

# 大田区立小池小学校PTA規約

## 第1章 総 則

(名称と所在地)

第1条 1 この会は大田区立小池小学校PTAと呼び、事務所を小池小学校に置く。

(目 的)

第2条 1 この会は、小池小学校と緊密な連絡のもとに、その教育方針に則り、教育の実績と児童の幸福を高めるために協力し、子どもたちの健やかな成長をめざす。  
併せて会員相互の修養と親睦を図ることを目的とする。

(方 針)

第3条 1 この会は前条の目的を達成するために、教育を本旨とする民主団体として次の諸項を方針とする。  
1. この会は自主独立のものであって、他のいかなる団体からの支配統制干渉を受けない。  
2. この会は児童の教育と福祉のために活動する団体と協力する。  
3. この会は特定の政党や宗教に偏ることなく、また特定の個人・団体の営利を目的とする活動は行わない。  
4. この会は学校の運営と人事に関与しない。

(活 動)

第4条 1 この会は上記の目的を達成するために学校と協力し活動を行う。

## 第2章 会 員

(種 類)

第5条 1 この会の会員は本校に在籍する児童の父母またはこれに代わる者（以下保護者と略称）及び本校に勤務する常勤教職員（以下教職員と略称）とする。

(会費納入の義務)

第6条 1 この会員はすべて第9条に定める会費を納めるものとする。  
2 会員中家庭の状況その他特別の事情ある者は減免する事ができる。  
内規1. 会計事務規定第6条に基づく。  
3 年度途中の転出者及び転入者の会費は、内規1. 会計事務規定第7条に基づく。

## 第3章 経 理

(会の経費)

第7条 1 この会の活動に要する経費は会費・寄付及びその他の収入によって支弁される。

(予算主義の原則)

第8条 1 この会の経理はすべて総会において決議された予算に基づいて行われる。但し当初予算額に過不足を生じた場合は運営委員会にはかり決定する。  
2 前項の規定に拘わらず経常費のうちやむをえざる経費については、①前年度繰越金をもって支出する事、又は、②支出した上で総会における予算（変更）承認決議若しくは決算承認決議による追認を受けることができる。

(会 費)

第9条 1 会費の額は一家庭年額3,300円とする。

(会計の監査)

第10条 1 この会の決算は会計監査を経て総会に報告し承認を得なければならない。

第11条 1 この会の会計年度は毎年4月1日から始まり翌年の3月31日に終わる。

## 第4章 役員、会計監査委員、顧問

### (役員)

- 第12条 1 保護者会員から選任されるこの会の役員（以下保護者役員と略称）を次の通りとする。
1. 会長 1名
  2. 副会長 3名以上
  3. 会計 2名以上
  4. 書記 2名以上
- 但し、特別な職務がある場合は、会長を複数名とすることができる。
- 2 前項に加え、学校は、教職員会員から選任されるこの会の役員（以下教職員役員と略称）を選出する。但し、第2号及び第3号の役員を選出は学校の任意とする。
1. 副会長 1名（原則副校長）
  2. 会計 1名
  3. 書記 1名
- 3 役員は他の役員及び会計監査委員、委員会委員を兼ねる事ができない。

### (役員を選出)

- 第13条 1 保護者役員は、推薦委員会によって選任された候補者について、総会での承認により選出する。
- 2 役員は就任は4月1日とする。但し、保護者役員はその年度の定期総会で承認されるため、前年度の運営委員会にて仮承認を得、その翌年度の定期総会までは仮就任とする。教職員役員は学校にて選出次第の就任とする。

### (役員任期)

- 第14条 1 役員任期は1年とする。再任は妨げないが、保護者役員については各役職を通算して3年までとする。
- 2 役員補欠選任の場合は前任期間とする。
  - 3 会員の資格を失った場合は役員に止まる事はできない。

### (役員任務)

- 第15条 1 役員任務は次の通りとする。
1. 会長はこの会を代表し、会務を統轄し、総会、役員会、運営委員会を招集する。
  2. 副会長は会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代行する。
  3. 会計は総会で決定した予算に基づいて一切の会計事務を処理する。
  4. 書記は総会、役員会、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。またこの会の活動に関するすべての記録保管にあたる。なお、書記はこの会の庶務を兼ねる。

