

大阪狭山市立狭山中学校PTA会則

第一章 総 則

第1条 この会は大阪狭山市立狭山中学校PTAと呼び、事務所を同校内におきます。

第2条 この会の目的は会員相互の研修によって、教育に対する理解を深め家庭と学校とが密接に協力して、生徒たちの心身の健全な発達と福祉の増進につとめることにあります。

第3条 この会は前条の目的を達成するため、教育を本旨とする民主団体として活動し、他の営利的・政治的・宗教的な団体の干渉を受けません。また教育方針、学校管理、学校職員の人事にはいっさい干渉しません。

第二章 会 員

第4条 この会員は、学校に在籍する生徒の保護者と現在同校に勤務する職員とします。

第5条 この会には、指導と援助を仰ぐため、実行委員会の同意を得て特別会員として顧問をおくことができます。

第三章 役 員

第6条 この会の役員及びその人員は次のとおりとします。

1. 会 長 1名（保護者より）
2. 副会長 2名以上（保護者より）
3. 書 記 1名（保護者より1名）
4. 会 計 2名（保護者より1名・学校職員より1名）
5. 会計監査 2名（保護者より）

第7条 役員は総会で選出され、その任期は1年とし、兼任は認められませんが、再任は妨げられません。

第8条 役員選出に関する細則は別に定めます。

第9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、会務を総理します。
2. 副会長は会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代行します。
3. 書記は総会、実行委員会の議事を正確に記録・保管し、会長の指示のもとに、各種の会合について処理します。
4. 会計は総会が決定した予算に基づいて会計事務をおこないます。また各年度の最初の総会において、会計監査委員の監査を得た前年度会計の決算報告をおこない承認を受けます。
5. 会計監査は必要に応じて随時その年度の会計監査をおこないます。

第四章 総 会

- 第 10 条 総会はこの会の最高の議決機関で、年 1 回以上開かなければなりません。
- 第 11 条 総会は実行委員会が必要と認めたときのほか、会員の 5 分の 1 以上の要求があったときは随時開くことができます。
- 第 12 条 年度最初の総会においては次の事項について承認を受けなければなりません。
1. 前年度の事業報告と会計の決算報告
 2. 役員を選出
 3. 事業計画と予算の審議
- 第 13 条 総会を開くには、3 日以前にその日時、場所および議題をあらかじめ会員に通知しなければなりません。
- 第 14 条 総会の定足数は全会員数の 5 分の 1 とします。ただし、委任状をもって出席にかえることができます。
- 第 15 条 総会での議決には出席者の過半数の同意を必要とします。

第五章 役 員 会

- 第 16 条 この会には役員会をおき、その構成は次のようにします。
1. 役員
 2. 学校長、教頭、首席
- 第 17 条 役員会はこの会の運営について協議します。

第六章 委 員 会

- 第 18 条 この会の活動をより活発にするため、常任委員会と特別委員会をおきます。
- 第 19 条 常任委員会および特別委員会について必要な事項は、別に細則で定めます。

第七章 実行委員会

- 第 20 条 この会に実行委員会をおき、その構成は次のようにします。
1. 役 員
 2. 常任委員会の各委員長及び地区ブロック委員長
 3. 学校長、教頭
- 第 21 条 実行委員会は総会につぐ議決機関であって、総会から次の総会までの間、この会の事業の企画・運営にあたります。
- 第 22 条 実行委員会は会長または構成員数の 4 分の 1 以上の要求があるとき開くことができます。
- 第 23 条 実行委員会の定足数は、その構成員数の 2 分の 1 以上とし、その決議には出席者の過半数の賛成を必要とします。

第八章 会 計

- 第 24 条 この会の経費は、会費・事業収入・自発的な寄付で支弁します。
- 第 25 条 会費は1口月額100円とし、全ての保護者の加入を原則とします。
- 第 26 条 会長が必要と認めれば、実行委員会の議決により、総会にはかつて臨時会費を徴収することができます。
- 第 27 条 この会の会計年度は毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わります。

