

# 浦安市立見明川小学校

## PTA会則



千葉県浦安市立見明川小学校PTA



目次

|                          |    |
|--------------------------|----|
| 浦安市立見明川小学校 P T A 会則..... | 2  |
| 役員及び会計監査選出規程.....        | 9  |
| 会計細則.....                | 12 |
| 慶弔及び教職員転退に関する基準.....     | 13 |
| 「P T A サークル活動」規程.....    | 14 |
| 出張旅費規程.....              | 16 |
| 個人情報取扱規則.....            | 18 |
| P T A 組織図                |    |

# 浦安市立見明川小学校 P T A 会則

## 第 1 章 総則

### 【名称】

第 1 条 この会は浦安市立見明川小学校 P T A と称し、事務局を見明川小学校に置きます。

### 【目的】

第 2 条 この会は保護者と教職員が協力して会員相互の学習のもとに、家庭と学校と社会における児童の健全で幸福な成長を図ることを目的とします。

### 【方針】

第 3 条 この会は前条の目的を達成するために、次の方針に従って活動します。

- (1) この会は自主的、任意的、民主団体であり他のいかなる団体の支配、統制、干渉も受けません。
- (2) この会は営利的、宗教的、政党的な性格をもちません。
- (3) この会は教育的諸問題について討議し意見を提出しますが、直接学校の人事や管理に干渉しません。

### 【活動】

- 第 4 条
1. 児童の生活環境を良くし、教育環境の改善充実に協力し推進します。
  2. 児童の校外生活における生活指導をします。
  3. 会員の様々な研修やサークル活動を盛んにして、会員相互の理解と親睦を図るよう努めます。
  4. P T A 広報誌を発行し、広報活動に努めます。
  5. この会と目的を同じくする他の団体及び機関の活動に協力します。

### 【会員】

- 第 5 条
1. この会の会員は本会の主旨に賛同する本校児童の保護者と教職員とにより構成されます。
  2. この会の会員は意思表示のない限り、教職員の転入及び児童の転入、入学と共に会員となり、資格は転出、卒業まで継続します。

- 第6条** 1. 会員はすべて平等の権利と義務をもちます。
2. 学校長はこの会と学校運営について調整を行い、すべての会議に参加し意見を述べることができますが、総会以外は議決権をもちません。

## **第2章 機関**

### **【機関】**

**第7条** この会に次の機関を置きます。

- (1) 総会
- (2) 運営委員会
- (3) 学年委員会
- (4) 学級委員会
- (5) 学級会
- (6) 役員会
- (7) 専門部委員会
- (8) 会計監査
- (9) 選挙管理委員会
- (10) 役員選出選考委員会

### **【総会】**

- 第8条** 1. 総会はこの会の最高議決機関であって、定期総会と臨時総会とします。
2. 定期総会は年度始めに開きます。臨時総会は運営委員会が必要と認めたとき、又は会員の5分の1以上の要請があったとき、会長は1か月以内にこれを招集しなければなりません。
3. 総会は次の内容を審議、議決します。
- (1) 前年度の活動報告及び決算報告の審議と承認
  - (2) 細則の制定、改廃の報告
  - (3) 新年度の活動計画及び予算の審議と決定
  - (4) 会則の決定及び改正
  - (5) 新役員、会計監査の承認及び就任
  - (6) その他の重要事項の審議決定
4. 総会は会員の3分の1以上の出席をもって成立し（委任状を含む）、議決は出席会員の過半数の同意を必要とします。