### (会計監査委員)

- 第16条 1 この会の経理を監査するため3名の会計監査委員を置く。
- 2 会計監査委員は、総会において会員中より選出する。
  - 3 会計監査委員は、年1回以上の監査を行い、翌年度定期総会にその結果を報告する。但し、必要に応じ臨時監査を行う事ができる。
  - 4 会計監査委員の任期は1年とし、再任はないものとする。
  - 5 会計監査委員は役員及び委員会委員を兼ねることができない。

### (顧問)

- 第17条 1 この会に顧問若干名を置くことができる。但し会員に限る。
- 2 顧問は、役員会の推薦により、会長がこれを委嘱する。
  - 3 顧問は重要事項について諮問に応じ、また、必要に応じて役員会その他の会議体に出席することができる。
  - 4 顧問の任期は1年とする。

### (役員、会計監査委員の選出)

- 第18条 1 役員、会計監査委員の選出について定める。
- 第19条 1 役員、会計監査委員の候補者（以下候補者という）を指名するため、推薦委員会を設ける。
- 第20条 1 推薦委員会は会員の推薦を踏まえ、各役員、会計監査委員の候補者を、それぞれの定数に基づき指名する。

- 第21条 1 候補者の指名に際しては、予め被指名者の同意を得なければならない。
- 第22条 1 推薦委員会は毎年2月末日までに、候補者の氏名、及び小池小学校PTAにおける経歴を全会員に通知する。
- 第23条 1 役員、会計監査委員に欠員を生じた場合は、必要に応じて推薦委員会で推薦し、役員全員の賛成により補欠の役員、会計監査委員を選任することができる。

## 第5章 委 員

(委員及び委員の任務)

- 第24条 1 学級代表委員は、各学年ごとに所定の定数に基づき常置委員会の委員を選任する。但し学年委員は、学級代表委員から選任されるものとする。委員の任期は1年とし、1人の児童に関しては原則2年までとする。
- 2 教職員、委員は学校にて常置委員会の委員の分担を決める。
- 3 委員は他の委員及び役員、会計監査委員を兼ねることができない。

## 第6章 組織と機関

(種 類)

- 第25条 1 この会に次の機関を置く。
1. 総 会
  2. 役員会
  3. 運営委員会及び臨時委員会
  4. 常置委員会
  5. 卒業対策委員会

(総 会)

- 第26条 1 総会は全会員をもって構成され、この会の最高決議機関で定期総会及び臨時総会の二種類とする。定期総会は、会長が招集するものとし、毎年1回原則として6月又は7月に開催する。
- 2 総会における決議事項は、以下のとおりとし、出席会員の過半数の賛成をもって可決される。但し、第5号の事項の可決については、出席会員の3分の2以上の賛成を要するものとし、かつ、総会の前日までに規約の改正案を全会員に通知しなければならない。
1. 前年度の決算の承認
  2. 当年度の運営計画又はその重要な変更の承認
  3. 当年度の予算又はその重要な変更の承認
  4. 当年度の役員・会計監査委員選任の承認
  5. 規約の改廃
  6. その他上記に準じる重要事項
- 3 総会における報告事項は、以下のとおりとする。
1. 前年度の決算及び事業報告
  2. 当年度の運営計画（案）
  3. 当年度の予算（案）
  4. 学校が選任した教職員役員
- 4 臨時総会は、会長がその必要を認めるときに招集する。但し、全会員数の10分の1以上の要求があったときは、会長は、臨時総会を速やかに招集しなければならない。
- 5 総会による決議は、全会員数の過半数の出席を要するものとする。なお、委任状を提出した会員及び会長が指定した事前の議決権行使書をもって決議に参加した会員は、出席したものとして取り扱うものとする。
- 6 総会における決議事項及びその議案は、総会の前日までに全会員に通知しなければならない。
- 7 前各項にかかわらず、総会は、役員会が相当と認めるときは、運営委員会による事前の承認を条件として、書面で行うことができる。この場合、会長は、総会の原則3日前までに、(a)総会における決議事項及びその議案、(b)総会における報告事項、並びに、(c)議決権行使書の書式を全会員に通知しなければならない。

(役員会)

