保存版

港区立高輪台小学校
PTA



令和４年度

～ ご あ い さ つ ～

高輪台小学校では、学校、地域、ＰＴＡの三者が連携して子供たちのために、安心して笑顔あふれる誰にとっても心地のよい学校環境をつくっています。

ＰＴＡは保護者の方々のご協力の下、様々な側面から子供たちの学校生活をサポートしており、子供たちが学校生活を送るうえで欠かせないものです。子どもたちのよりよい学校生活の為、下記の通り入会をお願いします。

① 本会の趣旨に賛同をおねがいします。

高輪台小学校ＰＴＡは教育を本旨として下記の目的で活動しています。
本会の趣旨にご賛同いただき、入会をお願いいたします。

1. 会員の研修をはかる。
2. 家庭と学校が一体となり、社会の協力を得て児童の健全な成長をはかる。
3. 児童の教育環境の整備をはかる。
4. 地域における社会教育の振興をはかる。
5. その他、本会の目的を達成するために必要な事業。

② 会費の納入をおねがいします。

ＰＴＡの運営・活動はＰＴＡ会費によって賄われています。
児童１人につき、月額 300 円(１０ヵ月分)のご負担をお願いいたします。
会費は本部・委員会の運営活動、ＰＴＡ主催・共催行事、教育活動補助費等の目的で使わせていただきます。（詳細な使途については会計報告をご確認ください）

③ ＰＴＡ活動への参加をおねがいします。

ＰＴＡでは、子供たちに対してだけでなく、保護者の方向けにも様々なイベントを行っておりますので、ぜひご参加下さい。

また、それらを含めたＰＴＡ活動を円滑にすすめるために、ご無理のない範囲でのご協力をお願いします。ご家庭のご事情で活動に参加できる時期も異なるとは存じますが、学校での様子や取り組みがわかり、お子様が通う学校を知るには絶好の機会です。また先生方とのコミュニケーションが取りやすく、保護者同士のつながりや、交流の場も広がります。

会員の方には在籍中に数回程度、役員・委員という形でご協力を頂いていますが、なられた方に大きな負担がかかることのないように、保護者間で協力し、誰もが参加しやすく、また参加したくなるような組織を目指しています。必要に応じて活動内容の見直しをする体制も整えています。

高輪台小学校ＰＴＡ

～役員の主な仕事～

全役員共通の仕事

- 役員会、運営委員会の開催
- 小学校式典行事への出席（入学式、卒業式）
- 運動会の手伝い
- PTA 主催行事の準備、実施
- 各委員会の補佐（各委員会に担当役員が１名つきます）

会長（１名）

活動内容

- PTA の代表、通知文書の発行責任者
- 式典、行事等の挨拶
- 総会、役員会、運営委員会の招集
- 高輪台小学校学校運営協議会（PTA 会長は学校運営協議委員を兼務）
- 対外的な活動（小学校 PTA 連合会の会合、地域、他校の行事などへの出席）
- メール配信サービスの管理責任者

副会長（３名～４名）

活動内容

- 会長を補佐し、会長会などの打合せに会長が出席できない場合は代理をつとめる。
- 学校内での内部交渉
- 年間行事予定の立案
- PTA 主催行事の企画立案、実施



書記（３名）

活動内容

- PTA 関連書類の作成、印刷、配布、管理
- 役員会、運営委員会、総会の準備
- 役員会、運営委員会の議事録作成
- 児童数・家庭数の表作成



会計（２名）

活動内容



- PTA 会費の集計、管理
- 諸経費の精算
- 学期末会計の報告
- PTA 行事会計の出納管理
- 各種行事用品、事務用品、備品の管理と発注
- コピー機、印刷機の保守管理、消耗品管理
- 年度末決算書、次年度予算案の作成