### 【運営委員会】

- 第9条**
1. 運営委員会は総会に次ぐ重要な議決機関であって定例運営委員会と臨時運営委員会とします。
  2. 運営委員会は役員、各学級委員、各専門部員をもって構成します。  
なお、各専門部員は、それぞれ3名を上限とします。
  3. 定例運営委員会は、原則として2か月に1回、会長が招集します。その他会長が必要と認めた場合は、随時招集できることとします。
  4. 臨時運営委員会は運営委員の4分の1以上の要求があった場合、会長はこれを招集しなければなりません。
  5. 運営委員会の任務は次のとおりとします。
    - (1) 活動計画、活動報告、予算及び決算の審議
    - (2) 細則の承認、特別委員会の設置
    - (3) その他必要事項の審議と議決
  6. 会議は運営委員の3分の2以上の出席をもって成立し、議決は出席委員の過半数の同意を必要とします。
  7. すべての会員は運営委員会に出席し意見を述べることができますが、議決権はありません。

### 【学年委員会】

- 第10条**
1. 学年委員会は各学級会と運営委員会との連絡調整並びに企画運営を行います。
  2. 運営は当該学年の各学級委員と学年代表教職員が担当します。
  3. 学年委員会は学年委員長が招集します。

### 【学級委員会】

- 第11条**
1. 学級委員会は学級会の企画と運営を行います。
  2. 運営は当該学級の学級委員と担任教職員が担当します。
  3. 学級委員会は学級委員が招集します。

### 【学級会】

- 第12条**
1. 学級会は学級の会員によって構成され、学級委員（2名）その他必要な委員を選出します。

2. 学級会はそれぞれのまとまりで自主的に活動し会員の意見交換の場です。
3. 委員は学級会と所属する委員会との緊密な連絡に当たり活動の推進を図ります。

#### 【役員会】

- 第 1 3 条**
1. 役員会は会長、副会長、庶務、会計をもって構成します。
  2. 役員会は原則として2か月に1回、会長が招集します。その他会長が必要と認めた場合は、随時招集できることとします。
  3. 役員会の任務は次のとおりとします。
    - (1) 総会における議案の審議
    - (2) 運営委員会に提出する議案の審議
    - (3) 予算案の編成及び審議
    - (4) 決算書の作成
    - (5) 各委員会の連絡、調整
    - (6) 細則の起案
    - (7) その他緊急事項の処理

#### 【専門部委員会】

- 第 1 4 条**
1. この会の専門的な事柄を調査、研究、企画、立案し実施するために次の専門部委員会を置きます。
    - (1) 校外部委員会
    - (2) 文化部委員会(平成28年度第40回定期総会決議により無期限休部とする)
    - (3) 広報部委員会
  2. 問題や要求に応じて運営委員会にはかり特別委員会を設けることができます。ただし、問題解決と同時に委員会は解散します。
  3. 専門部委員会は各学級から選出された委員と教職員代表をもって構成します。
  4. 専門部委員会は、各専門部委員長が招集します。
  5. 専門部委員会の活動内容は次のとおりです。
    - (1) 校外部委員会  
校外部委員会は事故防止対策など児童の校外生活の向上に努めます。
    - (2) 文化部委員会(平成28年度第40回定期総会決議により無期限休部とする)  
文化部委員会はより良き保護者、教職員になるために、教育問題、一般教養などの研修会及び会員相互の親睦を図るための趣味、スポーツ、レクリエーション、サークル等を企画、運営します。

(3) 広報部委員会

広報部委員会はPTA広報誌を発行し、PTA活動を会員に伝えます。

【選挙管理委員会及び役員選出選考委員会】

第15条 この会に役員及び会計監査を選出するために別に定める規程により選挙管理委員会及び役員選出選考委員会を置きます。

第3章 役員と会計監査

【役員】

第16条 この会に次の役員を置きます。

- (1) 会長… 1名（保護者）
- (2) 副会長… 5名（教職員1 保護者4）
- (3) 庶務… 4名（教職員1 保護者3）
- (4) 会計… 2名（保護者）

ただし、人数については、活動内容及びその目的を勘案し、必要に応じ変更できるものとします。

第17条 役員は別に定める規程により選出し、総会がこれを承認します。

第18条 役員の任務は次のとおりとします。

- (1) 会長はこの会の代表者で総会、運営委員会、その他の会を招集し、会全体の連絡調整を図ります。
- (2) 副会長は会長を補佐し、会長に事故のあるときはその代理を務めます。
- (3) 庶務は各種会合の記録や集会の通知、その他の事務を処理します。
- (4) 会計はこの会の会計事務の一切を処理します。予算、決算書を作成し、これを総会で報告します。

