

# 横浜市立西寺尾小学校 P T A 会則

## ( 名 称 )

第 1 条 この会は横浜市立西寺尾小学校 P T A と称し、事務局を横浜市立西寺尾小学校内に置きます。

## ( 組 織 )

第 2 条 この会は横浜市立西寺尾小学校に就学する児童の保護者および学校に勤務する教職員を以て組織します。

## ( 目的および活動 )

第 3 条 この会は教育基本法に則り、保護者と教職員が協力して児童の幸福で健全な成長をはかることを目的とします。

第 4 条 前条の目的をとげるために次の活動をします。

- (1) よりよい保護者、教職員となるように努めます。
- (2) 子ども、保護者、教職員、地域の人々による相互の交流をはかります。
- (3) 子どもの教育の進展と教育環境の向上をはかるために保護者と教職員が互いに協力しあいます。

## ( 方 針 )

第 5 条 この会は教育を本旨とする民主団体として、次の方針に従って活動します。

- (1) 目的を同じくする他の団体および機関と協力します。
- (2) この会は非営利的、非宗教的、非政党的です。
- (3) この会は自主独立のものであって、他の団体および機関の支配や干渉を受けません。
- (4) 学校とは協調、信頼の関係を保ち、学校の人事や管理には直接干渉しません。

## ( 会 員 )

第 6 条

1. この会の会員は第 2 条に掲げる者です。
2. すべての会員は所定の会費を納めて平等の権利と義務を有します。
3. 会員はこの会の会議を傍聴し、帳簿や書類を閲覧し、役員、会計監査に立候補することができます。

## ( 経 理 )

第 7 条 この会の運営および活動に要する経費は会費、その他の収入でまかないます。

第 8 条 この会の経理は総会において承認された予算に基づいて行われます。

第 9 条 この会の決算は会計監査を経て、総会で承認を得ます。

第 10 条 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 日に終わります。

第 11 条 この会の会費は児童一人につき 400 円、二人以上 800 円を所定の日に納入します。

## ( 役 員 )

第 12 条 この会の役員は次の通りです。

会長 1 名 (保護者) 副会長 2 名 (保護者)

書記 2名（保護者1名、教職員1名）  
会計 2名（保護者1名、教職員1名）

特例事項：自校周年行事や横浜市 PTA 連絡協議会、神奈川区 PTA 連絡協議会の役員または常置委員等により、本部役員業務が多忙となる年度に限り、会長を除く役員を増やすことができることとする。役員を増やす場合、前年度の実行委員会にて協議し、決定することとする。役員は他の役員および委員を兼ねることができません。

**第 13 条** 役員は役員・会計監査選出規程に従って選び、教職員の役員は教職員で選び、総会で報告します。

**第 14 条** 役員の任期は1年とします。但し、再任を妨げません。

**第 15 条** 会長は次の職務を行います。

- (1) この会を代表し会務をまとめます。
- (2) 総会および役員会、実行委員会を招集します。
- (3) 各委員会の正副委員長および委員の委嘱をします。
- (4) 役員推薦選考委員会を除く委員会に必要に応じて出席し意見を述べることができます。

**第 16 条** 副会長は会長を補佐し、会長が不在の時はその職務を代行します。

**第 17 条** 書記は総会・実行委員会などの通知や議事の記録をとると共に必要な文書を保管します。

**第 18 条** 会計は次の職務を行います。

- (1) 総会で決定した予算に基づいて会計事務を処理します。
- (2) 総会において会計監査を経た決算の報告をします。
- (3) この会の財産を管理します。

