

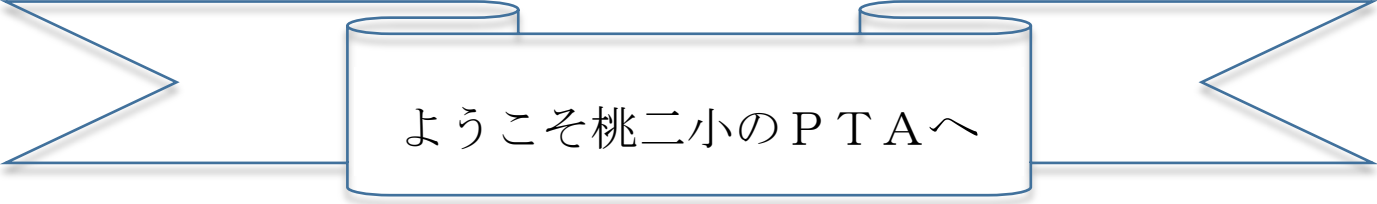
中野区立桃園第二小学校 P T A 会則



中野区立桃園第二小学校 P T A

東京都中野区中野 6-13-1

電話 03 (3363) 0661



ようこそ桃二小のPTAへ

子どもたちの幸せを願い、健やかな成長のために

*PTAとは・・・

Pは保護者、Tは教職員、Aは手を結ぶ会。

そうです。保護者と教職員が手を結び、子どもの教育について語り、考え、共に子どもを育て、その中から自分たちも育っていく・・・

そんな会のことをPTAと呼ぶのです。

*桃二小のPTAは・・・

このようなPTAの目的に、忠実でありたいと願って活動しています。

一部の人のためのPTAではなく、みんなのためのPTAとなるように・・・。

それを目指して、運営委員会を中心にすえ、委員の声を反映できるよう組織のパイプをしっかりと通してあります。

*あなたのPTAにするために・・・

けれどもどのような民主的な組織であっても、それを動かすのは「ひと」。

だまっていたほうが無難だから、どうせわかってもらえないもの・・・と

お互いに口をつぐんだのでは、せつかくの組織も活かされません。

桃二小PTAをあなたのPTAにするために、率直に話しましょう。

すべてはそこから始まります。

*だれでも参加できるPTAに・・・

私たちの先輩は、あるべきPTAの姿を求めて試行錯誤を繰り返してきました。

限られた人しか参加できないPTAなんて本当のPTAではないのです。

会員のひとりひとりが、持っている少しの時間と力を出し合うことで、

楽しくためになる自分たちのPTAをつくっていきましょう！

I 中野区立桃園第二小学校 P T A 会則

第一章 名称および事務所

第1条 この会は、中野区立桃園第二小学校 P T A と言い、事務所を本校内（東京都中野区中野6-13-1）におく。

第二章 目的および活動

第2条 この会は父母と教師とが協力して、家庭と学校と社会における児童の幸福な成長をはかることを目的とする。

第3条 この会は、前条の目的を遂行するために、次の活動をする。

1. 会員相互の教育意識を高め、かつ親睦をはかる。
2. 学校内外の教育環境の向上に協力する。
3. 児童の保健、厚生をはかる。
4. 教育行政のために本会の目的に基づいて努力する。
5. 学校や地域等と連携協働し、周年記念事業を行う。
6. その他、目的を達成するために必要な活動をする。

第4条 この会は、教育を本旨とする自主的かつ民主的団体であり、特定の政党および宗教の支持、ならびに営利を目的とした活動は行わない。

第三章 会 員

第5条 会員となることができる者は、次のとおりである。

1. 本校に在籍する児童の父母、またはこれに代わる者、および教職員で、会の趣旨に賛助協力する者を会員とする。
2. 会員は、すべて平等の義務と権利をもつ。
3. 児童の入学時または転入時に、加入届を提出し会員となる。その後、脱会するときには、会長宛に脱会届を提出する。ただし、会費は返却しない。

第6条 会員は、定められた会費を納入する。

第7条 会員は、中野区、東京都、および全国の P T A 連合会の会員となることができる。

第四章 会 費

第8条 会費は、1世帯につき月額250円とし、年度初めに一括で納入する。

1. 児童の転入により会員となる場合は、転入月から年度末までの月額を納入する。ただし、初回登校日が21日以降の場合は、転入日の翌月分から年度末までの月額とする。
2. 夏季休業日前に児童が転出した場合は、転出日の翌月以降の会費を還付する。