第19条 1. 役員任期は1年とし、再選することができます。ただし、同一職には原則として2年を限度とします。

2. 役員はこの会の他の役職を兼ねることはできません。

3. 役員に途中欠員を生じた場合は運営委員会で選出し、その任期は前任者の残任期間とします。

4. 役員は公私の選挙の候補を推薦することも立候補することもできません。



### 【会計監査】

第20条 この会に会計監査3名を置きます。

第21条 会計監査は別に定める規程により選出し、総会がこれを承認します。

- 第22条
1. 会計監査の任期は1年とします。
  2. 会計監査はこの会の他の役職を兼ねることはできません。
  3. 会計監査に途中欠員を生じた場合は、運営委員会で選出し、その任期は前任者の残任期間とします。
  4. 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。

## 第4章 会計

### 【経費】

- 第23条
1. この会は会員の会費によって運営し、会費は月額1家庭250円とします。
  2. 会員はすべて会費を納めます。ただし、事情により会費納付の免除を受けることもできます。

### 【会計年度】

第24条 この会の会計年度は4月1日より始まり、翌年3月31日に終わります。

## 第5章 その他

### 【個人情報の取扱いについて】

第25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、管理については「個人情報取扱規則」に定め適正に運用するものとする。

## 附 則

1. この会則は昭和52年4月1日より実施します。
2. この会則は昭和53年5月7日一部改正しました。
3. この会則は昭和54年11月17日一部改正しました。
4. この会則は昭和57年4月25日一部改正しました。
5. この会則は昭和58年5月1日一部改正しました。
6. この会則は昭和59年4月22日一部改正しました。

7. この会則は平成3年4月27日一部改正しました。
8. この会則は平成8年4月1日一部改正しました。
9. この会則は平成13年4月28日一部改正しました。
10. この会則は平成19年5月28日一部改正しました。
11. この会則は平成23年11月4日一部改正しました。
12. この会則は平成25年1月28日一部改正しました。
13. この会則は平成28年4月23日一部改正しました。
14. この会則は平成31年4月20日一部改正しました。
15. この会則は令和2年5月28日一部改正しました。
16. この会則は令和3年4月一部改正しました。

## 役員及び会計監査選出規程

### 【趣旨】

- 第1条** 1. この規程は、会則第15条に基づいて、役員及び会計監査を選出することに関し必要な事項を定めるものとします。
2. 本規定の改正については、運営委員会の議決をもって行い、総会においてこれを報告するものとします。

- 第2条** 1. この選出の実施に当たり、選挙管理委員会（以下「選管」と称す）及び役員選出選考委員会（以下「選考委員会」と称す）を置きます。

### 【構成】

- 第3条** 1. 選管の構成は、6年生の各クラスから1名とし、互選により正副委員長を定めます。
2. 選考委員会の構成は、1年生から5年生までの各クラスから1名とし、互選により正副委員長を定めます。
3. 選管及び選考委員会は発足後直ちに委員構成を会員に報告します。
4. 選挙管理委員及び選考委員は選挙の公平を期するため役員及び会計監査にはなれません。
5. 選挙管理委員は選挙の公平を期するため、選挙時に投票権を有しません。

### 【任期】

- 第4条** 選管及び選考委員会は毎年6月に構成され、役員及び会計監査の総会承認終了とともに解散されます。

### 【会議】

- 第5条** 選管及び選考委員会は委員会の3分の2以上の出席をもって成立し、委任状は認めません。

### 【役員の選出】

- 第6条** 1. 保護者側役員については次により選出します。

(1) 会長候補の選出

- (a) 1年から5年までの会員の中から、会長候補の立候補・推薦を募り、本人の承諾を得て会長候補とします。
- (b) 複数の候補者が出た場合は選挙を行います。選挙は、選管が配付した候補者名簿から、保護者側全会員が無記名で1名投票します。投票結果の上位より、本人の承諾を得て会長候補とします。