## （ 会計監査 ）

**第 19 条** この会の経理を監査するため2名の会計監査を置きます。

**第 20 条** 会計監査は役員・会計監査選出規程に従って選び総会で報告します。

**第 21 条** 会計監査は必要に応じて経理を監査し総会で報告します。

**第 22 条** 会計監査の任期は1年とします。但し、再任を妨げません。

## （ 総 会 ）

**第 23 条** 総会は全会員をもって構成されるこの会の最高議決機関です。

**第 24 条** 総会は年度初めに開催し、その他に臨時総会を開くことができます。

総会と臨時総会は、書面等により開催することができます。

主な審議承認事項は次の通りです。

- (1) 活動計画案・予算案
- (2) 活動報告・決算報告
- (3) 役員 の 就 任 報 告 ・ 会 則 の 改 正 ・ そ の 他 重 要 事 項

**第 25 条** 総会の定足数は会員の3分の1以上とします。委任状も認めますが、議決権はありません。

**第 26 条** 議事は出席会員の多数決で決めます。

可否同数の場合は議長が決めます。

**第 27 条** 臨時総会は実行委員会が必要と認めた時、または会員の5分の1以上の要求があった時に開催します。

**第 28 条** 議長および書記は出席者の中から選出され、その過半数の承認を得ます。

**第 29 条** 1.資料は開催日の1週間前迄に会員に通知します。

2.審議および決定した事項は会員に報告します。

### ( 役員会 )

第 30 条 役員会は会長・副会長・書記・会計で構成し2分の1以上の出席で成立します。

第 31 条 役員会は学校長と連携して円滑な活動をはかります。

第 32 条 役員会の任務は次の通りです。

- (1) 年間活動計画・予算の立案をします。
- (2) 実行委員会を開くための準備および各委員会に属さない案件の処理をします。

### ( 実行委員会 )

第 33 条 実行委員会はこの会の最高執行機関です。

第 34 条 実行委員会の構成委員は、規程に定めるものとし、委員の3分の2以上の出席で成立します。

第 35 条 実行委員会は学校長に出席を求めPTA活動と学校運営との調整ならび活動の充実をはかります。

第 36 条 実行委員会の任務は次のとおりです。

- (1) 総会で承認された事項を行います。
- (2) 役員会および各委員会から提出された案件を審議します。
- (3) 総会に提出する案件を審議します。
- (4) 必要のある場合は特別委員会を設けることができます。
- (5) 規程の制定、改正を行います。

第 37 条 議事は出席委員の過半数で決めます。

第 38 条 実行委員会は原則として毎月1回開催します。

臨時実行委員会は会長または構成委員の4分の1以上の要求があった時に開催します。

### ( 専門委員会 )

第 39 条 この会を活動するために専門委員会を置きます。

専門委員会については、専門委員会規程によるものとする。

第 40 条 専門委員会は実行委員会の承認を得て活動します。

### ( 役員推薦選考委員会 )

第 41 条 次年度の役員、会計監査を選出するために役員推薦選考委員会を置きます。

第 42 条 役員推薦選考委員会は各地区から1名ずつ選ばれた委員と教職員から選ばれた1名の委員で構成し正副委員長を互選します。

第 43 条 役員推薦選考委員会の任務は次のとおりです。

- (1) 候補者の受け付け時期を決定し会員に知らせます。
- (2) 届け出のあった候補者の氏名を会員に通知します。
- (3) 選挙または信任投票を行い、結果を会員に通知します。
- (4) 任務の遂行は役員・会計監査選出規程によります。

### ( 特別委員会 )

第 44 条 必要がある時は実行委員会の承認を得て特別委員会を設けることができます。

第 45 条 活動については専門委員会に準じます。任務を終了した時に解散します。

## ( 個人情報保護の取り扱い )

第 46 条 この会が PTA 活動を推進するために必要とする個人情報の取得、利用、提供および管理については、個人情報取扱規程に定め、適正に運用するものとする。

## 付 則

1. この会則の改正は総会出席者の 3 分の 2 以上の賛成をもって成立します。
2. 規程の改正はこの会則に反しない限り実行委員会の 3 分の 2 以上の賛成をもって成立します。
3. この会則は平成 14 年 6 月 1 日より実施する。

昭和 57 年	9 月	1 日	実 施
昭和 62 年	11 月	14 日	改 正
平成 7 年	2 月	13 日	一部改正
平成 8 年	4 月	1 日	改 正
平成 11 年	5 月	26 日	一部改正
平成 14 年	6 月	1 日	改 正
平成 29 年	5 月	30 日	一部改正
平成 29 年	10 月	1 日	一部改正
令和 2 年	6 月	25 日	一部改正