第五章 経 理

第9条 会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月末日に終わる。

第10条 活動に要する経費は、会費、その他の収入によってまかなう。

第11条 経理は、総会において議決された予算に基づいて行わなければならない。

第12条 決算は、会計監査をへて総会に報告され、承認を得なければならない。

第六章 役 員

第13条 この会に次の役員をおく。

なお、役員選出内規第3条4項により役員が増員された場合は、この限りではない。また、役職間の兼務をすることはできない。

1. 会 長 1名
2. 副会長 3名（うち1名は副校長とする）
3. 庶 務 2名
4. 会 計 2名
5. 専門部部长 各1名
6. 特別委員会委員長 各1名（特別委員会設置中のみ）

第14条 役員は、役員選出内規により選出され、年度末総会において承認される。

1. 役員の任期は1カ年とし、引き続き再選は認めるが、同一役職の3期連続は認めない。
2. 役員に欠員が生じたとは、運営委員会で承認を得て補充する。任期は前任者の残任期間とする。
3. 役員は基本方針を決定し、それに基づく予算案と事業計画案を立案し、運営委員会にはかる。

第15条 会長は次の職務を行う。

1. この会を代表し、全体的な支援ならびに対外交渉にあたる。
2. 総会、運営委員会、その他必要な会議を招集する。
3. すべての会議に出席して意見を述べることができる。

第16条 副会長は次の職務を行う。

1. 会長を補佐し、会長に事故のあるときは、その職務を代行する。
2. 全体の運営に必要な各種の通知を行い、財産、通信、書類、消耗品の管理にあたる。

第17条 庶務は役員会の記録を取り、必要な各種の文書を作成する。

第18条 会計は次の職務を行う。

1. 総会で決定した予算に基づいて、いっさいの会計事務を処理する。
2. 定期総会において、会計監査を受けた決算を報告する。
3. 予算の立案に協力する。

第19条 専門部部長は各部を取りまとめる。

第七章 校長

第20条 校長は、必要に応じて学校運営の立場よりいずれの会議にも出席して意見を述べることができる。

第八章 会計監査

第21条 会計監査を2名おく。

1. 会計監査は運営委員会が適任者を推薦し、総会において承認を得るものとする。ただし、再任を限度とする。会計監査は他の委員を兼任することができない。
2. 会計監査は必要な諸帳簿の提出を求め、臨時監査を行うことができ、また関係会議に出席して、意見を述べるができる。
3. 会計監査に欠員が生じたときには、運営委員会で選考補充し、任期は前任者の残任期間とする。

第九章 顧問

第22条 顧問をおくことができる。

1. 次年度の会長は年度末総会の承認を得て、直前の会長もしくは適任者1名を顧問に委嘱することができる。任期は次年度会長の在任期間とし、欠員が生じたときには運営委員会または総会の承認を得て補充することができる。
2. 顧問は会長の諮問に応じ、総会および運営委員会に出席して意見を述べることができる。

第十章 総 会

第23条 総会はこの会の最高議決機関で、会長が招集する。

第24条 定期総会は、原則毎年度初めと年度末に開催する。臨時総会は必要に応じて開催する。また、会員の10分の1以上の要求があった場合には、会長は総会を招集しなければならない。総会の開催方法は、対面または書面によるものとし、その両方に電磁的方法（インターネットを利用した方法）を含む。

第25条 対面による総会は、会員の2分の1以上の出席（議決権行使書を含む）で成立し、書面による総会は会員の2分の1以上の議決権行使書の提出により成立する。

第26条 対面による総会の議決は、出席会員及び議決権行使書の過半数の賛成によるものとし、書面による総会の議決は議決権行使書の過半数の賛成による。可否同数の場合は、議長の決するところによる。

第27条 議会の議決事項は、以下のとおりとする。

1. 年度末総会
 - ・次年度役員承認
 - ・その他
2. 年度初め総会
 - ・決算報告、事業報告
 - ・予算案、事業計画案承認
 - ・その他

第十一章 運営委員会

第28条 運営委員会は総会に次ぐ議決機関である。その責任期間は、その年度とする。
ただし、次年度の運営委員会が発足するまでは、継続するものとする。

第29条 運営委員会は、役員、校内委員、校外委員、クラス委員、サークル代表者ならびに教職員代表をもって構成され、必要に応じてこれを開催する。
運営委員会は、開催方法および手段に、書面または電磁的方法を使用することもできる。