(2) 副会長以下役員候補の選出

- (a) 1年から5年までの会員の中から、各クラス1名以上のクラス候補者を選出します。尚、クラス候補については会長候補との重複を許します。
- (b) 互選会により、全クラス候補者の中から、本人の承諾を得て副会長以下役員候補とします。
- (c) 候補者が規定数に達しない場合は、新一年生含むすべての保護者を対象とし、会長候補者推薦による互選会への参加ができるものとする。

(3) 原則として、役員選出は毎年3月15日までに終了します。

2. 教職員側役員については教職員に一任し総会までに選出します。

**【選管の任務】**

**第7条** 選管の任務は次のとおりとします。

- (1) 選挙、互選会時の役員選出に立会います。
- (2) 選挙時に候補者名簿と投票用紙を保護者側全会員に配付します。
- (3) 選挙の投票と開票に関する一切の選挙事務を行います。
- (4) その他、選挙に関する細部は、選管の合議に一任します。

**【選考の任務】**

**第8条** 選考の任務は次のとおりとします。

- (1) 役員選出に必要な事務を行います。
- (2) 募集又は選挙により、会長候補の選出を行います。
- (3) 互選会を開催し、副会長以下役員候補の選出を行います。

- (4) 役員選出終了後、前年度役員の中から会計監査3名を選出します。
- (5) その他、役員選出に関する細部は、選考の合議に一任します。

## 附 則

1. この規程は昭和52年7月24日より施行します。
2. この規程は昭和54年11月17日一部改正しました。
3. この規程は昭和57年12月8日一部改正しました。
4. この規程は平成元年5月8日一部改正しました。
5. この規程は平成6年2月26日一部改正しました。
6. この規程は平成6年7月12日一部改正しました。
7. この規程は平成11年11月26日一部改正しました。
8. この規程は平成13年3月10日一部改正しました。
9. この規程は平成14年3月8日一部改正しました。
10. この規程は平成22年1月18日一部改正しました。
11. この規程は平成29年3月8日一部改正しました。
12. この規程は令和5年5月8日一部改正しました。

## 会計細則

この会の収入・支出の経理を明確にするため会計細則を設置します。

1. 収入は会費、雑収入を、支出は運営費、活動費、その他を設けて経理します。
2. 会費の納入及びこの会の経費の支払いは次に掲げるとおりとします。
  - (1) 会費の納入は各会計年度当初に1回行い、役員とクラス委員にて現金徴収します。
  - (2) 会費の経費の支出は下記の経路を取ります。

請求→ 出金→ 領収書提出→ 記帳  
(会計へ) (会計より) (会計へ) (会計)

3. 旅費は公共の交通機関の利用料金とします。特別の事情のときはこの限りではありません。
4. 会計は運営委員会で、必要に応じて支出入の報告をすることとします。
5. 予備費の解除は運営委員会の承認を必要とします。
6. 経理を明確にするために次の帳簿を備え、必要事項を記載します。
  - ① 出納帳
  - ② 経費精算書
  - ③ 仮受金精算書
  - ④ 備品台帳
7. 帳簿及び書類の保存期間は次のとおりとします。
  - ① 出納帳 (3年)
  - ② 経費精算書 (3年)
  - ③ 仮受金精算書 (3年)
  - ④ 備品台帳 (10年)