会計監査（２名）

活動内容

- 学期末会計監査の実施
- 役員会ならび総会にて会計監査の報告
- 役員活動の補佐



※旧役員が４月末まで補佐に入ります。

本部役員が決まるまでの流れ

９月	１０月	３月
推薦用紙配布⇒	推薦開始⇒	年度末総会 役員候補者の承認

※なお、推薦された方々には、後日学級委員から個別にお願いのご連絡をさせていただきます。連絡を受けた方はぜひ前向きにご検討いただけると幸いに存じます。

委員会の紹介

＜学校と保護者をつなぐ活動＞

学級委員会（1～6年生　各クラス2名）

活動内容

・学級親睦会の取りまとめ　　・給食試食会
・連合運動会　保護者応援声かけ（6年生のみ）
・次年度役員、会計監査候補への交渉
・次年度4月の委員決め進行係



＜学校生活をお知らせする活動＞

広報委員会（1～5年生　各学年1～2名）

活動内容

・年1～2回　広報誌「高輪台」発行
・広報誌の編集・構成・配布作業など



＜学校・地域と協力する活動＞

校外委員会（1～5年生　各学年3～4名）

活動内容

・危険個所パトロール　　・子ども110番シールの校正作業



ボランティアを募集し、管理する活動

・ラジオ体操　　・清正公まつり、義士祭のパトロールなど
・交通誘導ボランティア

＜校内イベントのサポート活動＞

校内委員会（1～5年生　各学年2名）



活動内容

・合唱発表会、学芸会、展覧会などの準備・受付・片付け
・あそぼうまなぼう高輪台のサポート
・サマースクール、ドッヂボール大会の企画・運営など
※適宜ボランティア募集を行う。

＜学校行事のサポート活動＞

運動会委員会（1～6年生　各学年3～4名）



活動内容

・事前準備（掲示物、備品設置）
・当日の運営、警備、片付けなど
・ボランティア募集、シフト作成

＜子どもたちのための活動＞

アルバム委員会（5年生　3～6名、6年生　10名前後）



活動内容

・アルバム作成準備（5年生）　・作成　・イベント企画
・卒業式 VTR 作成　・証書ホルダーなどの発注

＜PTA 行事のサポート活動＞

岩井水泳委員会（6年生　学年3～5名）

できれば6、7月の平日に準備作業が可能な方。　7／29、30、31　全日程に参加可能な方

活動内容

・企画　・実地踏査　・準備（外部への依頼、予約、荷物、配布物など）
・現地のお手伝い　・子どもたちのお世話



令和4年度　高輪台小学校PTA　委員会活動予定（おおよその活動時期を表しています。）

	学級委員会	広報委員会	校外委員会	校内委員会
	1−6年 （各クラス2名）	1−5年 （各学年1－2名）	1−5年 （各学年3－4名）	1−5年 （各学年2名）
委員長の仕事	・学校、PTA役員との連携 ・運営委員会出席	・学校、PTA役員との連携 ・印刷会社とのやりとり ・運営委員会出席	・学校、PTA役員との連携 ・地区委員会出席 ・運営委員会出席	・学校、PTA役員との連携 ・担当振り分け ・運営委員会出席
委員の仕事	・クラス名簿の管理 ・次年度役員・会計監査への交渉 ・次年度4月の委員決め進行係 ・ 給食試食会	・年2回　広報誌発行	**・担当活動は3回程度** ・高松地区のお手伝い ・安全教育の推進	**・担当活動は3回程度** ・校内イベントの準備、受付
主な活動日	・保護者会日 ・土曜授業日	・土曜授業日	・土日祝日、夏休み ・地区からの指示による日時（平日あり）	**・平日中心** ・土、夏休みのイベント日
任期	翌年4月まで	委員長のみ翌年4月引継ぎまで	**翌年4月まで**	委員長のみ翌年4月引継ぎまで

4月	全体委員会 （正副委員長決め・新旧引継ぎ）			
		必要に応じて全体委員会開催		
5月	全体委員会 （活動内容説明・担当割振り）			
	全体委員会(推薦活動) 運動会当日の受付など	歓送迎会出席(教職員撮影) 不足写真撮影	青少年対策地区委員会 通学路点検	
6月		全体委員会　配布、送付作業 「高輪台」春号発行	高松地区委員会総会 社明運動高輪地区推進委員会 こども110番説明会	
7月		必要に応じて作業	社会を明るくする運動 青少年対策地区委員会 白金高輪阿波踊り 高輪児童館おまつり 高輪公園ラジオ体操 東海大学ラジオ体操 泉岳寺公園ラジオ体操 高松地区　夏のパトロール	サマースクール
8月				
9月	推薦用紙配布 給食試食会		三校合同説明会	
10月	推薦用紙集計 連合運動会(6年) 必要に応じて全体委員会開催	全体委員会 冬号デザイン、レイアウト決め	スポーカル祭り警備 通学路点検実地	
11月		委員会。クラブ、校内などの写真撮影 初稿入稿		合唱発表会受付
12月			高松地区 防犯パトロール	防災教室 学芸会受付(隔年)
1月			高松地区委員会 新年懇談会	
2月		全体委員会　配布、送付作業 「高輪台」冬号発行	バスハイクいちご狩り 高松地区 春のパトロール	
3月		春号テーマ、デザイン、レイアウト決め		作品展受付(隔年)
翌年4月	委員決め進行			