- 第27条 1 役員会は役員及び校長を以て構成し、必要に応じ随時開き、この会の運営や運営委員会に提出する議案の企画等、重要会務について審議する。
- 2 役員会は運営委員会を開く余裕がない時、緊急事項を処理する。  
この場合、次回の運営委員会にて追認を得るものとする。
- 3 役員会は、必要に応じ関係委員の出席を求めることができる。
- 4 前各項にかかわらず、役員会は、会長及び役員の過半数が相当と認めるときは、校長による事前の承認を条件として、書面で行うことができる。

(運営委員会)

- 第28条 1 運営委員会は、役員、校長、常置委員会の委員長、学年代表を以て構成され、総会の決議に基づき会全般の運営について連絡調整の上施行するものとし、1学期に2回、2学期に2回、及び3学期に1回(年計5回)を目途に実施する。
- 2 運営委員会による決議は、運営委員会構成員の過半数の出席を要するものとする。なお、委任状を提出した構成員及び会長が指定した事前の議決権行使書をもって決議に参加した構成員は、出席したものとして取り扱うものとする。
- 3 常置委員会の委員長は副委員長その他の所属委員を、学年代表は他の学級代表を、それぞれ代理人として運営委員会に出席させることができるものとし、また、会長に対する委任をもって出席に代えることができる。
- 4 前各項にかかわらず、運営委員会は、役員会が相当と認めるときは、校長による事前の承認を条件として、書面で行うことができる。この場合、会長は、運営委員会の原則3日前までに、(a)運営委員会における決議事項及びその議案、(b)運営委員会における報告事項、並びに、(c)議決権行使書の書式を全会員に通知しなければならない。

(常置委員会及び臨時委員会)

- 第29条 1 この会の活動に必要な事項について調査研究立案を行い、また運営委員会の決定に従い、会務を遂行するために常置委員会を置く。また運営委員会が必要と認めたる時、臨時委員会を設ける事ができる。
1. 学級代表委員会
  2. 文化厚生委員会
  3. 広報委員会
  4. 校外指導委員会
  5. 推薦委員会
- 2 常置委員会は、保護者の委員と教職員の委員とが分担して構成し、委員長(保護者)、副委員長(保護者)を選出し、次の事項を分掌する。
1. 学級代表委員会
    - イ. 学級、学年の活動に関する情報の交換ならびに企画と調整。
    - ロ. 各学年ごとに所定の定数に基づく常置委員会の委員の選出
    - ハ. 学校行事の支援。
  2. 文化厚生委員会
    - イ. 会員及び児童の福祉厚生に関すること。
    - ロ. 保健衛生及び会員の親睦に関すること。
    - ハ. 会員及び児童の教養を高めるための行事及び活動に対する協力。
    - ニ. 児童の保健衛生状態の改善と体位向上の促進に対する協力。
    - ホ. ベルマーク活動に関すること。
    - ヘ. 学校行事の支援。
  3. 広報委員会
    - イ. 会報発行に関すること。
    - ロ. その他会員相互の向上に関すること。
    - ハ. 学校行事の支援。
  4. 校外指導委員会
    - イ. 児童の校外生活の指導に関すること。
    - ロ. 学校及び地域社会と協力して校外における児童の安全をはかること。
    - ハ. 児童の生活環境改善への協力。
    - ニ. 学校行事の支援。
  5. 推薦委員会

- イ. 各役員、会計監査委員の候補者について、それぞれの定数に基づき推薦する。
  - ロ. 学校行事の支援。
- 3 常置委員会及び臨時委員会は、各委員会の委員長が会長と連絡の上招集する。常置委員会及び臨時委員会は、原則として総会で承認された運営計画に基づいて活動を行うものとし、必要に応じて、役員会及び学校と相談・調整をする。また、総会で承認された運営計画に基づかない事項であって、金銭の拠出を要する活動については、運営委員会による事前の承認を得て実行に移すものとする。

(卒業対策委員会)

- 第30条 1 卒業対策委員は6学年の児童の保護者会員より選出する。  
2 卒業に関わる仕事をする。

(校外グループの校外班担当委員規定)

- 第31条 1 各校外グループに委員を置く。

## 第7章 校長

(校長)

- 第32条 1 校長は学校の管理運営の責任者として、すべての会議に出席することができる。すべての会議で意見を述べることができる。

## 第8章 その他

(個人情報の取り扱い)

