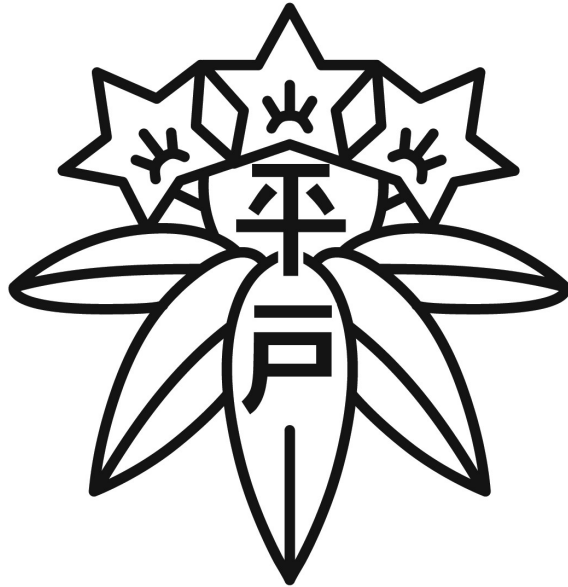


要保存

← PTA だ →

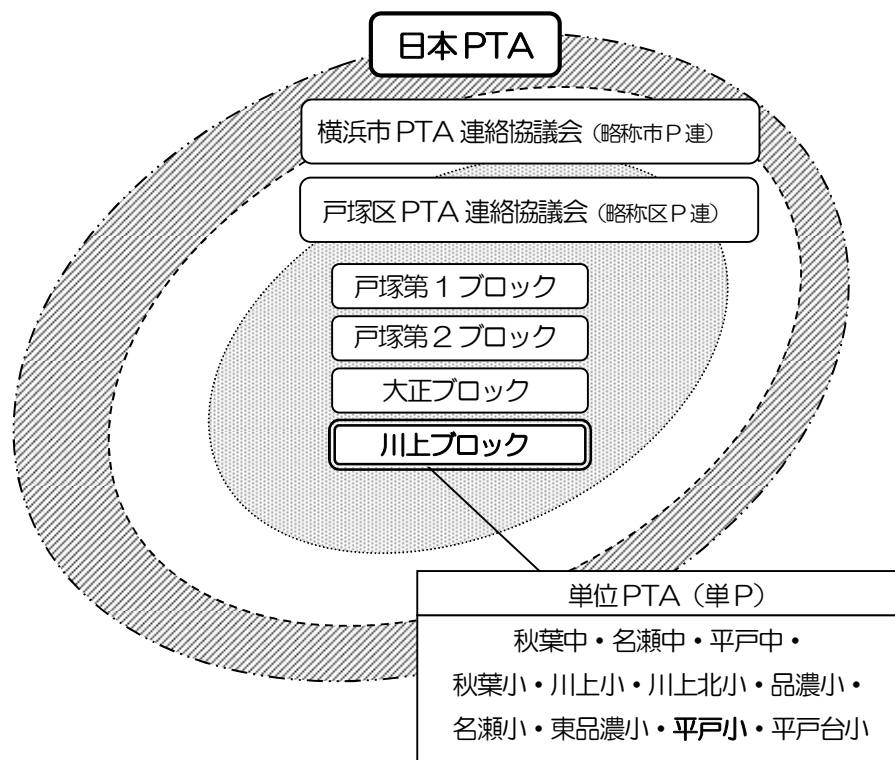


横浜市立 平戸小学校  
HIRADO ELEMENTARY SCHOOL

## 目次

- I. 平戸小のPTA
- II. 横浜市立平戸小学校 PTA 規約
- III. 平戸小サポート隊
- IV. 平戸小サポート隊規約
- V. ボランティア活動について
- VI. 保護者サークル
- VII. 平戸小学校 P T A 個人情報取扱規則