第30条 運営委員会の任務は以下のとおりとする。

1. 基本方針に基づき予算案と事業計画案を審議し、総会に提出する。
2. 総会において決定された予算と事業計画に基づいて本会を運営する。
3. 役員の増員を審議する。
4. 特別委員会の設置を審議する。
5. その他、各種事項を審議する。

第十二章 専門部

第31条 専門部は、各学級の校内委員、校外委員が担う。

第32条 専門部は、運営委員会で決定された活動の基本方針に基づき、事業を実施する。

第33条 専門部の必要事項は細則で決める。

第十三章 特別委員会

第34条 本会は特別な事業が発生した場合は、総会または運営委員会の議決を経て特別委員会を設けることができる。

第35条 特別委員会の委員長は本部役員が務める。委員の選出方法については、総会または運営委員会の議決を経て、その都度定める。

第36条 特別委員会はその任務が完了したときに解散する。

第十四章 個人情報

第37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「個人情報取扱い方法に関する基本方針」および「個人情報取扱い方法」に定め、適正な管理、運用に努めるものとする。

第十五章 雑 則

第38条 会則の改正は、対面による総会においては出席会員および議決権行使書、書面による総会においては議決権行使書の、いずれもの3分の2以上の賛成による。

第39条 本会運営のための必要事項は、細則および内規として定めることができる。細則および内規は、運営委員会で決める。

第40条 本会則について疑義が生じた場合には、運営委員会にて協議する。

附 則

この会則は、2021年2月25日より実施する。

1. 2005年9月28日 一部改訂
2. 2006年3月17日 一部改訂
3. 2007年9月13日 一部改訂
4. 2019年2月28日 一部改訂
5. 2020年2月27日 一部改訂
6. 2021年2月25日 一部改訂

II 細 則

第一章 各学級から選出する委員の選出方法と役割

第1条 校内委員と校外委員

1. 各学級は、校内委員と校外委員を各1名選出しなければならない。
2. 各委員の選出は、4月中旬までに完了しなければならない。
3. 選ばれた委員は、その学級を代表する本会運営上の中心的活動機関であり、P T A活動を推進する。
4. 各学級の校内委員と校外委員は、専門部を担当する。

第2条 クラス委員

1. 各学級は、クラス委員2名を選出しなければならない。
2. クラス委員の選出は、4月中旬までに完了しなければならない。
3. 選ばれたクラス委員は、P T A活動の基本方針に基づき必要に応じて活動する。
4. クラス委員は運営委員会に出席し、運営委員会と学級のパイプ役となる。
5. 各学年クラス委員は、学年クラス委員会を必要に応じて開催する。

第3条 卒業対策委員

1. 第6年次の各学級は、卒業対策委員2名以上を選出しなければならない。
2. 卒業対策委員の選出は、4月中旬までに完了しなければならない。
3. 選ばれた卒業対策委員は、第6年次児童と保護者会員の意向を十分に把握・尊重し、学校および第6年次のクラス担任とクラス委員、会長およびP T A各役員と連携して、卒業に関連した事務や行事の企画調整を行う。
4. 卒業対策委員は、必要に応じて運営委員会に出席し、企画行事等について報告する。

第4条 欠 員

1. 委員に欠員が生じた場合は各クラスで選考補充し、任期は前任者の残任期間とする。

第二章 専門部委員の選出方法と役割

第5条 専門部

1. 専門部には、教養部、広報部、校外生活部がある。

2. 校内委員は、本人の希望を尊重した上で教養部または広報部に配属される。
3. 校外委員は、校外生活部に配属される。

第6条 教養部

1. 運営委員会の基本方針に基づき、会員の要望を検討し応える。
2. 家庭教育に関わる、意識と知識の向上を図るための活動を行う。

第7条 広報部

1. 学校、保護者、地域の連携を推進する媒体となる広報紙を発行するとともに、PTA全体の発展のためのニュースを発行する。

第8条 校外生活部

1. 通学時を含む校外活動時の児童の安全を確保し、事件・事故発生時の円滑な連絡を、学校および地域と連携して行う。

第三章 協力委員

第9条 定義

1. 役員、委員、顧問、会計監査以外の会員を全員協力委員とする。

第10条 役割

1. 協力委員は、運営委員会の要請に基づき活動する。

第四章 サークル

第11条 目的

1. サークル活動を通じて、広く同好の会員相互の教養ないし、保健体育の向上をはかる。

第12条 成立

1. 年度初めに、PTA会員の内、より広く同好の者が集まり、名称・目的・サークル員名簿・代表者名・連絡先・予算案を明記した「サークル申請書」を運営委員会に提出する。この申請があった場合、運営委員会はその活動内容をふまえて審議し、成立の決定をする。