## 附則

1. この細則は、平成23年11月4日一部改正しました。

## 慶弔及び教職員転退に関する基準

### 第1条 会員の場合

- |                                    |          |
|------------------------------------|----------|
| (1) 死亡                             | 金10,000円 |
| (ただし、殉職の場合は協議します。)                 |          |
| (2) 火災見舞金                          | 金10,000円 |
| (3) 火災以外の災害で特別の場合はその都度協議します。       |          |
| (4) 教職員の結婚                         | 金5,000円  |
| (5) 教職員の子女出生                       | 金3,000円  |
| (6) 教職員の長期の病気及び病気休職の場合は、その都度協議します。 |          |
| (7) 教職員の転退職の餞別                     | 記念品      |
| (8) 教職員の第一親等以内の親族と配偶者死亡            | 金3,000円  |

### 第2条 児童の場合

|       |          |
|-------|----------|
| 児童の死亡 | 金10,000円 |
|-------|----------|

第3条 この基準の協議規定については、会長、副会長、会計、庶務と学校代表とで協議します。

- 第4条
1. この基準は、昭和55年4月1日より実施します。
  2. この基準は、平成8年3月31日一部改正しました。
  3. この基準は、平成13年3月10日一部改正しました。
  4. この基準は、平成30年1月17日一部改正しました。

## 「P T Aサークル活動」規程

見明川小学校P T Aは会則第4条第3項に従い、P T A活動を奨励し、協力します。

### 1. 「P T A認定サークル」の資格

「P T A認定サークル」として活動するには、後記(1)から(3)の条件を満たすことが必要となります。

- (1) 構成員のうち10名以上が現P T A会員であること。それ以外の会員は賛助会員とします。賛助会員は自己の責任において保険に加入すること。
- (2) 市P連サークル活動については構成員はすべてP T A会員であること。ただし、この場合人数の条件はつきません。
- (3) 1年以上継続されていること。

### 2. 「P T A活動」としての認定の手順

後記(1)から(4)の手続をもって「P T Aサークル」として認定されます。

- (1) 「P T A認定サークル」を希望するサークルはその旨を役員会に申し入れます。
- (2) 役員会は審議し、認定を認める場合、運営委員会に諮ります。
- (3) 運営委員会構成員の過半数の賛成が得られた場合「P T A認定サークル」として承認されます。
- (4) 毎年度更新が必要となります。ただし、継続の場合、後記名簿の提出をもって申請と代えることができます。

### 3. 認定団体としての活動について

P T A認定サークルは後記(1)から(5)を遵守します。

- (1) サークルは自主運営とします。
- (2) 毎年年度始めに構成員の名簿を運営委員会に提出します。
- (3) 毎年3月末までに活動報告書及び後記サークル活動費の会計報告書を運営委員会に提出します。ただし、活動のお知らせをその都度P T A全員に配付している場合は、それをもってP T Aへの活動報告と代えることができます。
- (4) P T A名称利用及び協力については事前に役員会と相談し、運営委員会の了承を必要とします。
- (5) 保険手続きのため学校外での活動は事前に役員会に報告します。



#### 4. 市P連サークル活動について

男子ソフトボール、女子ソフトボール、男子トリムバレー、女子トリムバレーの4団体を市P連関連のPTAチームと認定します。

市P連スポーツ大会については、ソフトボール、トリムバレーチームより各1名実行委員を選出し、市P連での大会準備に当たります。後記(1)から(3)の関連作業については役員会が協力します。

- (1) 市P連運営委員会との連絡
- (2) スポーツ大会の差し入れの用意
- (3) スポーツ大会当日のお手伝い

#### 5. サークル活動費について

サークルにはサークル活動費を支給します。

1サークル当たり年間30,000円を上限とします。

サークル活動費の予算額は定期総会にて決定し、年度初回の運営委員会にて支給します。

また、年度途中認定のサークルのサークル活動費については運営委員会で決定します。

#### 6. 規程の改正について

運営委員会構成員の過半数の賛成により本規程を改正することができます。

#### 附 則

1. 以上の規定は、平成12年4月1日より発効します。
2. この規定は平成22年9月13日に一部改正しました。
3. この規定は平成23年11月4日に一部改正しました。
4. この規定は平成29年3月8日に一部改正しました。

