支払い無事に解決した。





支払限度額

**1,000万  
コース**

右記補償における免責金額  
(自己負担額)はありません

## I. 施設業務特約

- 施設・業務事故 .....
- 被害者見舞費用 .....
- 保管財物事故 .....
- 業務外個人行為事故 .....
- 対物超過復旧費補償特約 .....
- サイバー・情報漏えい事故補償特約

支払限度額	1 事故 身体・財物共通	1,000 万円
支払限度額	身体の障害に対しては 1 名について	10 万円
	財物の損壊等に対しては 1 事故について	10 万円
支払限度額	1 事故	1,000 万円
支払限度額	1 事故 身体・財物共通	1,000 万円
支払限度額	1 事故	100 万円
支払限度額	1 事故かつ保険期間中	5,000 万円

児童数	200 人	300 人	400 人	500 人	600 人	800 人	1,000 人
年間保険料	40,000 円	60,000 円	80,000 円	100,000 円	120,000 円	160,000 円	200,000 円

1人200円

(注) 保険料は各人数での目安です。個別の保険料は右面の取り扱い代理店または営業担当にお問い合わせください。  
また過去の保険金支払件数、保険金支払金額により割増保険料をいただくことがあります。

## Q&A

- Q** 転入、転出があった場合は手続きが必要ですか。
- A** 手続きは不要です。転入生も自動的に補償されます。
- Q** この保険は4月1日からでないと加入できませんか。
- A** いつからでも任意の日を開始日とできます。
- Q** 保険料の支払期限はいつまでですか。
- A** コンビニ払・請求書払の場合は、ご契約後に郵送される払込用紙・請求書にて、保険始期の翌月末日までにお支払いください。
- Q** スポーツ振興センターと補償が重なった場合は両方から治療費の支払いをしてもらえますか。
- A** 病院の治療費を二重で受け取ることはできません。  
(損害保険金のうち、交通費等スポーツ振興センターの災害共済制度で支払われなかった部分について本保険で支払うことは可能です。)

## 保険金をお支払いできない主な場合

補償の種類	内 容
共 通	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 保険契約者、または被保険者の故意</li> <li>● 地震、噴火、津波、洪水、または高潮</li> <li>● 戦争、外国の武力行使、革命、内乱または暴動等</li> <li>● 被保険者の使用人が、被保険者の業務に従事中に被った身体の障害に起因する損害賠償責任</li> <li>● 自動車または原動機付自転車の所有、使用または管理に起因する損害賠償責任</li> <li>● 施設外における船舶・車両の所有、使用または管理に起因する損害賠償責任</li> <li>● 汚染物質の排出等に起因する損害賠償責任</li> </ul> <p style="text-align: right;">など</p>
被害者見舞費用	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 台風等による自然災害、自損事故等の明らかに賠償責任が発生しない事故</li> </ul> <p style="text-align: right;">など</p>

## 保険金をお支払いできない主な具体例

<p><b>1.</b></p> <p>契約者の学校の建物、備品を破損させた場合 ( 児童個人に責任がある ) 場合を除きます。</p> <p>【例】 バスケットボールの授業中に投げたボールが体育館の窓ガラスを破損した。</p>	<p><b>2.</b></p> <p>契約者、被保険者の故意または暴力行為による事故</p> <p>【例】 児童同士がケンカになり、相手の顔を殴りケガをさせたしまった。</p>	<p><b>3.</b></p> <p>自分で自分の所有物を破損させた場合</p> <p>【例】 廊下を歩いていて転んでしまい、かけていたメガネが落ちて破損した。</p> <p>被害者見舞費用でも自分の過失による事故はお支払いができません。</p>	<p><b>4.</b></p> <p>被保険者(加害者)が特定できない場合</p> <p>【例】 窓から電池が落ちてきて、下に駐車していた車にあたり破損したと思われる事故。</p> <p>賠償責任の所在が確認できないため。</p>
--	---	--	--