- 第33条 1 この会がPTA活動を推進するため必要とする個人情報の取得、利用、提供及び管理について、別途定める「個人情報取扱方法」に基づき、適正に運用するものとする。  
2 この会は、会員に対し、会員相互並びに学校、各委員会及び役員会とのコミュニケーションを円滑に行い、この会の運用及び目的実現のため、会員の電子メールアドレス及び電話番号その他の連絡手段について情報提供を求めることができる。〔但し、会員は情報提供を行う義務を負うものではない。〕

(電磁的方法による連絡等)

- 第34条 1 この会において、会員に対する通知、案内、報告、承認、決議その他の連絡又は意思表示は、会員から申告を受けたアドレスへの電子メールの送付又はPTAが運営するホームページへの掲載その他の電磁的方法によることができるものとする。

## 付 則

- 第1条 1 この規約は昭和53年3月8日より施行する。
- 第2条 1 この会の運営に関し必要な細則は運営委員会の議決を経て定める。  
2 細則を制定または改廃した場合は、その結果を次期総会に報告しなければならない。
- 第3条 1 この規約施行以前より施行中の細則（慶弔規定、会計事務規定、サークル運営の申し合わせ）は、前条の規定により定められたものとみなし、引き続き効力を有する。

昭和53年10月2日	改正	平成5年5月28日	改正
平成9年5月22日	改正	平成10年3月23日	改正
平成11年3月16日	改正	平成17年2月28日	改正
平成18年2月25日	改正	平成19年2月22日	改正
平成21年2月23日	改正	平成22年2月23日	改正
平成23年2月28日	改正	平成24年2月27日	改正
平成25年2月28日	改正	平成26年2月19日	改正
平成29年3月8日	改正	平成29年5月25日	改正
平成30年3月1日	改正	令和5年3月20日	改正

# 小池小学校PTA内規

## 1. 会計事務規定

### 第1章 総 則

- 第1条 1 本会の会計事務に関しては、この規定による。
- 第2条 1 会長は会計事務の全般を管理する。
- 第3条 1 本会の収入は預金する。
- 第4条 1 本会の会計には次の諸帳簿を備える。  
(1) 個人別収納表  
(2) 出 納 帳  
(3) 元 帳  
(4) 残高明細表
- 第5条 1 会計は必要に応じ状況を運営委員会に報告する。
- 第6条 1 保護者の申請を受け、必要に応じて会費の減免措置をとる。
- 第7条 1 転出の際の会費 年度中の転出の際、会費は返納しない。  
転入の際の会費 年度中の転入の際の会費は、原則として、大田区立小池小学校PTA規約第9条に定める金額を納めるものとする。

### 第2章 収 入

- 第8条 1 会費は指定の日までに ゆうちょ銀行の各自の口座に入金する。
- 第9条 1 会費納入の事務はPTA会計がこれにあたる。
- 第10条 1 PTA会計は個人別収納表を確認する。
- 第11条 1 寄付金は役員会確認の上会計に送付し、預金する。
- 第12条 1 事業収入は、事業担当部において事業特別会計として収支を明らかにし、収支明細書と共に会計に送付し、預金する。前項の収支については、運営委員会に報告する。

### 第3章 支 出

- 第13条 1 購買品の支払は明細書を添付した請求書を会計に送付する。
- 第14条 1 支払は原則として月1回とする。但し、やむを得ないものについては、そのつど領収書と引換に支払を行う。
- 第15条 1 会計は予算にないもの、予算残高のないものについては予算措置（大田区立小池小学校PTA規約第8条に定める所定の手続きをいう。以下同じ。）が終わる又は終わる見込みとなるまで支払いをすることができない。但し、緊急やむを得ないものは、役員会の確認により支出し、直ちに予算措置を進めることができる。

### 第4章 物品の購入

- 第16条 1 各部門の担当者は、予算科目、品名、数量を記載した物品購入請求書を作成し、役員会の確認を受けなければならない。
- 第17条 1 1個又は1機の価格5,000円を超えるものの購入については、購入後備品台帳に載せる。
- 第18条 1 請求物品が納入された際、請求者はこの検収を行う。