## PTAのしくみ

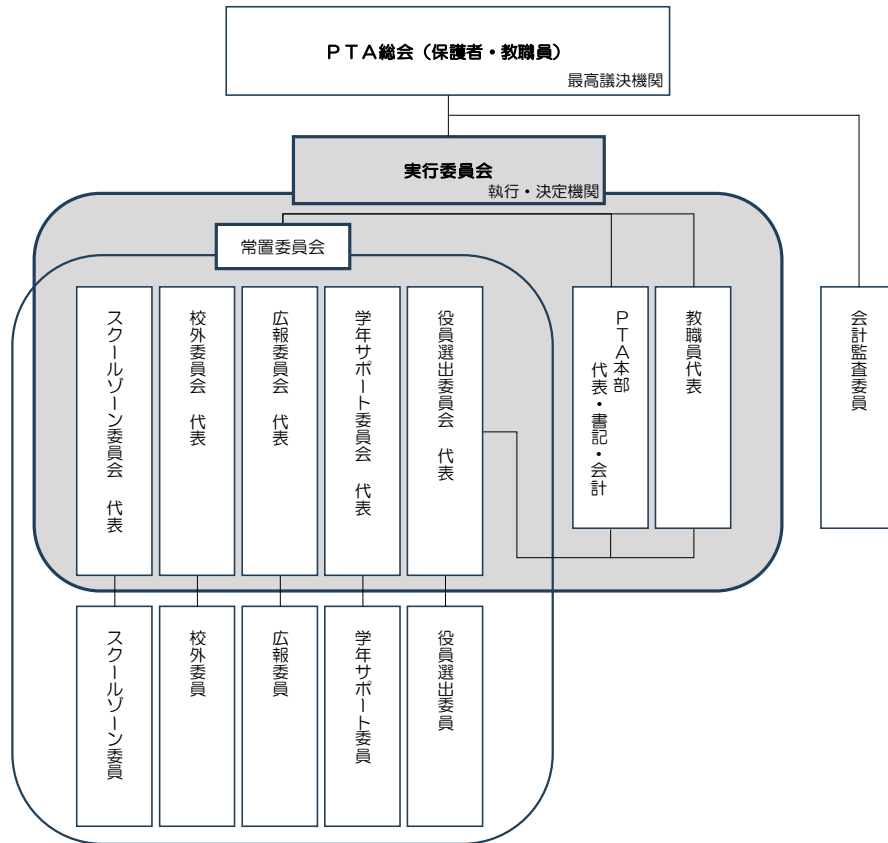


# I. 平戸小のPTA

## 《PTAとは》

「Parent（親）」「Teacher（先生）」「Association（会）」の頭文字をとったもので、保護者と先生が協力して、家庭と学校と社会における子どもの幸せと、健全な成長を図ることを目的とした、任意加入の団体である。

平戸小PTA組織図



## 《実行委員会とは》

実行委員会は、総会に次ぐ議決機関。

平戸小PTAの運営に必要な項目について、審議・検討し、活動する。

### ●基本構成メンバー

校長、副校長、学校書記、PTA本部(代表・書記・会計)7名

常置委員会(学年サポート・広報・校外・スクールゾーン・役員選出)各代表

### 【本部役員の活動】

- 代表 総会・実行委員会などその他の集会を招集する。サポート隊隊長を兼務する。学校外の活動（会議など）にも出席する。
- 書記 PTA本部発行の印刷物の作成・発行、議事録作成記録を保管、サポート隊書記
- 会計 PTA会費の管理、文具・備品の管理、サポート隊会計、学年費・給食費の監査  
※前役員は相談役として5月総会終了時まで残る。

### ☆学校外の活動

- ・平戸小としての活動のほかに、川上ブロック・区P連関連の活動がある。
- ・ブロックの幹事校や区P連・市P連関係の担当校になった年は、外部の活動もある。
- ・地域の活動に参加する。

### 【会計監査委員の活動】

- ・PTA会計の監査、サポート隊の会計監査
- ・年度末、または必要に応じて、随時会計の状況、財産の管理状況について、監査を行うことができる。
- ・交通安全母の会に学校代表として参加する。（定例会や交通安全活動・地域の行事への参加など）

## 【常置委員会の活動】

常置委員会とは、学年サポート・広報・校外・スクールゾーン・役員選出委員会のことである。

前委員は5月総会をもって活動を終了する。

委員会活動の内容や外注に伴う活動費の増減は、学校・PTA・社会情勢を鑑みて、柔軟に対応する。

なお、大幅な予算の増額を要する場合は、実行委員会での承認を必ず受けることとする。

### 1) 学年サポート委員会(各学年×3名、計18名)

- ・学年行事・学級活動などのボランティア募集およびとりまとめ、希望により参加も可能  
(水泳学習補助、ふるさと平戸、書き初め、見晴らし公園清掃、特別清掃など)
- ・学年費の監査
- ・カーテン洗濯外注手配
- ・白衣修繕
- ・学校保健委員会の参加(代表者)
- ・区内関連総会および講習会出席(代表者)