第九章 細 則

- 第 28 条 この会の運営に関して必要な細則は、この会則に反しない限りにおいて、実行委員会の議決を経て定めます。
- 第 29 条 実行委員会で細則を制定し、改廃した場合は、その結果を総会で報告します。

第十章 改 正

- 第 30 条 この会則は、総会において出席者の3分の2以上の賛成があれば改正することができます。
- 付 則 この会則は昭和48年4月1日より施行し、昭和48年2月1日より適用します。

平成22年 5月 7日 改正

第十一章 個人情報取扱

- 第 31 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、管理等については、別途定める個人情報取扱に関する細則に基づき適正に運用するものとする。
- 付 則 第 31 条の改正は平成30年5月8日より適用します。

平成30年 5月 8日 改正

細 則

第一章 委 員 会

- 第 1 条 会則第23条の規定により、常任委員会ならびに特別委員会を次のように定めます。

(1) 常任委員会

1. 学級委員会 各学級の会員より2名
各学年で学年学級委員会を構成します。
2. 安全対策委員会 会員より若干名
3. 地区委員会 会員より若干名
各地区でブロック地区委員会を構成します。

(2) 特別委員会

1. 候補者指名委員会
2. 人権啓発推進委員会

第2条 常任委員会の任務は次のとおりです。

1. 学級委員会 各学級の会員の世話係として、教職員と保護者との連絡を密にするようにつとめます。広報誌「飛翔」の編集・発行を行います。
2. 安全対策委員会 生徒の安全対策、特に登下校中における交通安全対策について協力します。
3. 地区委員会 各地区会員の世話係として、学校と地区会員との連絡を密にし、生徒の校外補導に協力します。
次年度の各委員候補者を当該地区より推薦します。

第3条 この会の目的を達成するため、実行委員会が必要と認めたときは、特別委員会として上記のほか臨時に委員会をおくことができます。

第4条 特別委員会は、その任務を終了したとき解任されます。

第5条 常任委員は、役員会の同意を得て会長より委嘱されます。

(但し、学級委員は全会員に立候補を募った後に選出され会長より委嘱されます。)

第6条 常任委員会の各委員長は、委員の中から互選されます。

(但し、学年学級委員長は学年ごとに、ブロック地区委員会委員長はブロックごとに互選されます。)

第7条 会長は必要に応じ常任委員会総会を開くことができます。

常任委員会総会には、役員・学校長も参加します。

第二章 候補者指名委員会

第8条 役員を選出するときは、会則第8条・第13条の規定に基づき候補者指名委員会(これからは指名委員会と略称します。)を設けます。

第9条 指名委員会は次の者で構成します。

1. 役員
2. 常任委員会の各委員長及び地区ブロック委員長
3. 学校長、教頭、首席

第10条 指名委員会は役員候補者を指名しますが、本人の承諾を得ておかなければなりません。

第11条 指名委員会は役員選出総会の3日前までに候補者の氏名を会員に通告しておかなければなりません。

第12条 前条の定めにかかわらず、どの会員も会員数の20分の1以上の推薦があれば立候補できます。この場合、立候補者は選挙総会の7日前までに指名委員会に届けなければなりません。