### 付 則

1. 会計は、毎月書類を部門ごとに整理する。この規定は昭和53年10月2日より施行する。

平成9年5月22日 改正 平成22年2月23日 改正  
平成23年2月28日 改正 平成31年1月29日 改正

## 2. 慶弔及び表彰規定

第1条 1 この規約は規約付則第2条第1項に基づき、会員及び児童、その他の慶弔について定める。

(児童関係)

第2条 1 児童の入学に際しては、入学祝を贈って就学を祝う。

第3条 1 児童の卒業に際しては、卒業祝を贈って前途を祝福する。

第4条 1 児童の死亡に際しては、香典10,000円を贈り、P T A代表が通夜又は告別式に参列する。

第5条 1 児童が入院2週間以上にわたる場合は、見舞い金3,000円を贈る。  
但し、年度内に同一児童が同じ傷病で複数回入院した場合は、初回のみ見舞い金を贈り、年1回とする。

2 児童が、事故、災害にあった場合はそのつど運営委員会で協議して見舞うものとする。

(会員関係)

第6条 1 保護者の死亡に際しては、香典5,000円を贈りP T A代表が通夜又は告別式に参列する。

第7条 1 教職員の婚姻、出産に際しては祝金5,000円を贈る。

第8条 1 教職員の転退職に際しては、記念品を贈る。

第9条 1 教職員の死亡に際しては、香典5,000円を贈り、P T A代表が通夜又は告別式に参列する。

第10条 1 会葬しがたい場合は、弔電、その他の方法にかえることができる。

第11条 1 教職員が、事故、災害にあった場合はそのつど、運営委員会で協議して見舞うものとする。

第12条 1 P T A活動にご協力いただいた方の死亡に際しては、香典3,000円または5,000円を贈りP T A代表が通夜又は告別式に参列する。対象者及び金額については役員がそのつど判断する。

### 付 則

1. その他特別の事情ある場合は、運営委員会で協議して定めるものとする。

2. この規定は昭和53年10月2日より施行する。

平成5年5月28日	改正	平成11年3月16日	改正
平成14年3月15日	改正	平成21年2月23日	改正
平成22年2月23日	改正	平成23年2月28日	改正
令和元年11月6日	改正		



## サークル運営に関する申し合わせ

### 1. 設置ならびに運営の趣旨

- (1) サークル設置の目的は、会員相互の親睦をはかり、P T Aに関する理解と協力を深めると共に、全体としての活動の円滑化をはかることにある。
- (2) 各サークル会員は、自発的な意欲の盛り上がりを重視し、とくに前記の目的から逸脱することのないよう留意する

### 2. 構成及び設置の基準

- (1) サークルを作ろうとする時は、年度初めに予め、運営委員会に了解を求める。小池小学校P T A会員に限り、会員10名以上をもってサークル結成を認めるものとする。
- (2) 各サークルの代表者若しくはそれに代わる者は、毎年6月と3月に各サークルの活動状況及び会計について、運営委員会に報告する。

### 3. 運営に関すること

- (1) サークルの目的、趣旨に基づき、各サークル会員の互選により代表者を決める。
- (2) 代表者は、運営委員会の了承のもと、会務を施行する。

### 4. 会 計

- (1) サークル運営に必要な経費は、サークル会員の拠出する会費とP T A会計より支出される助成金をもってあてる。
- (2) 現在活動しているサークルにおいては3月の運営委員会にて、会計報告をし、次年度の助成金を請求する。