### 2) 広報委員会(学年問わず10名)

- ・PTA 広報紙「なしの実」の取材、編集打ち合わせ、発行
- ・地域や学校行事への参加、手伝い

### 3) 校外委員会(学年問わず8名)

- ・安全見守りの割り振り
- ・校外だよりの作成
- ・サポート隊運営役員・運営委員を兼務し、ミーティングに出席する
- ・新1年生学校説明資料配付会の手伝い
- ・校外ナビ等の更新
- ・地域会合の参加(代表)

### 4) スクールゾーン委員会(学年問わず9名)

- ・\*スクールゾーン対策協議会の開催
- ・協議会資料の作成
- ・スクールゾーン対策協議会の報告書作成
- ・サポート隊ミーティングに参加
- ・\*スクールゾーン対策協議会

平戸小学校の通学路(スクールゾーン)の安全のために、地域(各自治会・町内会代表)・行政(区役所・土木事務所・警察署)・学校と開催する協議会。

危険箇所や防犯の必要な場所を確認して、要望書を提出。協議会の報告を各家庭に配付する。

### 5) 役員選出委員会(学年問わず6名)

- ・年度中、適切な時期おおむね7月頃から役員選出できるまでの期間
- ・次期本部役員(代表3名・書記2名・会計2名)および会計監査委員(2名)の候補者を選出する。

## 《本部役員および会計監査委員選出について》

- ・年度中、適切な時期から役員選出委員が選出活動を開始する。
- ・役員選出委員会が本人の承認を得て、本部役員および会計監査委員候補者を推薦する。
- ・役員選出委員会は、原則3月総会までに候補者の氏名を全会員に公示する。

## 【活動特典】

- ・代表経験者は、次年度以降在学中または未就学児の兄弟(姉妹)分の委員活動が全て免除になる。  
ただし、卒業、転出などのPTA会員の資格失効後の入学児童は対象外である。  
(例)代表として活動した場合、次年度1～6年生の兄弟(姉妹)や未就学児の兄弟(姉妹)分の委員活動が全て免除になる。  
活動した翌年度に在学児童がいない場合は、免除の対象外。
- ・書記・会計経験者は、次年度以降在学中の兄弟(姉妹)分の委員活動が全て免除になる。  
(例)書記として活動した場合、次年度1～6年の兄弟(姉妹)分の委員活動が全て免除になる。翌年度に未就学児の兄弟(姉妹)分の委員活動は、免除の対象外。
- ・本部役員2年以上の経験者は、PTA活動協力功労者として、卒業式の保護者席を優先席として2席確保される。
- ・会計監査委員経験者は、委員1回分とみなす。

## 《常置委員選出について》

- ・児童1人につき1回の常置委員活動をお願いする。
- ・新2年から新6年は、2月ごろに開催する委員決めにて、学校の協力のもと、「委員協力フォーム（Webフォーム）」または「委員協力カード（紙）」を参考に、以下の人数を選出する。
- ・新1年生は、年度最初の懇談会にて、学校の協力のもと「委員協力フォーム/委員協力カード」を参考に、学年サポート委員3名を選出する。
- ・最終的に定員に満たない場合、集まった人数で、できる限りの活動を行う。

|         |     |               |
|---------|-----|---------------|
| 学年サポート  | 18名 | 各学年から3名ずつ選出   |
| 広報      | 10名 | 学年を問わず、全校から選出 |
| 校外      | 8名  | 学年を問わず、全校から選出 |
| スクールゾーン | 9名  | 学年を問わず、全校から選出 |
| 役員選出    | 6名  | 学年を問わず、全校から選出 |

## 【活動特典】

- ・代表経験者は、次年度以降在学中の兄弟（姉妹）1回分の委員活動が免除になる。  
（例）代表として活動した場合、次年度1～6年の兄弟（姉妹）分の委員活動が全て免除になる。翌年度に未就学児の兄弟（姉妹）分の委員活動は、免除の対象外。

☆「委員協力フォーム」または「委員協力カード」は、児童1人につき1回入力/提出してもらい、委員決めの参考とする。全委員が決まり次第、本部で責任を持って破棄することとする。

## 《総会とは》

総会とは、PTA全会員をもって構成される最高の議決機関で、PTAの事業内容や役員を決める大切なもの。総会への参加は、PTAに関心を持つための第一歩。出席できない場合は、必ず委任状を署名・捺印の上、提出すること。書面総会の場合は、Webフォームまたは紙の承認状を提出する。