	運動会委員会	アルバム作成準備委員会	アルバム委員会	岩井水泳委員会
	1−6年 （学年3−4名）	5年 （3−6名）	6年 （10名前後）	6年 （学年3−5名）
委員長の仕事	・学校、PTA役員との連携 ・担当振り分け ・運営委員会出席	・学校、PTA役員との連携 ・運営委員会出席	・学校、PTA役員との連携 ・各業者とのやりとり ・運営委員会出席	・学校、PTA役員との連携 ・運営委員会出席
委員の仕事	・運動会の事前準備 ・当日の運営、警備、片付け	・卒業アルバム用写真選定	・卒業アルバムの編集、発行 ・卒業証書フォルダ、卒業式用コサージュ、記念品の発注	・実地踏査、準備、資料作成など ・子供たちのお世話
主な活動日	・1学期のみの活動 ・土曜授業日 （延期の場合は平日開催） ・運動会前日、当日	・写真販売に合わせて活動 （学年で都合の良い日を選択）	・作業タイミングに決まりなし	・平日・土曜授業日・夏休み ・岩井水泳教室全日程に参加
任期	委員長のみ翌年4月引継ぎまで	委員長のみ翌年4月引継ぎまで	**アルバム完成、配布まで**	3月まで

4月	全体委員会（制服委員長決め・新旧引き継ぎ）				
5月	全体委員会（活動内容説明・担当割り振り）				5月配布資料作成
	運動会前準備 運動会		必要に応じて作業		
6月	全体委員会（反省会）				実地踏査 6月配布資料作成
7月		遠足写真選出 運動会写真選出			7月配布資料作成 引率者事前説明会 荷物などの準備 事前検診 岩井水泳教室（7/29,30,31）
8月					
9月		箱根夏季学園写真選出（５年）			荷物片付け 引率スタッフへの写真発送 来年度への引継ぎ資料作成
10月				卒業証書フォルダ、 コサージュ発注（10月末）	
11月				卒対費受け取り 港区補助金受け取り	
12月		合唱発表会写真選出 台紙添付作業			
1月				アルバム原稿1次チェック 記念品発注・	
2月				アルバム原稿1次チェック	5年生への手紙配布 5年生保護者会向け資料掲示
3月				花束発注	

↓※アルバム完成、配布まで

港区立高輪台小学校ＰＴＡ規約

第一章　　総則

（名称）

第１条　本会は、港区立高輪台小学校ＰＴＡ（略称：高輪台小 PTA）と称する。

第２条　本会は、事務所を高輪台小学校（所在地　〒108-0074　港区高輪 2-8-24）におく。

（目的）

第３条　本会は、次のための事業を行う。

１．会員の研修をはかる。

２．家庭と学校が一体となり、社会の協力を得て児童の健全な成長をはかる。

３．児童の教育環境の整備をはかる。

４．地域における社会教育の振興をはかる。

５．その他、本会の目的を達成するために必要な事業

（会員）

第４条　本会は本校に在籍する児童の保護者ならびに、本校教職員を会員とする。

（活動および方針）

第５条　本会は、教育を本旨として、つぎの方針にしたがうものとする。

１．児童の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かたよることなく、また営利を目的とする行為を行わない。