注 本規程発効と同時に、平成10年度発効の「PTAスポーツ活動に関する内規」は無効となります。

## 出張旅費規程

### 【目的】

第1条 この規程は見明川小学校PTAの担当職務を行う場合に必要な出張旅費について定めたものです。

### 【出張の区分】

第2条 出張とは、宿泊を必要としない市外への日帰りでの担当職務とします。市内で行われる担当職務は出張区分外です。

### 【出張旅費の定義】

第3条 本規程でいう出張旅費とは、交通費を指します。出張にかかるその他諸経費は含まれません。

### 【出張旅費の支給対象者】

第4条 旅費支給対象者は、本会の本部役員及びその代理者とします。

### 【出張旅費の支払い】

第5条 出張旅費は、現金にて支払います。

### 【出張旅費の支払い基準】

第6条 出張旅費の支払いの基準は、次のように定めます。

- (1) 自宅に最も近い公共交通機関の駅を始点として、目的地までの公共交通機関による最も経済的な経路での普通運賃とします。
- (2) 特別な事情により、公共交通機関以外（タクシー等）を利用する場合は事前に本部役員会の承認を得ることとします。

### 【出張報告】

第7条 出張旅費を必要とする場合は、出張の場所と目的をあらかじめ本部役員会に周知することとします。また出張終了後は本部役員会に終了について周知することとします

### 【出張旅費の精算】

- 第8条**
1. 出張後は出張旅費明細書に必要事項を記入し、出張が発生した年度内に精算を行うこととします。
  2. 原則として公共交通機関の利用となるため、精算時に領収書の提出は不要とします。
  3. 公共交通機関以外を利用した場合は、領収書の提出を必須とし、提出がなかった場合は精算を認めません。

### 附 則

1. 本規程は平成29年3月8日より施行します。

## 個人情報取扱規則

### (目的)

第1条 この個人情報取扱規則（以下、「本規則」）は、「個人情報の保護に関する法律」その他の関係法令・ガイドライン等（以下、「個人情報保護法等」という。）に基づき、浦安市立見明川小学校PTA（以下、「本会」という）が保有する個人情報の適正な取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、PTA役員名簿・会員名簿・行事などの記録や写真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」という）の取扱いについて定めるものとする。

### (責務)

第2条 本会は、個人情報保護法等を遵守すると共に、PTA活動において個人情報の保護に努めるものとする。

### (定義)

第3条 本規則における用語の定義は、個人情報保護法等に規定する定義に基づくほか、次の各号の例によるものとする。

#### (1) 個人情報

生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの。

#### (2) 個人情報データベース

前項の個人に関する情報を含む情報の集合物であって、

①特定の個人情報をコンピュータを用いて検索できるよう体系的に構成したもの、又は、

②コンピュータを用いていない場合であっても、個人情報を一定の規則に従って整理することにより特定の個人情報を容易に検索することができるよう体系的に構成したものであって、目次、索引、符号当により一般的に容易に検索可能な状態に置かれているもの

(3)個人データ

(2)の項を構成する個人情報という。

(該当例：個人情報データベースから外部記録媒体に保存された個人情報、又は、紙面に出力された帳票等に印字された個人情報)

(4)本人

(1)の項の個人に関する情報により識別可能となる特定の個人又は未成年者個人の保護者をいう。

(5)会員

本会の主旨に賛同する浦安市立見明川小学校の児童の保護者と教職員をいう。

(6)役員

本会の役員会を構成する者をいう。

(7)委員

本会の委員会を構成する者(役員を含む)をいう。

(8)認定サークル構成員

別に定める「PTAサークル活動規程」に基づき、本会にて承認され活動している認定サークルを構成する者をいう。

(9)第三者

(4)の項の本人以外の者及び本会以外の者をいい、自然人、法人その他の団体を問わない。

(該当例：印刷等の外注業者)

(管理者)

第4条 本会における個人情報並びに個人情報データベース及び個人データの管理者は、会長とする。管理者は、本会における個人情報並びに個人情報データベース及び個人データの管理に関する事務を総括する。