### ●定期総会

- （5月総会） 前年度の事業報告、会計報告および会計監査報告  
前年度の役員解任、新年度の役員の承認および紹介  
新年度事業計画案の審議・承認、新年度予算案の審議・承認  
その他の議題の審議・承認（年1回、5月開催）
- （3月総会） 次年度のPTA本部役員及び会計監査候補者の承認  
その他の議題の承認（年1回、3月開催）  
内容によって、紙面総会も可能
- （臨時総会） 実行委員会が必要と認めたととき、開催する

### ☆総会の定足数

会員の5分の1以上の出席によって成立する  
ただし委任状によって出席に代えることができる

### ☆総会の議決

出席者の過半数の同意を得て承認されなければならない

## 《PTA会費について》

PTA会費は月会費とする。一世帯一会員とし、在校生2名以上の家庭は上級生の方から所定の金融機関より引き落としされる。

- PTA運営費
  - 会議費：会議にともなう費用
  - 事務連絡費：事務連絡通信費
  - 旅費：各種会合交通費
  - 消耗品費：更紙・事務用品
  - 修繕積立費：備品の修理・部品代 他
  - 備品費：PTA備品代（コピー機・印刷機リース代 他）
  - 慶弔費：会員の慶弔費
  - 渉外費：行事祝金・区P・市P懇親会参加費
  - 福利厚生費：運動会参加賞代・卒業証書用ファイル代 他
  - 分担金：区P・市P・日P分担金
  - 文化活動費：サークル活動・PTA主催の行事
  - 臨時支出費：項目外の支出
  - 予備費：運営に関わる予備費
  
- 委員会活動費
  - 学年サポート委員会：学年サポートに必要な物品費用、6年生卒業関連費用 他
  - 広報委員会：広報紙印刷代 他
  - 校外委員会：校外ナビ外注カラー印刷代 他
  - スクールゾーン委員会：スクールゾーン対策協議会費 他
  - 役員選出委員会：引継ぎに必要な物品費用 他
  - 予備費：委員会活動に関わる予備費
  
- 教育活動費
  - 行事協力費：入学式・離任式・卒業式の花代 他
  - 環境整備費：飼育栽培代(肥料・餌) 他
  - 接待費：学習協力者接待・学校医接待 他
  - 資料費：資料代
  - 予備費：教育活動費に関わる予備費
  
- 周年行事積立金

## Ⅱ. 横浜市立平戸小学校PTA規約

### 第1章 名 称

第1条 この会は横浜市立平戸小学校PTAと称し、事務所を平戸小学校（横浜市戸塚区平戸町542番地）に置く。

### 第2章 目的及び活動

第2条 この会は保護者と教職員が協力して、家庭と学校と社会における児童の健全な育成と福祉の推進を図ることを目的とする。

第3条 この会は前条の目的を達成するため次の活動を行う。

- ① 家庭と学校と社会との関係をいっそう緊密にし、児童の心身の健全な発達をはかる。
- ② 児童の生活環境を良くする。
- ③ 会員の研修、親睦を図る。
- ④ その他、会の発展、向上を図るための各種必要な活動をする。

### 第3章 方 針

第4条 この会は教育を本旨とする民主的団体として次の方針に従って活動する。

- ① 児童の教育ならびに福祉のために活動する他の団体及び機関と協力する。
- ② 特定の政党や宗教に偏ることなく、また営利を目的とする行為は行わない。
- ③ この会またはこの会の役員の名でいかなる政治活動にも関係を持たない。
- ④ 学校の人事、運営、管理には干渉しない。

### 第4章 会 員

第5条 この会の会員の資格は次の通りとする。

- ① 本校に在籍する児童の保護者またはそれに代わる者（以下保護者という）
- ② 本校に在籍する教職員

### 第5章 役 員

第6条 この会の役員は次の通りとする。

- ① 代表3名（保護者）
- ② 書記3名（保護者2名・教職員1名）
- ③ 会計3名（保護者2名・副校長）

第7条 役員任期は1年とする。最長、同一役職は3年までとする。役員及び会計監査に欠員を生じた場合は、原則として補充し、その任期は前任者の残存期間とする。

第8条 役員及び会計監査委員の選出は総会で行う。『委員協力フォーム』および『委員協力カード』を参考にして候補者を選出する。

第9条 校長、副校長は学校の運営、管理ならびに教育の向上を図るため、各種委員会に出席して、意見を述べることができる。

### 第6章 役員の仕事

第10条 ① 代表はこの会の一切の会務を統括し、次の職務を行う。

- ・ 総会及び実行委員会を招集する。ただし役員選出委員を除く。
- ・ 常置委員会により指名された委員会代表および委員を委嘱する。
- ・ 代表は役員選出委員会及び会計監査委員会を除く全ての集会に出席して、意見を述べることができる。