### 5. その他

以上の申し合わせ事項に基づいても解決できない疑義を生じた時は、運営委員会にその裁断を求めるものとする。

昭和53年10月2日 改正      平成10年3月23日 改正  
平成22年2月23日 改正

## 小池小学校PTA規約改正詳細

- 平成18年2月改正  
文章中の「父母またはこれに代わる者」を「保護者」に統一表記。
- 平成18年2月改正  
PTA規約第4章第12条 役員定数の変更。
- 平成19年2月22日改正  
PTA規約第4章第14条第1項 「教員に関してはこの限りではない。」との一文を追加する。
- 平成21年2月23日改正  
PTA内規第4章 第5条  
「年度内に同一児童が同じ傷病で複数回入院した場合は、初回のみお見舞い金を贈り、年1回とする。」との一文を追加。  
PTA内規第4章2第12条 香典3000円を5000円に変更。
- 平成22年2月23日改正  
PTA規約全般にわたり大幅な改正  
PTA組織図 規約に基づき変更し、審議ののち改正。
- 平成23年2月28日改正  
PTA規約、PTA内規 計39箇所を修正。
- 平成24年2月27日改正  
PTA規約第4章 第16条第4項 会計監査委員の「再任はないものとする」  
PTA規約第5章 第27条第1項第1号 各学級からの委員選出人数を「6名」に変更。  
PTA規約第6章 第33条第1項第6号、同第2項第6号 「学校行事支援委員会」を追加。
- 平成25年2月28日改正  
PTA規約第4章第12条第1項第2号 副会長の人数を「3名以上」に変更。  
PTA規約第5章第27条第2項 委員の任期を1人の児童に関して「原則2年」までとする。
- 平成26年2月19日改正  
PTA規約第5章第27条第1項第1号 保護者の委員の人数を「各学級原則6名」に変更。
- 平成29年3月8日改正  
PTA規約第4章第12条第1項第3号 会計の人数を「3名以上」に変更。  
PTA規約第4章第12条第1項第4号 書記の人数を「3名以上」に変更。
- 平成29年5月23日改正  
PTA規約第8章その他として、(個人情報取り扱い) 第42条第1項を追加。
- 平成30年3月1日改正  
PTA規約全般にわたり大幅な改正  
・会費額を明記。  
・総会回数を原則年1回に改め、総会名称を「定期総会」に変更。  
・常置委員会及び委員会活動の見直し・変更。世話人会の廃止。
- 平成31年1月29日改正  
・PTA内規1. 会計事務規定第7条を改正。(会費の返納の廃止等。同日の運営委員会にて承認。)
- 令和元年11月6日改正  
・PTA内規2. 慶弔及び表彰規定(会員関係) 第12条を追加。同日の運営委員会にて承認。
- 令和5年3月20日改正  
・令和2年以降に発生した新型コロナウイルス感染症の影響により、PTA活動全般並びに役員会及び委員会の活動が大きく変更されたことに伴い、全般的な見直しと改訂を行う。

今後規約改正が行われたら、その都度追加していく予定です。

なお、改正前の規約および改正後の規約(改正箇所を示したもの)は、役員会にて保管しております。

## 小池小学校PTA個人情報取扱方法

平成29年5月23日  
小池小学校PTA役員会決定

小池小学校PTA規約第39条に基づき、「小池小学校PTA個人情報取扱方法」を以下の通り定める。

### (目的)

- 第1条 1 小池小学校PTA個人情報取扱方法は、小池小学校PTAが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、本校PTA業務の円滑な運営を図るとともに、会員の権利利益を保護することを目的とする。

### (義務)

- 第2条 1 小池小学校PTAは個人情報保護に関する法令等を遵守するとともに、PTA活動において個人情報の保護に努めることとする。

### (定義)

- 第3条 1 小池小PTA個人情報取扱方法に規定する個人情報とは、「PTA入会申込書」などにより申込者からの同意を得てPTA会長に提出された書類等により、個人が特定される事項とする。

### (同意の取消)

- 第4条 1 会員は、前条に基づき提供に同意した場合であってもその後の事情により個別の項目又は全ての項目について同意を取り消すことができる。  
2 前項の申し出があった場合、PTA会長は速やかに個人情報を廃棄、又は削除しなければならない。ただし、会員名簿等を通じて既に会員に配布しているものについては関係者に削除の連絡をする等、できる限り当該個人情報の廃棄又は削除に努めれば足りることとする。

### (利用目的の限定)

- 第5条 1 取得した個人情報は、次の目的以外に使用してはならない。  
(1) 会費請求、その他会員に対する文書の送付  
(2) 会員名簿の作成  
(3) 緊急時・災害時などの連絡網の作成  
(4) その他、会長が特に必要と定めるもの

### (個人情報の管理体制及び廃棄)

- 第6条 1 個人情報は会長及び会長が指定する小池小PTA役員が適正に管理する。  
2 児童の卒業、転校等により不要となった個人情報は、適正かつ速やかに廃棄する。

(第三者への提供)

- 第7条 1 個人情報 は 会員本人の同意を得ないで小池小学校ほか第三者に提供してはならない。ただし、次に掲げる場合を除く。
- (1) 法令に基づく場合
  - (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合
  - (3) 国の機関若しくは地方公共団体又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
  - (4) 会長が特別に認めた場合