# お支払いする保険金の種類と概要【法律上の損害賠償責任を負担することによる損害賠償金や、以下の費用を保険金としてお支払いします。】

お支払いする保険金	概要	支払限度額
<b>1 法律上の損害賠償金</b>	身体に関する損害賠償金(治療費、入院費等)、財物に関する損害賠償金(修理費用等) (注1)	自己負担額を超えた部分につき、支払限度額を限度として保険金をお支払いします。
<b>2 争訟費用</b>	日新火災の書面による同意を得て支出した訴訟費用、弁護士報酬、仲裁、和解または調停等に要した費用で <b>5</b> 訴訟対応費用にあたらないもの	支払限度額および自己負担額に関係なく、これらの合計額をお支払いします。
<b>3 損害防止軽減費用、緊急措置費用</b>	被保険者が他人から損害の賠償を受ける権利の保全・行使手続、または既に発生した事故に係る損害の発生・拡大防止のために日新火災の書面による同意を得て支出した必要または有益な費用で <b>6</b> 初期対応費用にあたらないもの	
<b>4 保険会社への協力費用</b>	日新火災が被保険者に代わって被害者による損害賠償請求の解決に当たる場合に、被保険者が日新火災の求めに応じ、協力するために支出した費用	
<b>5 訴訟対応費用</b>	事故について被保険者に対して提起された損害賠償請求訴訟について、被保険者が直接支出した次の費用であって、その額および使途が社会通念上妥当な費用 (1) 次の方の使用人の超過勤務手当または臨時雇用費用 ① 記名被保険者 ② ①の下請負人(注2) ③ ①の請負業務の発注者(注2) (2) (1) ①から③までに規定する方の役員または使用人の交通費または宿泊費 (3) 増設コピー機のリース費用 (4) 被保険者が自らまたは外部の実験機関に委託して行う事故の再現実験費用 (5) 事故原因の調査費用 (6) 意見書・鑑定書の作成費用 (7) 相手方当事者または裁判所に提出する文書の作成費用	自己負担額に関係なく1事故につき、 <b>5</b> から <b>7</b> までに対して支払う費用の合計額について、 <b>1,000</b> 万円を限度にお支払いします。ただし、初期対応費用のうち次のア、およびイ、に対して支払う保険金は、次の額を限度とします。
<b>6 初期対応費用</b>	事故について被保険者が初期対応を行うために直接要した次の費用であって、その額および使途が社会通念上妥当な費用 (1) 事故現場の保存、事故状況の調査・記録、写真撮影または事故原因の調査の費用 (2) 事故現場の取片づけ費用 (3) 次の方の役員または使用人を事故現場に派遣するための交通費・宿泊費等の費用 ① 記名被保険者 ② ①の下請負人(注3) ③ ①の請負業務の発注者(注3) (4) 通信費 (5) 被害者見舞費用(見舞金(香典を含みます。)または見舞品の購入費用) (6) 書面による日新火災の事前の同意を得て支出された新聞等へのお詫び公告の掲載費用 (7) 弁護士相談費用 (8) (1) から (7) までに準じるその他の費用	ア. 被害者見舞費用 身体の障害については被害者1名につき <b>10</b> 万円、 財物の損壊等については1回の事故につき <b>10</b> 万円  イ. 弁護士相談費用 1回の事故につき <b>5</b> 万円
<b>7 信頼回復広告費用</b>	事故について記名被保険者が支出した次の費用のうち、書面による日新火災の事前の同意を得て支出した費用 (1) 休業していることまたは営業再開の予定を新聞等で広告するための費用 (2) 事故の直接の結果として落ち込んだ施設、業務、生産物の信頼を回復するために、被保険者が行った広告宣伝活動に要した費用。ただし、事故の有無にかかわらず通常要する広告宣伝活動に係る費用を除きます。 (3) コンサルティング費用。ただし、次の対策についての助言の対価としてのものに限り、 ① (2) に規定する広告宣伝活動対策 ② 事故が他人の身体の障害である場合における事故の再発防止対策	

(注1) 損害賠償金の額は、適用される法律、被害者に生じた損害の額、過失割合等によって決定されます。

被保険者が弁済によって代位取得するものがある場合は、その価額を控除します。日新火災の同意を得ず示談金や賠償金の額について承認したりお支払いになったりした場合は、その一部または全部について保険金をお支払いできないことがありますのでご注意ください。