② 書記は総会、実行委員会の議事を記録する。なお、記録・通信その他を作成・保管する。

③ 会計は本会すべての金銭の収支を正確に記録し、会計監査を経て5月総会に決算報告をする。

④ 役員及び会計監査に欠員を生じた場合は、原則として補充し、その職務は前任者の残存期間とする。

### 第7章 会計監査委員

第11条 この会の経理を監査するため、2名の会計監査委員をおく。

第12条 会計監査委員の選出及び任期は役員に準ずる。

第13条 会計監査委員は、年度末、または必要の都度、随時会計の状況、財産管理の状況について、監査を行うことができる。

## 第8章 総 会

第14条 総会は全会員を持って構成され、この会の最高議決機関とする。

第15条 総会は、定期総会及び臨時総会とする。

定期総会は、5月（年度初め）及び毎年3月（年度末）に開き、次の事項を協議決定する。

### ☆5月総会

- ①前年度の事業・決算報告の承認
- ②新年度の事業計画、活動方針の審議承認
- ③予算等の審議、決定
- ④その他、必要な事項

### ☆3月総会（内容により書面総会）

- ①新年度役員ならびに会計監査委員の選出
- ②その他、必要な事項

臨時総会は、緊急時案の発生または実行委員会においてその必要を認めた場合に開催する。

上の総会の日時、場所、議題は、前日までに全会員に通知する。

ただし、緊急やむをえないときは、その限りではない。

第16条 総会は会員の5分の1以上の出席により成立する。ただし、委任状を持って出席に代えることができる。

第17条 総会の議事は、出席者の過半数の賛成をもって決定する。

第18条 総会の議長は、出席した会員の中から選出する。

## 第9章 実行委員会

第19条 実行委員会は、役員、常置委員会の各委員会代表によって構成する。

第20条 実行委員会の目的は、次の通りである。

- ①常置委員会で立案された事業計画、運営方針を審議検討する。
- ②総会に提出する原案、報告書等を審議検討する。
- ③その他、会員から委任された事項を処理する。
- ④その他、特に必要な事項を処理する。