(改正手続き)

- 第8条 1 小池小学校PTA個人情報取扱方法の改正は、小池小学校役員会が行い、会員に周知すること。

(その他)

- 第9条 1 その他小池小学校PTAにおける個人情報の取扱に関しては、「個人情報の取り扱い時のポイント」を参考にすること。

## 個人情報の取り扱い時のポイント

平成29年5月23日  
小池小学校PTA会長

個人情報の取り扱い時には、以下のポイントに留意して下さい。

### ■会員に利用目的を通知する

会員の情報は、その利用目的を会員本人に知らせる（通知する）ことが必要です。なお、本人から書面で個人情報を取得する場合には、PTAから会員の皆様に発出する書面の中に利用目的を記載することで、「あらかじめ」利用目的を明示しましょう。

みだりに、利用目的を変更したり、拡大したりしてはいけません。また当初の利用目的と異なる利用をする場合には必ず本人に知らせましょう（通知する）。

### ■取得した個人情報の管理について

#### 1 情報の取得

会員から個人情報を取得する際にはその内容を決めましょう（氏名・住所のみか、連絡先も入れるか、メールアドレスのみで足りるかなど）。また、利用目的を必ず会員本人に知らせましょう（通知例：「この情報はPTA活動のみに利用します」「PTAの会議の開催連絡など、運営に必要な連絡のみに使用します」「運動会のパトロール時の緊急連絡先としてのみ使用します」など）。

要配慮個人情報（病歴、障害、医師等からの指導や調剤情報等）の収集にあたっては、PTA業務の中で真に必要な情報かを十分に精査して行いましょう。

#### 2 情報の利用

取得した情報の利用方法について事前に決めておきましょう。その際には、主な使途や内容を丁寧に周知しましょう。取得した情報をどのように利用するのか、その内容・利用目的・提出先等あらかじめ決めて会員に知らせておくことが大切です。

また、会員の皆様にはPTAでどのような情報を持っているか。（氏名・住所・電話番号等）どのように利用しているかについて（PTA活動・自治会活動の名簿作成等）総会等の場において定期的にご報告するとともに、新会員には文書で提示することで周知を図ることとします。

#### 3 管理の方法

個人情報をパソコンで管理したり、名簿等にまとめたりした場合は、安全に管理しましょう。電子ファイルであれば、パスワードの設定やウィルス対策ソフトの利用。紙媒体であれば人目に付かない場所に保管しましょう。

4 情報の提供先（第三者）を決めておきましょう。この時には、会員の方から提供に同意があることが必要です。たとえば、個人情報を第三者（自治会・近隣PTA等）に提出する場合は、あらかじめ本人の同意が必要です。法令に定める場合を除き、勝手に個人データを渡してはいけません。

※参考：「個人情報保護法第四章 個人情報取扱事業者の義務等」

会員の皆様の適正な個人情報管理に向けてご協力を御願いたします。

以 上

## 小池小学校PTA役員及び会計監査委員の補欠選任の手続きについて

平成29年3月27日

小池小学校PTA

役員会申し合わせ

令和5年3月20日

改訂

大田区立小池小学校PTA規約第25条第1項に基づき、小池小学校PTA役員及び会計監査委員の補欠選任の手続きを以下のとおり定める。

### 1. 役員補欠選任手続きについて

- (1) 任期中に役員に欠員及び不足を生じた場合には、役員会は必要に応じて、第25条第1項に基づく役員補欠選任を行うことができる。
- (2) 補欠選任にあたり、役員会は推薦委員会に対して補欠選任候補者を推薦することを求めることができる。
- (3) 補欠選任される役員は、役員全員の賛成により役員会が選任する。
- (4) 補欠選任された役員の選任期間は前任期間とする。
- (5) 役員会は、役員を補欠選任した旨を速やかに会員に通知する。
- (6) 役員会は、業務の円滑な遂行のため、補欠選任された役員に対する引き継ぎを十分に行う。

### 2. 会計監査委員の補欠選任手続きについて

会計監査委員に欠員及び不足を生じた場合については、上記1.「役員補欠選任手続きについて」と同様の手続きを行うこととする。

以上