３．本会の役員の名で、公私の選挙の候補者を推薦しない。

４．学校の人事、その他の管理に干渉しない。

第６条　本会の会員は、会費を納める。

第７条　会員は希望により、脱退することができる。

第８条　会員は随時、会計書類を閲覧することができる。

第９条　会員は、すべて平等の義務と権利を有する。

第二章　　役　　員

第 10 条　本会に、次の役員をおく。

会　長　　１名（保護者）

副会長　　４ないしは５名（保護者３ないしは４名、副校長１名）

書　記　　３ないしは４名（保護者２ないしは３名、教職員１名）

会　計　　３ないしは４名（保護者２ないしは３名、教職員１名）

役員は、他の役員、会計監査委員を兼ねることができない。

なお、公選による公職者は本会の役員になることができない。

第 11 条　役員は、総会の承認により就任する。

（任期）

第 12 条　役員の任期は４月より 13 ヶ月とし、再任を妨げない。ただし、第６学年保護者の任期は１年とする。

（任務）

第 13 条　役員の任務は次の通りとする

１．会長　　本会を代表し、総会・運営委員会及び役員会を招集し、議長を務める。

２．副会長　会長を補佐し、会長不在の場合はその代理をする。

３．書記　　本会の庶務を処理する。

総会及び運営委員会の議事ならびに、本会の活動に関する重要事項を記録する。

諸種の記録、通信、その他を保管する。

４.会計　　総会で決定した予算に基づいて、本会の会計事務を処理する。

新年度総会において、会計監査委員会の監査を経た決算を報告する。

本会の財産を管理する。

予算の立案について協力する

第 14 条　校長及び副校長は、役員会に出席するほか、本ＰＴＡのいかなる会にも出席することができる。

第三章　　総会

（総会）

第 15 条　総会は会員により次の通り行う。

１．定例総会　　年度の早い時期と年度末に行い、新役員の報告、前年度の事業報告ならびに決算報告の承認、監査の報告、年度計画及び予算案の審議を行い、役員・会計監査の承認及び就任を決める。

２．臨時総会　　必要により運営委員会の決定、または全会員の十分の一以上の要求があった場合に召集し、必要事項の審議を行う。

（総会の決議）

第 16 条　総会の定足数は、会員の十分の一以上とし、決議は出席者の過半数の同意を必要とする。

第四章　　役　　員　　会

第 17 条　役員会は、役員をもって構成する。

第 18 条　本会は、総会及び運営委員会に提出する議案を調整・作成し、決定されたことを処理する。その他緊急な必要事項を処理する。

第五章　　運営委員会

（運営委員会）

第 19 条　総会につぐ議決機関として、運営委員会を置く。

運営委員会は、原則として役員・委員会の正副委員長及び校長・副校長をもって構成し、年 4 回以上行う。ただし、必要がある場合は臨時に開くことができる。

（運営員会の任務）

第 20 条　運営委員会の任務は次の通りとする。

１．委員会によって立案された事業計画を審議・検討及びその処理をする。

２．総会提出議案を作成する。

３．総会の決定委任事項を処理する。

４．本会の目的を達成するに必要な細則を設けること、及び必要な事項を処理する。

５．役員及び委員に欠員が生じた場合に補充する。

６．年度最終の運営委員会にて、次年度役員の承認を行う。

第六章　委員会

（委員会）

第 21 条　本会には、次の委員会を置く。

1．学級委員会　2．広報委員会　3．校外委員会　4．校内委員会

5．運動会委員会　6．アルバム準備委員会　7．アルバム作成委員会　8．岩井水泳委員会

第 22 条　各委員会の委員は、それぞれ委員長 1 名（保護者）副委員長 1 名以上を選出する。

第 23 条　委員長・副委員長の任期は 1 年とする。ただし、再任を妨げない。

（学級委員会）

第 24 条　学級委員会として、各学年学級会員相互の連絡と運営、次年度役員・会計監査候補への交渉等を行う。

※次年度役員・会計監査選出において学級委員が候補者となる場合は、学級委員会から脱退する。必要時は補充を行う。

教職員と学級会員との意思疎通を図る。

委員は各クラス 2 名ずつ、教職員より 1 名選出して構成する。

第 25 条　学級委員が、役員及び会計監査委員候補者の推薦をするには次の方法による。

１．学級委員会は、本会員から選出された候補者の中から推薦する。ただし、学級委員会において、独自の候補者を推薦することができる。

２．教職員より推薦される役員候補者は、学校と協力して交渉にあたる。

３．役員候補者の氏名を発表前に、候補者の同意を得なければならない。

４．学級委員会は年度末総会において、役員・会計監査委員の候補者について承認を求める。

（広報委員会）
第 26 条　本会の広報活動に関すること、季刊誌の発行に関することを担う。
委員は第 1～5 学年で 2 名/学年、教職員より 1 名選出して構成する。

（校外委員会）
第 27 条　地域社会における児童福祉の向上・指導育成に関すること、児童の交通安全に関すること等、安全教育の推進に努める。
委員は第 1～5 学年で 10 名/学年、教職員より 1 名選出して構成する。