第13条 予算

1. PTA活動費のほかに、自己負担金を集めることができる。

第14条 運営

1. 常に初心者の新加入に配慮し、平常行事およびPTA連合会の大会参

加など、運営はこれを自主的に行う。

第15条 役割

1. 各サークルは、代表者1名を運営委員会に出席させる。サークルの代表者は、役員または運営委員会に出席する委員と兼務できる。
2. 運営委員会の基本方針に基づき、相互に協力しあう。
3. 各サークルの代表者に欠員が生じたときには、各サークルで選考補充する。

第五章 おやじの会

第16条 目的

1. 日頃PTA活動に参加できない保護者相互の親睦を図り、児童の健全育成に寄与する活動を行う。

第17条 成立

1. 名称の「おやじの会」とらわれることなく、広くPTA会員の内より活動主旨に賛同する者が集まり、年度初めには代表者名・連絡先・名簿を運営委員会に提出する。

第18条 予算

1. 自己負担金による活動のほかに、企画行事や活動内容によってはPTA活動費を運営委員会へ申請することができる。この申請が出された場合、運営委員会はその企画行事や活動内容を審議し、PTA活動費支出の可否を決定する。

第19条 運営

1. 活動主旨に賛同する者の新加入に常に配慮し、会の運営は自主的に行う。

第20条 役割

1. サークルと同等の立場で代表者1名を運営委員会に出席させる。代表者は、役員または運営委員会に出席する委員と兼務できる。
2. 運営委員会の基本方針に基づき、相互に協力しあう。
3. 代表者に欠員が生じたときには自主的に選考補充し、運営委員会に報告する。

第六章 その他

第21条 会議

1. 会議は、すべての出席者の過半数で決める。

第22条 慶弔費

1. 次の各号に該当する場合、慶弔費を支払う。
 - (1) 教職員会員の結婚祝い
 - (2) 本校児童の不幸
 - (3) 本校会員の不幸
 - (4) 教職員会員の配偶者、および子どもの不幸

2. 慶弔費は、P T A運営費から支出する。

附 則

この細則は、2020年1月9日より実施する。

1. 2006年3月4日 一部改訂
2. 2008年2月20日 一部改訂
3. 2009年1月15日 一部改訂
4. 2010年2月18日 一部改訂
5. 2019年2月28日 一部改訂
6. 2020年1月9日 一部改訂

※ P T A 設立年月日 昭和23年9月1日

III 役員選出内規

第1条 目的

会則第六章第14条に基づき、新年度の役員を公平かつ簡明に選出することを目的とする。

第2条 役員選出委員会

1. 各学級は、毎年4月中旬までに2名以内の役員選出委員を選出しなければならない。役員選出委員は、他の役職を兼任することはできない。また、役員選出委員を務めている間は、すべての学年で選出対象者名簿から名前を削除する。万一、役員選出委員が役員に立候補する場合は、すみやかに委員を辞任し、当該学級、学年による後任委員の選出後でなければならない。
2. 役員選出委員は、内規第1条に示されている目的を達成することに従事する。
3. 役員選出委員会は、全学年の役員選出委員によって構成される。その責任期間は、その年度とする。ただし、次年度の役員選出委員会が発足するまでは継続するものとする。
4. 役員選出委員長、副委員長は、第6学年の役員選出委員が務める。
5. 役員選出委員会は、必要に応じて役員選出委員を運営委員会に出席させる。
6. 第5学年以下の各学年の役員選出委員は、内規第3条に定める選出規約に基づき、各学年で2月上旬までに次年度の役員選出を行う。
7. 役員選出委員会は、各学年より選出された役員の役職を遅くとも2月中旬までに決定しなければならない。また、その主務を務めるのは第6学年の役員選出委員とする。
8. 役員選出委員会は、会則第六章第14条2項に基づき、欠員の選考補充手続きの主務を担当する。