第13条 指名委員会は全ての選挙事務を処理します。

第14条 役員の選出は無記名投票多数決によりますが、指名委員会が指名した後、立候補

者がいないときは無投票当選とします。

第 15 条 前条により選出された役員は総会において選出されると同時に就任します。

第三章 人権啓発推進委員会

第 16 条 会員の人権意識の高揚を図るため、人権啓発推進委員会をおきます。

第 17 条 人権啓発推進委員会は、次の者で構成します。

1. 役員
2. 常任委員会の各委員長及び地区ブロック委員長
3. 学校長・教頭

第 18 条 人権啓発推進委員会は、主に次の事業を行い、各委員会活動を通じて会員の人権啓発につとめます。

1. 市・地区等の研修会、人権学習会への参加
2. 人権学習会、講演会、映画会の開催
3. 見学会の実施
4. 広報活動
5. 市人権啓発活動への協力

付 則 1. この細則は実行委員会において出席者の3分の2以上の賛成があれば改正することができます。

2. この細則は昭和 48 年 4 月 1 日より施行します。

昭和 52 年 6 月 14 日 改正

昭和 53 年 3 月 15 日 改正

昭和 56 年 11 月 15 日 改正

平成元年 5 月 12 日 改正

平成 5 年 5 月 22 日 改正

平成 10 年 5 月 8 日 改正

平成 18 年 11 月 11 日 改正

平成 19 年 12 月 1 日 改正

平成 22 年 5 月 7 日 改正

平成 29 年 5 月 9 日 改正

平成 30 年 5 月 8 日 改正

令和 4 年 5 月 2 日 改正

大阪狭山市立狭山中学校PTA慶弔規定

(目的)

第1条 本会員並びに学校関係者にかかわる慶弔については、この規定に定めるところにより、その意を表するものとします。

(慶事の対応)

第2条 慶事については、次のとおり規定するものとします。

1. 会員が表彰を受けたときは、その事情を考慮し、本会から適宜の記念品(料)を贈り、祝意を表するものとします。
2. 卒業式にあたり、本中学校の卒業生全員に対し、本会から記念品を贈り、祝意を表するものとします。
3. 本中学校の生徒に著しい善行があったときは、その事情を考慮し、当会として表彰し、賞状(および記念品)を贈り祝意を表するものとします。

(弔事の対応)

第3条 弔事については次のとおり規定するものとします

1. 会員および本中学校の生徒の弔事については、楡一對または供花を送り弔意を表するものとします。
*なお、可能な限りPTA役員は通夜もしくは葬儀等に参列するものとし、必要に応じて弔電を発信するものとします。
2. 本中学校に勤務する職員の弔事については以下の通りとする。
弔慰金・・・本人3万、配偶者1万、同居の両親1万、子供1万
3. 在学中のPTA会員の弔事については以下の通りとする。
弔慰金・・・本人3万、在学中の子供3万、在学以外の子供1万

(例外事項)

第4条 本規則に規定しない慶弔事項が発生した場合は、必要に応じて本会役員の合議により決定し、適宜対応するものとする。

(報告義務)

第5条 本規則に規定する慶弔事項が発生し、慶事・弔事・お見舞い等の対応を実施する場合もしくは実施した場合、事前もしくは事後に、実行委員会に報告するものとします。

《平成23年11月 5日 実行委員会にて修正変更を承認のうえ、同日施行》

《平成28年 5月10日 PTA 総会にて第2条2、3に弔慰金について改正追加を承認のうえ、同日施行》

狭山中学校 PTA 個人情報の取扱いに関する細則

(目的)

第 1 条 本会が保有する個人情報の適正な取り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 が作成する名簿やその他の個人情報データベース（以下、単に「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、個人情報保護に関する法令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ものとする。

(管理者)

第 3 条 本会における個人情報データベースの管理者は、PTA 会長とする。

(取扱者)

第 4 条 本会における個人情報データベースの取扱者は、PTA 役員とする。

(秘密保持義務)

第 5 条 個人情報データベースの管理者・取扱者は、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。その職を退いた後も同様とする。

(取得方法、問合せ先)

第 6 条 本会は、個人情報を取得するときは、個人情報の利用目的を、あらかじめ公表する、すみやかに本人に通知する、又はあらかじめ本人に対して明示するものとする。なお、要配慮個人情報などを取得する場合は、あらかじめ本人の同意を得るものとする。

第 7 条 本会は、保有する個人情報データベースに関する問合せ先を明示しておく。尚、本会の個人情報の問合せ窓口は、PTA 会長又は委託先である本校とする。

(利用)