## P T A 役員・会計監査選出規程

1. 初めに立候補者を受け付けます。時期は9月中とします。  
立候補者は役職名を添えて役員推薦選考委員会に届けます。
2. 立候補者が同一役職に対して定員より多い場合は全会員による選挙を行い、定員以下の場合は信任投票を行います。  
立候補者による選挙および信任投票は投票総数が会員の過半数の時有効とします。  
信任投票は過半数で信任された事とします。
3. 立候補者による選挙または立候補者が定員以下の場合の信任投票により決定しなかった役職については、役員推薦選考委員会が推薦で候補者を選出します。  
(1) 推薦方法は次の通りです。
  - ① 各地区から 1 名以上の候補者を推薦します。
  - ② 推薦委員会で役職を決めます。
  - ③ 推薦で決めた候補者の信任投票を行います。信任投票は過半数で信任された事とします。
4. 役員推薦選考委員会は 1～3 により選出された役員・会計監査の氏名を年度末までに会員に通知します。
5. 役員・会計監査が任期中に欠員となった場合の扱いは実行委員会に一任します。
6. この規程は、必要に応じ実行委員会で改正できる。
7. この規程は、平成 14 年 6 月 1 日より実施する。

## PTA慶弔見舞規程

1. 教職員の転退職 原則として、3,000円相当の記念品
2. 教職員の結婚 5,000円
3. 弔意または見舞い (1) イ. 児童 5,000円と花輪  
ロ. 会員 10,000円  
ハ. 教職員 10,000円と花輪  
ニ. 教職員家族(実父母・配偶者・子・義父母) 5,000円と花輪  
(2) 見舞いに関する場合  
イ. 教職員・役員が30日以上にわたり療養する場合 5,000円  
(3) その他  
児童・会員・教職員において、災害等のあった場合は、その程度に応じて役員会で決定する。
4. この規程は、必要に応じ実行委員会で改正できる。
5. この規程は、平成24年10月1日より実施する。

## 実行委員会規程

1. 会則第34条、実行委員会構成員について
  - (1) 会長・副会長・書記・会計の役員、各専門委員会の委員長、地区長については神之木側と松見側の代表各1名とする。
  - (2) 役員以外の構成員は、代理人の出席を認めます。
  - (3) 役員推薦選考委員会委員長については、関連案件の審議の際には、会長より出席を求めるものとする。
2. 重要な審議・案件については、拡大実行委員会として各専門委員会副委員長等の出席を会長より求めるものとする。
3. この規程は、必要に応じ実行委員会で改正できる。
4. この規程は、平成29年4月1日より実施する。

平成29年4月1日 一部改正

## 専門委員会規程

1. 第39条 専門委員会について
  - (1) 次の専門委員会を置く
    - ① 学級企画委員会
    - ② 成人保健委員会
    - ③ 広報委員会

- ④ 校外指導委員会
- (2) 専門委員会の活動は、次の通りとする。
  - ① 学級企画委員会…子どもが参加するPTA行事全般の企画運営をする。
  - ② 成人保健委員会…子どもが健全で快適な学校生活を送るための活動とベルマーク集計の統括をする。成人のための活動を行う。
  - ③ 広報委員会 …PTA活動を活発にするために広報誌の編集・発行などをする。
  - ④ 校外指導委員会…子どもの学校外での生活指導または地域における教育環境の改善充実をはかることに努める。
- 2. 各専門委員会の活動において急を要する案件については、会長または役員会の承認を経て、実施することができる。
- 3. この規程は、必要に応じ実行委員会で改正できる。
- 4. この規程は、平成16年4月1日より実施する。

平成26年	4月	1日	一部改正
平成26年	11月	7日	一部改正
平成31年	4月	1日	一部改正

## 個人情報取扱規程

1. この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、役員名簿及びその他の個人情報の取り扱いについて定めるものとする。
2. この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。
3. この会における個人情報の管理者は、会長とする。
4. この会における個人情報の取扱者は、役員および実行委員とする。
5. 個人情報の管理者・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。
6. この会は、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、会員に明示する。なお、要配慮個人情報などを収集する場合は、あらかじめ会員の同意を得る。
7. 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。
  - (2) 会員活動登録票、委員会名簿の作成。
8. この会は、あらかじめ会員の同意を得ないで、前条の規程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。
9. 個人情報は管理者又は取扱者が保管するものとし、適正に管理する。

不要となった個人情報管理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。

10. 個人情報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。
11. 個人情報は次にあげる場合を除き、あらかじめ会員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。
12. 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
13. 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）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持する。
  - (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）
14. この会は、会員から、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。
15. 個人情報を漏えい等（紛失含む）したおそれがあることを把握した場合は、直ちに会長に報告する。
16. この会は、役員および実行委員に対して、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。
17. この会は、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。
18. この規程は、必要に応じ実行委員会で改正できる。
19. この規程は、平成29年5月30日より実施する。

平成29年 5月30日 一部改正
------------------