第21条 実行委員会は、毎月1回開催することを原則とする。

第22条 実行委員会は、委員の半数以上の出席により成立し、議事は出席者の過半数で決定する。

## 第10章 常置委員会及び特別委員会

第23条 常置委員会に次の委員会をおく。

- ① 学年サポート委員会
- ② 広報委員会
- ③ 校外委員会
- ④ スクールゾーン委員会
- ⑤ 役員選出委員会

第24条 特別な事項について必要があるときは、特別委員会を設けることができる。

## 第11章 役員選出委員会

第25条 全校から学年を問わず選出された6名で構成される。ただし、事情に応じて、実行委員会で検討し、委員を増減することができる。

役員選出委員は、本部役員募集と同時に募集される。

第26条 教職員の中から2名を選出する。相談役として、本部役員から1名以上選出する。

第27条 役員選出委員は、役員及び会計監査委員の候補者となることはできない。

第28条 役員選出委員は活動開始時より実行委員会に出席する。

第29条 役員選出委員会は、3月総会前に役員および会計監査候補者の氏名を全会員に公示する。

## 第12章 経 理

第30条 この会に要する経費は、会費・寄付金およびその他の収入を持ってあてる。

第31条 この会の経理は、総会において議決された予算に基づいて行なわれる。

第32条 この会の決算は、会計監査を経て総会に報告され、承認を得なければならない。

第33条 この会の会計年度は、毎年4月1日から始まり、翌年3月31日に終わる。

第34条 この会の会費は、1世帯月額300円とする。会費は月初めに納めるものとする。ただし、前納することもできるものとする。

第35条 会員の表彰、転退職（職員）、慶弔に関しては、実行委員会の議を経て別に定める。



### 第13章 細 則

第36条 この会の運営・事業活動に関し、必要な細則はこの規定に反しない限りにおいて、実行委員会に議決を持って定める。

### 第14章 改 正

第37条 本規約は、総会において出席会員の過半数の同意を得て改正することができる。ただし、改正案は、総会前に会員に通知しなければならない。

### 第15章 付 則

本規定は、昭和47年4月 1日から施行する。

本規定は、昭和48年3月 6日から改正施行する。

本規定は、昭和49年3月 8日から改正施行する。

本規定は、昭和50年3月 6日から改正施行する。

本規定は、昭和51年3月12日から改正施行する。

本規定は、昭和60年3月 5日から改正施行する。

本規定は、平成 2年4月 6日から改正施行する。

本規定は、平成 3年3月10日から改正施行する。

本規定は、平成 7年3月 9日から改正施行する。

本規定は、平成 8年2月29日から改正施行する。

本規定は、平成12年4月 1日から改正施行する。

本規定は、平成15年4月 1日から改正施行する。

本規定は、平成20年3月 7日から改正施行する。

本規定は、平成22年3月15日から改正施行する。

本規定は、平成31年3月 8日から改正施行する。

本規定は、令和 4年4月 1日から改正施行する。

本規定は、令和 5年1月12日から改正施行する。

本規定は、令和 6年1月19日から改正施行する。

# 慶弔規定(内規)

本規定は、平戸小学校 PTA 会員およびその家族に対する慶弔について定めたものである。

## 1. 慶弔の種類は次のものとする。

- ①傷病見舞（児童・教職員のみ）
  - 児童・教職員が 1 ヶ月以上入院した時 金 5,000 円
- ②死亡弔慰
  - 会員(保護者・教職員)・児童が死亡した時 金 10,000 円＋生花
  - 教職員の家族(一親等) 金 5,000 円
  - 学校活動に協力を得ている地域の方(サポート隊、運営協議会委員など) 金 5,000～10,000 円  
(関係性によりその都度学校と相談)
- ③災害見舞
  - その程度によることとし、実行委員会の議決を経て見舞う事ができる。
- ④転勤・退職
  - 教職員が転勤・退職した時 記念品
- ⑤結 婚
  - 教職員が結婚した時 金 3,000 円

2. 傷病見舞は、教職員については疾病にかかり休業 1 ヶ月を超えた場合、または公務中に負傷した場合とする。児童については、1 ヶ月以上の入院の場合とする。ただし、夏休みその他の公休を含める。

3. 死亡弔慰の教職員の家族については、配偶者・実父母・子女とする。

4. 災害見舞は、会員の居住する家屋、あるいは家財が災害をこうむった場合、その程度によって役員会にはかり見舞金、または見舞品を送る。  
ただし、10,000 円を限度とする。

5. その他、必要に応じ役員会にはかって対処する。  
ただしその都度、実行委員会および会員に報告する。

## 6. この内規は

- 本規定は、昭和48年 3月 6日から施行する。
- 本規定は、昭和49年 3月 8日から改正施行する。
- 本規定は、昭和51年 3月12日から改正施行する。
- 本規定は、昭和57年 4月 1日から改正施行する。
- 本規定は、昭和58年 3月31日から改正施行する。
- 本規定は、平成 7年 3月 9日から改正施行する。
- 本規定は、平成 8年 2月29日から改正施行する。
- 本規定は、平成11年 4月 1日から改正施行する。
- 本規定は、平成12年 4月 1日から改正施行する。
- 本規定は、平成13年12月 1日から改正施行する。
- 本規定は、平成20年 3月 7日から改正施行する。
- 本規定は、平成22年 3月15日から改正施行する。
- 本規定は、平成28年 4月 1日から改正施行する。
- 本規定は、令和 4年 4月 1日から改正施行する。

### Ⅲ. 平戸小サポート隊（学援隊\*登録団体）

平戸小サポート隊は平成18年2月に発足した「平戸小防犯サポート隊」を基盤として平成19年7月に横浜市教育委員会の学援隊登録団体として新たに発足しました。現在は市から助成金をいただき、全家庭にオリジナルのPTAプレートを配付・着用することで地域の防犯の強化になっています。

**\* 学援隊とは**

学校と保護者・地域住民の方と協働した、児童生徒の安全見守り活動を推進・拡大するために、教育委員会が実施する事業

**1. 運営委員会**

＜運営役員＞

- ・隊長 PTA本部代表 1名
- ・副隊長 地域防犯の方 1名、校外委員代表 1名
- ・書記 PTA本部書記 1名、校外委員書記 1名
- ・会計 PTA本部会計 1名
- ・会計監査 PTA会計監査 1名