第 8 条 取得した個人情報は、次の目的のために利用する。

- (1) 会費集金、管理、文書の送付
- (2) 会員名簿、役員名簿、委員会名簿の作成

(利用目的による制限)

第 9 条 本会は、あらかじめ本人の同意を得ないで、前条の利用目的の範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならない。

(管理)

第 10 条 個人情報は、管理者又は取扱者が保管するものとし、次条、第 12 条、第 18 条及び第 19 条の通り適正に管理する。また、個人情報の保管を委託先である本校で行なう場合も本会での保管と同様、適正に管理されるものとする。

(保管及び持ち出し等)

- 第 1 1 条 個人情報データベース、個人情報を取り扱う電子機器等については、端末毎にパスワードによる制限を行ない、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。
- 2 個人情報を含む電子データについては、原則パスワードを設定する。また、個人情報を含む電子データを持ち出す場合は、電子機器等が前項の適切な状態である上で、電子メール等での送付も含めて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。
 - 3 個人情報を含む書類については、施錠可能なところで管理する。また、個人情報を含む書類を持ち出す場合は、必要最小限にする。

(廃棄)

- 第 1 2 条 不要になった個人情報を含む電子データは、速やかに削除するものとする。また、不要になった個人情報を含む書類は、裏紙利用はせず、管理者立会いのもとでシュレッダーによる切断など適正かつ速やかに廃棄するものとする。

(取扱者への教育)

- 第 1 3 条 管理者は、取扱者に対して、年 1 回、個人情報の取扱いに関する留意事項についての教育を実施するものとする。
- 2 前項で実施する教育は、本細則及其他必要に応じて管理者が教育すべきと判断した内容とする。
 - 3 実施した教育については、実施日、教育受講者、教育内容などを明示した記録を残すものとする。尚、記録の保管期間は、取扱者退任後から 3 年間とする。

(委託先の監督)

- 第 1 4 条 管理者は、本会が保有する個人情報を扱う委託先に対して、年 1 回、委託先での本会が保有する個人情報の取扱いが適切であるかの状況確認を行なうこととする。
- 2 状況確認した結果は、確認実施日、本会が保有する個人情報の取扱いの適切性などを明示した記録を残すものとする。尚、記録の保管期間は、次回の状況確認実施までとする。

(第三者提供の制限)

- 第 1 5 条 個人情報は、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、身体又は財産の保護のために必要な場合
 - (3) 公衆衛生の向上又は生徒の健全育成の推進に必要がある場合
 - (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

(第三者提供に係る記録の作成等)

- 第 1 6 条 管理者は、個人情報を第三者（前条第 1 号から第 4 号の場合及び県、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17条 管理者は、第三者（第15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
- 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）

(情報開示、訂正等)

第18条 管理者は、本人から、個人情報の開示、訂正を求められたときは、法令に沿ってこれに応じる。

- 2 前項において、本人であることの確認方法は、本人が直接、管理者に対して、本人であることを示す証拠を提示し、管理者が確認することとする。尚、本人であることを示す証拠として、運転免許証、パスポート等で確認する。持たない場合は、健康保険被保険者証、国民年金手帳、児童扶養手当証書、母子手帳等2つ以上の身元確認書類で確認をする。

(利用停止)

第19条 本人の同意なしに目的外利用した場合、不正に個人情報を取得した場合または本人の同意なく第三者に提供した場合に、本人から、本会が保有する個人情報データベースの利用停止、消去または第三者への提供の停止を求められたとき、管理者は、原則、当該措置を取らなければならない。

- 2 前項において、本人であることの確認方法は、前条第2項によるものとする。

(苦情の処理)

第20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。

(漏えい時等の対応)

第21条 取扱者は、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、直ちに管理者へ報告する。

(改正)

第22条 本細則は、運営委員会において出席者の3分の2以上の賛成があれば改正することができる。但し、その結果を総会に報告しなければならない。

付則 本細則は、平成30年5月8日より施行する。