(注2) 下請負人、発注者は被保険者である場合に限り、  
(注3) 下請負人、発注者は被保険者である場合に限り、

## 万一事故が発生した場合のご注意

事故にあわれたら、次の事項を遅滞なく取り扱い代理店または日新火災にご通知ください。

- ① 事故状況、被害者の住所、氏名 ② 事故発生日時、事故場所 ③ 損害賠償の請求を受けた場合はその内容等

■賠償事故によって被保険者の負担する損害賠償責任が発生した場合、その事故にかかわる損害保険金は、被保険者が賠償金をお支払い済みである場合等を除き、原則として被害者に直接お支払いします。なお、損害賠償請求権者(被害者またはその遺族)は、賠償保険金の支払を優先的に受ける権利(先取特権)を有し、これを行行使うことができます。

## その他ご契約にあたりご注意いただきたいこと

※取り扱い代理店は、日新火災との委託契約に基づき、保険契約の締結・保険料の領収・保険料領収証の交付・ご契約の管理業務等の代理業務を行っております。したがって、取り扱い代理店とご締結いただいて有効に成立したご契約につきましては、日新火災と直接契約されたものとなります。

※保険金をお支払いの際は、日新火災所定の保険料領収証を発行しますのでお確かめください。ご契約後1か月を経過しても保険証券が届かない場合は、お手数ですが日新火災営業店にご照会ください。(お支払方法によっては、領収証の発行を省略することがあります。)

※このパンフレットはビジサポ(統合賠償責任保険)のごく簡単な説明を記載したものです。保険金の支払条件その他この保険の詳細につきましては、取り扱い代理店にご照会ください。また特にご注意いただきたい事項を、契約申込書および重要事項説明書に記載しておりますので、ご契約前に必ずご確認ください。

※保険金をお支払いできない場合やお支払いする保険金の制限額があります。詳細につきましては、取り扱い代理店または日新火災にご照会いただくかご契約の約款をご参照ください。

※日新火災は、お預かりしたお客さまの個人情報を、適切に取り扱うとともにその安全管理に努めております。重要事項説明書に記載の「お客さま情報の取扱いについて」をご確認ください。

取り扱い代理店  
営業担当

日新火災インシュアランスサービス㈱  
本店営業課  
住所: 東京都千代田区神田駿河台2-3  
日新火災東京本社3F  
電話: 03-5282-5663

日新火災海上保険株式会社



# PTA総合補償制度 ご加入のご案内

## PTA活動の安心のために

PTA総合補償制度は、単位PTAあるいは会員校の児童・生徒およびPTA会員（保護者・教職員）等に生じるPTA活動中のさまざまな事故を幅広く補償します。

## 傷 害（PTA団体傷害保険）

### 児童・生徒

児童がPTA活動中  
にケガをした



### PTA会員

保護者会員が  
PTA共催の  
運動会で  
ケガをした



### PTAが事前に認めた参加者

PTA安全  
パトロール中に  
ケガをした



被保険者（保険の対象となる方）

- PTA会員（保護者・教職員）およびその学校に通学する児童・生徒
- PTA会員の同居の親族
- PTA行事（※1）への参加が事前にPTAより認められている方

（※1）PTA行事とは、日本国内においてPTAが企画・立案し主催するまたは共催する行事でPTA総会、運営委員会などPTA会則（名称のいかんを問いません）にもとづく手続きを経て決定されたものをいいます。

## 賠 償（PTA賠償責任保険）

### 対人 来賓にケガをさせた



### 対物 他人の財物を壊した



### 保管物

学校から借りた  
ものを壊した



### オプション補償 提供飲食物

PTAのイベント等で  
提供した飲食物  
により、他人が  
食中毒等損害  
を被った



### オプション補償 法律相談・クレーム対応費用

PTAまたはPTA役員がトラブルに巻き込まれたので、弁護士への法律相談や委任をした

#### 弁護士相談・弁護士紹介サービス

PTAまたはPTA役員が、引受保険会社提携先の弁護士からのアドバイスや、委任する弁護士の紹介を受けられます。



## ご加入いただく皆様へ

別紙の補償概要および重要事項説明書には、ご契約にあたっての重要な事項（「契約概要」・「注意喚起情報」）が記載されていますので、必ずご一読ください。特に、皆様にとって不利益な情報（「保険金をお支払いできない主な場合」等）が記載されている部分につきましては、その内容についてご確認ください。

このパンフレットは保険商品の概要をご説明したものです。詳細につきましては、取扱代理店・扱者または引受保険会社にお問い合わせください。