第3条 役員選出規約

1. 第5学年以下の各学年は、PTA保護者会員の互選により役員を2名選出する。また、複数の学年に児童が在学している場合は、そのすべての学年で選出に参加する。
選出は上の学年から順に行う。
2. 各学級、学年で必ず一度は保護者会員が3分の2以上出席する話し合いの場（電

磁的方法を含む)を持つ努力をし、役員を2名選出する。委任状は出席とみなす。ただし、委任状を除く、少なくとも保護者会員の3分の1以上の出席者を必ず確保する。

3. 対面による選出を行い難い場合は、書面(電磁的方法を含む)による選出で替えることができる。話し合いによって役員を2名選ぶことができなかった場合、選出方法は役員選出委員に一任される。
4. 特別な事業が発生した場合は、運営委員会の承認を得て、役職を明示の上、役員を若干名増員することができる。役員の選出方法については、前項1から3の規定にかかわらず、運営委員会でその都度定める。
5. 会長以下それぞれの役職は、各学年で選出および前項の規定により選出された役員相互の話し合いによって決定し、年度末総会で承認する。

第4条 役員退任規約

1. 役員は、都合により任期中に辞任する場合、役員選出委員会に本人が報告する。役員選出委員会は、その旨を運営委員会に報告し、欠員の補充手続きを行う。
2. 役員の言動が会則に反する場合、会員は全会員の6分の1以上の署名を添え、役員解任投票の実施を役員選出委員会に請求することができる。役員選出委員会は、提出された署名を確認し、当該役員に弁論の機会を与えた上で役員解任投票を実施する。全会員の3分の2以上の解任賛成票により、当該役員は失職退任する。
3. 役員は、会則第三章に定められた会員資格を失う時には同時に役員資格も失い、退任する。
4. 辞任および退任した役員の補充は、原則として当該役員を選出した学年から行う。ただしそれが困難な場合は、運営委員会にて検討する。

第5条 その他

役員を一度務めた会員は、本人の希望により、役員を務めた年度に在籍していた児童が在籍中、当該学年の選出対象名簿から名前を削除することができる。

附 則

この内規は、2021年2月25日より実施する。

1. 2006年3月17日 制定
2. 2007年2月14日 改訂
3. 2014年10月27日 改訂
4. 2019年2月28日 改訂
5. 2020年1月9日 改訂
6. 2021年2月25日 改訂

IV 個人情報取扱いに関する基本方針

中野区立桃園第二小学校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する。

そして、本会が取得・保有する個人情報の適正な取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、その取扱い方法については、適宜の方法で会員に周知する。

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する。

V 個人情報取扱い方法

第1条 目的

1. この個人情報取扱い方法は、中野区立桃園第二小学校PTA（以下「本会」という。）が取得・保有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。

第2条 指針

1. 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。

第3条 周知

1. 本会において取得・保持する個人情報の取扱い方法については、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。

第4条 利用目的

1. 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) 本会の活動に関する諸連絡
- (3) 本会役員・委員・会員名簿等の作成
- (4) 本会役員・委員の選出

第5条 個人情報の取得

1. 本会が取り扱う個人情報およびその利用の同意については、次の事項とする。
 - (1) 氏名
 - (2) 所属学級
 - (3) 桃園第二小学校に在籍している児童の兄弟姉妹関係
 - (4) 電話番号・電子メールアドレス
 - (5) その他必要とするもので同意を得た事項
2. 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。

第6条 同意の取り消し

1. 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。
2. 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。

第7条 管 理

1. 個人情報は、本会役員が適正に管理する。
2. 不要となった個人情報は、適正かつ速やかに廃棄する。

第8条 保 管

1. 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9条 第三者提供の制限

1. 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10条 第三者提供に係る記録の作成等

1. 個人情報（第9条第1号から第4号の場合および都、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) 提供する情報の項目
 - (5) 対象者の同意を得ている旨

第11条 第三者提供を受ける際の確認等

1. 第三者（第9条第1号から第4号の場合および都、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）

第12条 秘密保持義務

1. 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。

第13条 情報開示等

1. 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。

第14条 漏えい時等の対応

1. 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。

第15条 苦情の処理

1. 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。

附 則

本取扱い方法は、2019年2月28日より施行する。

なお、この取扱い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。取扱い方法を改定した場合は、第3条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。