（校内委員会）
第 28 条　　サマースクールなど校内で行われる行事の運営、催事の飾り付け等に関することを担う。
委員は第 1～5 学年で 5 名/学年、教職員より 1 名選出して構成する。

（運動会委員会）
第 29 条　運動会の事前準備と当日の運営、警備、片付けを実施する。
委員は第 1～5 学年で 5 名/学年、教職員より 1 名選出して構成する。

（アルバム準備委員会）
第 30 条　第 6 学年に授与される卒業アルバム（写真ページ）編集のため、1 年間の行事における写真の選定補助を行う。
第 1～5 学年 1 名/クラスで構成する。

（アルバム作成委員会）
第 31 条　卒業アルバムの編集、発行に関することを行う。
記念品の選定、発注、配布を行う。
第 6 学年 4～6 名で構成する。

（岩井水泳委員会）
第 32 条　第 6 学年において実施される岩井水泳教室の準備・運営を行う。活動全体の円滑・充実化をはかる。
第 6 学年保護者 3～5 名と教職員より 1 名で構成する。

第七章　　会計

（会費）
第 33 条　本会の会費は、月額 300 円とする。
第 34 条　本会の活動に要する経費は、会費・寄付金及びその他の収入によって支弁される。
第 35 条　本会の予算は、総会の議決を得なければならない。
第 36 条　本会の決算は、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 37 条　本会の会計は、毎年 4 月 1 日から始まり、翌年の 3 月 31 日に終わる。

（会計監査委員会）
第 38 条　本会の経理を監査するために、2 名の委員からなる会計監査委員会を置く。
第 39 条　会計監査委員は、総会の承認により就任する。
第 40 条　会計監査委員会は、毎学期 1 回以上随時監査を行う。
第 41 条　会計監査員の任期は 1 年とする。

第八章　　改　　正

第 42 条　この規約は、総会において出席者の二分の一以上の賛成があれば改正することができる。但し、改正案は総会開催の一週間前に、全会員に知らせなければならない。

第九章　　個人情報の取り扱い

（個人情報）
第 43 条　本会が、PTA 活動を推進するため必要とする会員の個人情報の取得・利用・提供及び管理については、「個人情報取扱方法」（別紙参照）に定め、適正に運用するものとする。

第十章　　附　　則

第 44 条　この規約は、昭和 29 年　5 月 29 日より実施する。
第 45 条　昭和 36 年 12 月改正規約は、昭和 37 年度より実施する。
第 46 条　昭和 42 年　1 月　9 日改正規約は、昭和 42 年度より実施する。
第 47 条　昭和 47 年　3 月 14 日改正規約は、昭和 47 年度より実施する。
第 48 条　昭和 50 年　3 月 13 日改正規約は、昭和 50 年度より実施する。
第 49 条　昭和 51 年　9 月 27 日改正規約は、昭和 51 年 10 月　1 日より実施する。
第 50 条　昭和 53 年　3 月 13 日改正規約は、昭和 53 年度より実施する。
第 51 条　昭和 55 年　9 月 19 日改正規約は、昭和 55 年 10 月　1 日より実施する。
第 52 条　昭和 61 年　4 月 28 日改正規約は、昭和 61 年度より実施する。
第 53 条　平成　2 年　4 月 20 日改正規約は、平成　2 年度より実施する。
第 54 条　平成　5 年　3 月　4 日改正規約は、平成　5 年　4 月より実施する。
第 55 条　平成　7 年　3 月 10 日改正規約は、平成　7 年　4 月　1 日より実施する。
第 56 条　平成 13 年　3 月　9 日改正規約は、平成 13 年　4 月　1 日より実施する。
第 57 条　平成 15 年　3 月　6 日改正規約は、平成 15 年　4 月　1 日より実施する。
第 58 条　平成 16 年　3 月　4 日改正規約は、平成 16 年　4 月　1 日より実施する。
第 59 条　平成 18 年　3 月　3 日改正規約は、平成 18 年　4 月　1 日より実施する。
第 60 条　平成 19 年　3 月　9 日改正規約は、平成 19 年　4 月　1 日より実施する。
第 61 条　平成 20 年　3 月　6 日改正規約は、平成 20 年　4 月　1 日より実施する。
第 62 条　平成 21 年　3 月 13 日改正規約は、平成 21 年　4 月　1 日より実施する。
第 63 条　平成 28 年　3 月　3 日改正規約は、平成 28 年　4 月　1 日より実施する。
第 64 条　平成 30 年　3 月　1 日委員会組織変革・個人情報保護法に則って規約改定　平成 30 年 3 月 1 日より実施する。
第 65 条　平成 31 年　3 月 16 日委員会組織変革、PTA会費変更に則って規約改定　平成 31 年 4 月 1 日より実施する。
第 66 条　令和 2 年　3 月 7 日改正規約は、令和 2 年 4 月 1 日より実施する。