(責任者)

第5条 本会における個人情報並びに個人情報データベース及び個人データの責任者は、役員・各委員会委員長及び認定サークル構成員代表者とする。責任者は、本会における個人情報並びに個人情報データベース及び個人データの適切な管理を確保する任に当たる。

(秘密保持義務)

第6条 個人情報並びに個人情報データベース及び個人データの管理者・責任者は、職務上知りう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。その職を退いた後も同様とする。

(取得方法)

第7条 本会は、個人情報を取得するときは、あらかじめその個人情報の利用目的を決め、本人に明示する。

また、円滑な本会の活動を行うために以下の情報を取得する。

- (1) 会員の氏名、連絡先（住所、電話番号、メールアドレス）、本会の役員・委員の履歴、必要に応じて写真（広報誌、会報誌の掲載）
- (2) 会員の子供の氏名、学年、クラス（組）、出席番号、兄弟姉妹（卒業生を含む）、入学・転入年度、地区名、必要に応じて写真（広報誌、会報誌の掲載）
- (3) 広報誌、会報誌の配布のため、配布先担当者の氏名、住所
- (4) その他必要とするもので同意を得た事項

(周知)

第8条 本会において取得・保有する個人情報取扱いの方法は、総会資料や広報誌等など適切な方法により会員に周知する。

(利用)

第9条 取得した個人情報は、次の目的に沿った利用を行うものとする。

- (1) P T A会費の集金業務、管理業務
- (2) 本会の活動に関する案内や配信メール、その他の文書の送付

- (3)役員・会計監査・委員・会員・パトロール等の名簿の作成
- (4)委員選出、並びに本部役員等の推薦活動
- (5)広報誌、会報誌の掲載及び配布
- (6)問合せ又は依頼等の対応
- (7)その他、事前お知らせし同意を頂いた目的の場合

(利用目的による制限)

第10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超えて、個人情報を取り扱ってはならない。

(管理)

第11条 個人情報並びに個人情報データベース及び個人データは管理者又は責任者が保管するものとし、適正に管理する。また、不要となった個人情報は管理者立ち合いのもとで、適正かつ速やかに廃棄・消去するものとし、又は、責任者において廃棄・消去後に、管理者に報告するものとする。

(保管及び持ち出し等)

第12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、ウイルス対策ソフトを入れるなど適切な状態で保管することとする。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うこととする。

(第三者提供の制限)

第13条 個人データ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な場合
- (3)公衆衛生の向上または児童の健全育成の推進に必要な場合
- (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を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14条 本会は、個人データを第三者(第13条第1号から第4号の場合を除く)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。

また、役員及び委員並びに認定サークル構成員は個人データを第三者(第13条第1号から第4号の場合を除く)に提供する場合、次の項目について管理者に報告する。

- (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) 対象者の同意を得ている旨

(第三者提供を受ける際の確認等)

第15条 第三者(第13条第1号から第4号の場合を除く)から個人データ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。

また、役員及び委員並びに認定サークル構成員は個人データを第三者(第13条第1号から第4号の場合を除く)より提供を受ける場合、次の項目について管理者に報告する。

- (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)

(情報の開示等)

第16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、個人情報保護法等に沿ってこれに応じる。

(漏えい時等の対応)

第17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、直ちに管理者に報告する。また、管理者は個人情報保護法等に沿っ



て対応する。

(研修)

第18条 本会は、役員・委員・会員に対して、定期的に、個人データの取扱いに関する留意事項について、研修を実施するものとする。

(苦情の処理)

第19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20条 個人情報保護法等の改正または実務上の不備が発生した場合は、役員会において審議し承認をもって改定することができる。なお、本規則を改定した場合は、第8条に定める周知方法をもって会員へ周知するものとする。

附則 本規則は、平成31年4月20日より施行する。

附則 本規則は、令和5年9月7日より施行する。(一部改正)

# PTA組織図