＜運営委員＞

- ・本部役員（上記運営役員を除く）
- ・校外委員（上記運営役員を除く）
- ・地域防犯の方（上記運営役員を除く）

《活動内容》

- ・運営ミーティングに参加
- ・地域の防犯部の方と連携しての防犯活動
- ・児童に対する支援活動のとりまとめ

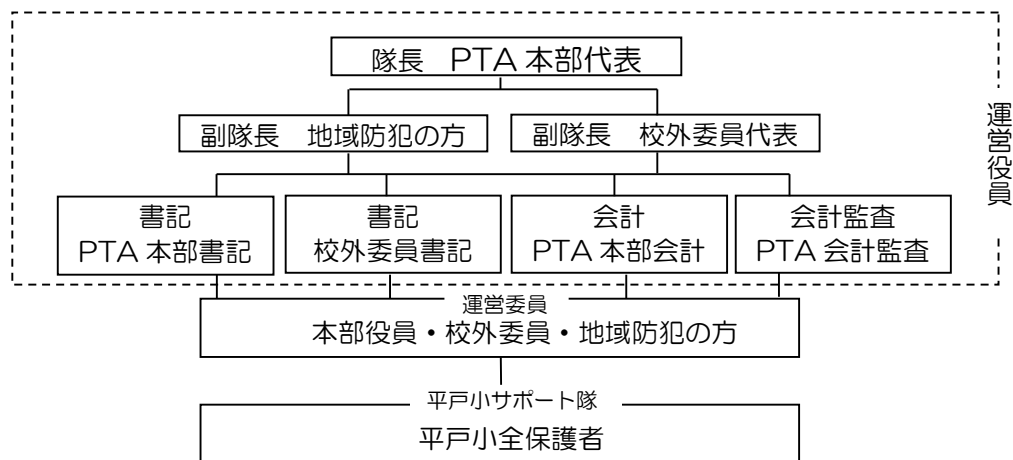
**2. サポート隊員**

- ・平戸小全保護者

《活動内容》

- ・ネームプレートや、腕章を着け、横断旗を持参して、安全見守り・はたふり誘導、あいさつ運動
- ・パトロール（来校時などの見守り）
- ・児童に対する支援活動

《平戸小サポート隊組織図》



## IV. 平戸小サポート隊規約

### (設置)

第1条 本団体を「平戸小サポート隊」（以下「本隊」という。）と称し、横浜市立平戸小学校（横浜市戸塚区平戸町542番地）を拠点に活動する。

### (目的)

第2条 本隊は、平戸小学校における児童の健康と安全を守るためにボランティア活動を実施する。  
【全保護者が、できるときにできることを】をモットーに、児童の健康保持増進や安全確保を主に支援する。

### (活動)

第3条 本隊は、前条の目的を達成するため、次の活動を行う。  
(1) 校門・校舎などの安全確保活動と健康保持増進活動の支援  
(2) 登下校時の通学路における児童の安全見守り活動  
(3) その他、児童に対する健康安全教育を支援する活動

### (構成メンバー)

第4条 本隊は次のメンバーで構成する。

#### 運営役員

|       |           |     |           |
|-------|-----------|-----|-----------|
| ・隊長   | P T A本部代表 | 1名  |           |
| ・副隊長  | 地域防犯の方    | 1名、 | 校外委員代表 1名 |
| ・書記   | P T A本部書記 | 1名、 | 校外委員書記 1名 |
| ・会計   | P T A本部会計 | 1名  |           |
| ・会計監査 | P T A会計監査 | 1名  |           |

#### 運営委員

- ・本部役員（上記運営役員を除く）
- ・校外委員（上記運営役員を除く）
- ・地域防犯の方（上記運営役員を除く）

#### サポート隊員

- ・上記を除く平戸小全保護者

### (運営役員・運営委員の任務)

第5条 任務は次のとおりとする。  
(1) 隊長・副隊長は、隊を代表して、隊を掌理する。  
(2) 書記は議事を記録し、サポート隊員に広報する。  
(3) 会計は、助成金の出納管理を行う。  
(4) 会計監査は、隊の会計を監査する。  
(5) 運営委員は、活動予定登録表の集計業務を行う。