高輪台小学校 PTA　個人情報取扱方法

（目的）

第１条　この個人情報取扱方法は、高輪台小学校 PTA（以下「本会」という。）が取得・保有する個人情報の適正な取り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・利益を保護する目的として制定する。

（責務）

第２条　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。

（周知）

第３条　本会において取得・保有する個人情報取り扱い方法については、規約、その他配布資料で会員に周知する。

（個人情報の取得）

第４条　前条の個人情報とは、「委員会アンケート」等により会長宛に提出された次の事項※を記したものとする。

※氏名・電話番号・その他必要とするもので同意を得た事項

（同意の取り消し）

第５条　会員は前条に基づき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項目または全ての項目について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破棄、又は削除しなければならない。

（利用目的）

第６条　本会では個人情報を次の目的のために利用する

（１）本会運営のための連絡

（２）本会事業に関する文書等の送付

（３）本会役員・委員・会員名簿等の作成

（管理）

第７条　個人情報は会長または会長が指定する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ものとする。

（保管）

第８条　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。

（第三者提供の制限）

第９条　個人情報は次に挙げる場合を除き、あらかじめ同意を得ないで第三者に提供しない。

（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な場合

（３）公衆衛生の向上また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またはその委託を受けたもの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

注：下線部分は「個人情報の保護に関する法律」第２３条に規定されています。

（秘密保持義務）

第10条　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。

（情報開示）

第11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、法令にそってこれに応じる。

附則

本取扱方法は、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。

なお、この取扱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。

高輪台小学校 PTA　個人情報取り扱いに関する基本指針

高輪台小学校 PTA（以下「本会」という。）は、個人情報保護に関する法令を遵守するとともに、本会において取得・保有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します。

そして、本会において取得・保有する個人情報については、適正な取り扱いを定めるとともに、利用目的を明示し、取扱方法については、適宜の方法で会員に周知します。

また、本会が取得・保有している個人情報について、該当する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し、訂正・削除の要請があった場合は、法令に沿って本会が対応するものとします。

港区立高輪台小学校ＰＴＡ慶弔規定

第一条　　本規定は港区立高輪台小学校ＰＴＡ慶弔規定という。

第二条　　本規定は港区立高輪台小学校ＰＴＡ会員・教職員の家族・校医・その他の教職員並びに児童の慶弔・見舞い及びに転退職・永年勤続に対する記念品に関する取り扱い基準を定めるものとする。

第三条　　本規定による取り扱い基準は左の通りである。

一、慶弔及び見舞いに関する場合

１・保護者会員の死亡した時は金五千円及び生花を霊前に贈る。
２・在学児童の死亡した時は金五千円及び生花を霊前に贈る。
３・教職員の死亡した時は金五千円及び生花を霊前に贈る。
４・教職員の家族（同居する親子配偶者）の死亡した時は金五千円を霊前に贈る。
５・教職員が結婚した時は金壱万円を祝儀として贈る。
６・児童が一ヶ月以上の病気欠席の場合、本人及び代理人から申請があった場合、金五千円を見舞金として贈る。但し、児童の傷病事由によって会長が必要と認めた場合は役員会でこれを決める。
７・教職員が十四日以上の病気欠席の場合、本人及び代理人から申請があった場合、金五千円を見舞金として贈る。
８・右項以外の慶弔及び見舞いについては、そのつど役員会でこれを決める。

二、記念品に関する場合

１・教職員が転勤並びに退職した時は金壱万円の金額の記念品を贈る。

第四条　　本規定を適用する時に特別の事情が生じた時及び本規定を改正する必要が認められた場合は運営委員会の賛成を得て決定するものとする。

第五条　　本規定は昭和六十一年一月八日から施行する。

第六条　　平成十六年四月二十八日改正規定は平成十六年四月二十八日より施行する。

第七条　　令和三年四月一日改定規定は令和三年四月一日より施行する。

令和４年度４月発行
港区立高輪台小学校 PTA