

横浜市立日吉台中学校PTA規約

(名称及び目的)

第1条 本会は横浜市立日吉台中学校PTAと称し、所在地は横浜市立日吉台中学校とする。本校生徒の保護者と教職員が協力、連携し、生徒の福祉並びに環境の向上に資することを目的とする。

(事業)

第2条 前条の目的を達成するために次の事業を行う。

- 1 生徒の福祉並びに教育環境及び生活環境の向上を図るもの
- 2 会員相互の交流並びに資質の向上を図るもの
- 3 地域社会との連携を推進し、地域社会と共に生徒を取り巻く環境の向上を図るもの
- 4 その他目的を達成するために必要なもの

(会員)

第3条 本会の会員となることができる者は、次のとおりとする。

- 1 本校に在籍する生徒の保護者及び教職員とする。
- 2 本会へは自由意志で入会し、また退会できる。
 - (1) 年度初めに本会から入会確認を行う。その際の入会意思表示をもって入会することができる。
 - (2) 本会からの退会希望者は、原則として退会届を提出することにより退会することができる。
ただし、生徒の卒業や転校、教職員の勤務先異動により会員資格を失うものは退会届の提出は必要なく、会員資格の消滅をもって退会とする。

(会費)

第4条 本会の会費は次のとおりとする。

- 1 会費は一世帯を単位とし、半期（6か月）単位とする。ただし、前年度後期総会でこれを決める。
- 2 期中に入退会や、その他特別な理由があった場合は、会費の一部又は全部を免除することができる。

(会計)

第5条 本会の会計年度は4月1日から、翌年の3月31日までとし、決算は総会で承認されなければならない。

(役員)

第6条 本会の役員は次のとおりとする。

- 1 会長 1名 保護者
- 2 副会長 2名 保護者
- 3 書記 2名 保護者 と 教職員
- 4 会計 2名 保護者 と 教職員

なお、役員の数人は諸事情に応じて増減することができる。

(役員任期)

第7条 役員任期は次のとおりとする。

- 1 役員任期は4月1日から、翌年の3月31日までの1年とする。ただし、再任は妨げない。
- 2 役員に欠員が生じた場合は、委員会よりこれを補充し任期は残任期間とする。ただし、1月以降はこの限りでない。

(役員任務)

第8条 役員任務は次のとおりとする。

- 1 会長は、本会を代表し、会務を総括し、総会等を招集する。
- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、その職務を行う。
- 3 書記は、総会及び役員会の書記を務めるとともに、本会の庶務を行う。
- 4 会計は、本会の会計を処理する。

5 役員の兼任は認めない。

(会計監査)

第9条 本会の会計を監査するために、2名の会計監査を置く。

- 1 会計監査は、年2回の会計監査を行い、その結果を総会に報告する。
- 2 会計監査の任期は、第7条の1の規定を準用する。

(役員及び会計監査の選出)

第10条 本会の役員及び会計監査の選出は、次のとおりとする。

- 1 役員及び会計監査の選出は、後期総会で行う。
- 2 役員と会計監査は、兼務することができない。

(組織)

第11条 本会の組織は、総会・役員会・委員会・特別委員会をもって構成する。

(総会)

第12条 総会は、全会員をもって構成される本会の最高議決機関であり、次のとおり開催する。

- 1 定期総会は、年2回開催するものとし、前期総会において前年度の事業報告及び決算報告並びに事業計画案及び予算案の審議を行い、後期総会（書面総会）において役員及び会計監査の承認を行う。前期総会は、書面にて行う場合がある。
- 2 臨時総会は、会長が必要と認めた場合、又は会員の5分の1以上の要求があった場合に開催する。
- 3 総会の定足数は、全会員の3分の1以上とする。ただし、委任状を含むものとし、決議は原則として出席者の過半数の同意を必要とする。書面総会の場合は、議案への回答をもって出席とみなす。
- 4 総会の議長は、出席者の中から選出する。

(役員会)

第13条 役員会は、役員をもって構成し、任務は次のとおりとする。

- 1 事業計画案並びに予算案の検討
- 2 総会に提出する議案の検討
- 3 その他本会の運営に関し、必要な事項の検討及び調整、役員会から付議された案件の検討

(委員会)

第14条 本会の活動に必要な委員会を置くことができる。

- 1 委員会 目的に必要な活動を行う。
- 2 委員選出 委員を会員より選出し、構成する。
- 3 リーダー等 各委員会は委員の互選により、リーダー1名、副リーダー若干名を置く。リーダーに事故があるとき、又はリーダーが欠けたときは、副リーダーがこれにあたる。

(特別委員会)

第15条 本会の活動のため必要に応じ、特別委員会を置くことができる。特別委員会の設置目的、期間、構成などは、役員会で決定する。

(顧問)

第16条 本会は、本部役員会の議決を経て顧問を設置することができる。顧問の任期は、4月1日から翌年の3月31日までの1年間とし、再任することができる。

(個人情報)