### (運営役員・運営委員の任期)

第6条 役員の任期は、1年とする。ただし、再任は妨げない。  
役員に欠員が生じた場合の後任の任期は、前任者の残留期間とする。

### (総会)

第7条 本隊は、隊の年間活動計画等について、協議するため総会を開催する。  
また、年度終了後、すみやかに文書において、会計報告を行う。

### (運営ミーティング)

第8条 本隊は、隊の運営について協議するため、運営役員・運営委員による運営ミーティングを開催する。  
運営ミーティングは隊長が執行し、関係者の意見を聴取することができる。  
方法は対面、書面いずれも可能で、回数はその年に応じて実施する。

### (学校教職員等との連携)

第9条 本隊は、隊の活動にあたっては、学校長と十分に協議し、学校長の下承を得た上で、教職員との密接な連携を図る。

### (帳簿等の整理)

第10条 校内活動報告については、「活動日誌」を記入する。活動日誌は学校長に提出し、その確認を得る。  
校外活動（安全見守り）については、隊長が「活動予定登録表」を集約する。会計帳簿を備え、領収書等必要な書類・文書等を保存する。

### (秘密の保持)

第11条 活動にあたっては、知りえた秘密の厳正な保持に留意する。

### (附則)

この規約は、平成19年7月 1日から施行する。  
この規約は、平成20年4月 1日から改正施行する。  
この規約は、平成21年4月 1日から改正施行する。  
この規約は、令和 4年4月 1日から改正施行する。  
この規約は、令和 5年1月12日から改正施行する。  
この規約は、令和 6年1月19日から改正施行する。

## V. ボランティア活動について

—できるときにできることを—

### One Day ボランティア

随時、学年サポート委員会や学校から募集のお便りを配付します。

**年1回以上は参加しましょう!**

**保護者だけでなく、休日のボランティア活動には児童も参加できます。奮ってご参加ください!**

#### 《活動内容》

- 学年行事、学級活動のお手伝い
- 学校大掃除のお手伝い
- カーテン洗濯（教室分）のお手伝い
- 白衣修繕
- 運動会の後片付け
- みはらし公園の清掃（公園愛護会による清掃活動。月1回、第3土曜日）他

## VI. 保護者サークル(地域協働本部管轄)

### 1. あいうえおはなしの会

平戸小学校の子どもたちに、本の世界の楽しさ・すばらしさを伝えるとともに、会員同士の交流を深めることを目的としている。

#### 《活動内容》

- 学年ごと定期的に朝の会にて読み聞かせ
- おたより「おはなしだいすき」の作成・発行
- 月1回定例会にて読み聞かせの報告、絵本・児童書の情報交換
- 月1回「中休みライブラリー」を開催
- 1～3年生を対象に「あいうえおたのしみ会」（授業時間内）の開催

### 2. 花ひら園芸部

#### 《活動内容》

- 正面玄関横のPTA花壇の手入れ
- 月1回程度の活動（活動日は「学校だより」で告知）

### 3. 図書ボランティア

#### 《活動内容》

- 本の修繕やショーケースの飾りつけ
- 月1回程度の活動

### 4. 畑ボランティア

#### 《活動内容》

- 畑の草とりや整備
- 月1回程度の活動

☆これらのサークルは、在校生保護者だけでなく、卒業後も在籍することができる。

## Ⅶ. 平戸小学校PTA 個人情報取扱規則

(目的)

第1条 平戸小学校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役員名簿及び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代表とする。

(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、実行委員とする。

(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たり、不当な目的に使用したりしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(収集方法)

第6条 本会は、個人情報を収集するときは、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。なお、要配慮個人情報などを収集する場合は、あらかじめ本人の同意を得る。

(利用)

第7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、その他の文書の送付、連絡
- (2) 会員名簿、委員会名簿の作成

(利用目的による制限)

第8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9条 個人情報は管理者又は取扱者が保管するものとし、適性に管理する。不要となった個人情報は管理者立会いのもとで、適正かつ速やかに廃棄するものとする。

(保管及び持ち出し等)

第10条 個人情報データベース、個人データは、紙媒体であれば施錠できるところに保管する。電子ファイルであればパスワードで保護された領域に保存し、不正アクセス、漏えい、滅失、き損等の予防に努める。

(第三者提供の制限)

第11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12条 個人情報を第三者(第11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13条 第三者(第11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)

(情報開示等)

第14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。

(漏えい時等の対応)

第15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PTA代表に報告する。

(研修)

第16条 本会は、PTA役員に対して、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17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18条 本会の「平戸小学校PTA 個人情報取扱規則」は、総会において改正する。

附則

本規則は、平成29年6月6日より施行する。