第17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「個人情報取扱方法」に定め、適正に運用するものとする。

(その他)

第18条 本規約に定めるもののほか、本会の運営に関して必要な事項は、会長が役員会に諮って定め承認を得るものとする。また、4月から前期総会までの間の事業及び予算については、会長が役員会に諮り執行するものとする。

(規約改定)

第19条 本規約の改定は、総会において出席者の3分の2以上の賛成により改定することができる。書面総会の場合は、議案への回答をもって出席とみなす。ただし、改定案は、事前にその内容を全会員に通知しなければならない。

(PTA文書の定義)

第20条 PTA文書とは、保護者会員と教職員会員を含む全ての会員が、本会の会務に関連して作成した文書(会計帳簿や会計資料等の一切を含む)をいい、書面のみならず電子データも含む。

(文書の管理処分権)

第21条 本会のPTA文書の管理処分権は、本会に帰属する。

(文書の管理)

第22条 PTA文書の管理処分に関する事項は、役員会で決定する。

(文書の開示)

第23条 文書の開示は次のとおりとする。

- 1 PTA文書は、役員会において役員の3分の2以上の賛成があり、かつ会長の同意がある場合でなければ、本会の会員ではない第三者に対して開示することはできない。
- 2 各会員が、各会員の所持するPTA文書を第三者に開示する場合にも、前項と同様とする。

(慶弔見舞金等)

第24条 慶弔見舞金等は次のとおりとする。

- 1 本会は、会員の福祉並びに親睦を図るため、会員及び本校生徒等に対し、慶弔見舞金、餞別等の支給を行うことができる。
- 2 前項の支給基準は、別に定める内規によるものとする。
- 3 前項に定めるもののほか、特別な事情がある場合は、役員会の議決を経て支給することができる。

附 則

- 1 本規約は平成16年4月1日より施行。
- 2 昭和43年4月30日制定「横浜市立日吉台中学校父母と先生の会(PTA)規約」は廃止。
- 3 平成29年5月に第12条を改定。
- 4 平成30年3月に改定。
- 5 令和4年5月に改定。(第4条、第16条)
- 6 令和6年3月に改定。(第4条、第6条4、第10条3・4、第12条1・3、第21条)
- 7 令和7年3月に改定。(第15条、第16条)
- 8 令和7年5月に改定。(第4条)
- 9 令和8年3月に改定。(第3条、第4条、第6条3・4、第7条2、第10条、第11条、第12条1、第13条、第14条、第15条、第16条、第17条、第18条、第19条、第20条、第21条)
- 10 令和8年5月に改定。(第1条および第20条、第21条、第22条、第23条、第24条の新設)

横浜市立日吉台中学校PTA個人情報取扱方法

- 第1条 本規約は、横浜市立日吉台中学校PTA（以下「本会」と称す）の保有する個人情報について、その適正管理に必要な事項を定めることにより、本会の適正かつ円滑な運営を図り、個人の権利と利益を保護することを目的とする。
- 第2条 本会は個人情報の重要性を認識し、個人情報保護法及び本規約に基づき、本会で取り扱う個人情報の取得、利用、管理を適正に行う。
- 第3条 個人情報とは、生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述により特定の個人を識別できるものをいう。
- 第4条 本会における個人情報の管理者は会長とする。
- 第5条 本会における個人情報の取扱者は役員とする。
- 第6条 個人情報の管理者及び取扱者は、職務上知り得た情報を、みだりに他人に知らせ、不当な目的に使用してはならない。その役職を退いた後も同様とする。
- 第7条 個人情報を取得する際は、あらかじめ利用目的を定め明示する。また、円滑なPTA活動を行うために以下の情報を取得する。
- 1 会員の氏名・連絡先（住所・電話番号・メールアドレスなど）
 - 2 会員の子どもの氏名・クラス
 - 3 必要に応じ、会員や会員の子どもの写真
- 第8条 取得した個人情報は以下の目的のために利用する。
- 1 PTA活動に必要な連絡網及び名簿の作成
 - 2 各種行事の案内
 - 3 資料等の送付
 - 4 役員の選出
 - 5 PTA活動の諸連絡
 - 6 福利厚生内規に伴う支給手続き
- 第9条 本会は、あらかじめ本人の同意を得ないで、第8条の規約により特定された利用目的の範囲を超えて個人情報を取り扱わないものとする。
- 第10条 個人情報が記載されたいかなるものも、管理者又は取扱者が鍵付きの部屋などに保管し適正に管理する。また、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。
- 第11条 個人情報は、それを取り扱う電子機器・電子媒体に、ウィルス対策ソフトを入れるなど適切な状態を維持し保管する。また、持ち出す場合は電子メールでの送付を含め、パスワードをかけるなど適切に行う。
- 第12条 個人情報は次の場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者への提供を行わないものとする。
- 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。