

保存版



令和5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どもたちのために、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、様々な側面から子ども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. 児童の教育環境の整備をはかる。
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. 会員の研修をはかる。
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。

会費はPTA主催・共催行事、教育活動補助費等の目的に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)

児童1人につき、月額300円(8月・3月を除く10ヵ月分)を、学納金と合わせて年2回(6月・10月)にわけて引き落としさせていただきます。

### ③ PTA活動への参加をおねがいします。

PTAでは、子ども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役員・委員・イベントボランティアなど様々な形での企画・運営参加をお願いします。

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。活動を通じて、先生方とのコミュニケーションが取りやすくなったり、保護者同士のつながりや、交流の場も広がります。役員・委員になられた方だけ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ここ数年、変革を進めています。

今後も随時活動内容の見直しを行っていきますので、よりよいPTA体制構築へのご参加・ご協力をよろしくをお願いします。

# 役員・会計監査委員の紹介

## 全役員共通の仕事

- ・役員会、運営委員会の開催
- ・PTA 主催行事の準備、実施
- ・小学校式典行事への出席（入学式、卒業式）
- ・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
- ・高輪台小学校評議委員会（PTA 会長は評議委員を兼務）
- ・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）

## 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
- ・役員会、運営委員会の議事次第作成、司会進行

## 書記（3名）

### 活動内容

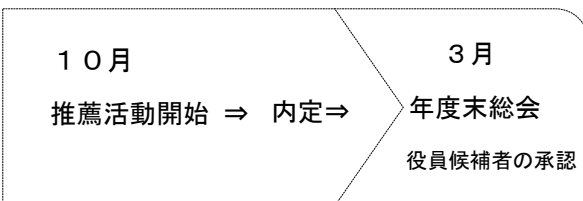
- ・PTA 関連書類の作成、印刷、配布、管理
- ・PTA から全保護者へのお知らせ配信
- ・役員会、運営委員会、総会の準備
- ・役員会、運営委員会の議事録作成
- ・児童数・家庭数の表作成

## 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

## 本部役員が決まるまでの流れ



※なお、推薦された方々には、後日学年委員から個別に  
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くと幸いに存じます。

## 会計監査委員（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。

# 委員会の紹介

<学校と保護者をつなぐ活動>

## 学年委員会 学年 4-5 名程度 (学級数+1 名)

<1-6 年生>



### 活動内容

- ・次年度役員、会計監査候補への推薦 (推薦活動は 6 年生を除く 1~5 年で行う)
- ・給食試食会
- ・次年度の委員決め進行係
- ・連合運動会 保護者応援声かけ (6 年生のみ)
- ・ありがとうの会 事前アンケート (6 年生のみ)

※ありがとうの会開催の場合は、ボランティアを募集して運営

### 活動頻度

- ・全体委員会は必要に応じて (土曜授業の日)

### 声・やってよかった!

- ・学校や子どもたちの様子がよく分かります
- ・先生、保護者同士のつながりが出来ます

<学校生活をお知らせする活動>

## 広報委員会 学年 2 名程度

<1-5 年生>



### 活動内容

- ・年 1-2 回 広報誌「高輪台」発行  
コンテンツ作成と依頼、撮影  
編集、構成、配布作業

### 活動頻度

- ・配布作業以外の多くは自宅で作業することが可能

### 声・やってよかった!

- ・編集スキルがある方もない方もご活躍いただけます
- ・協力してひとつの物を作り上げ形にできます

<学校・地域と協力する活動>

## 校外委員会 学年 5 名程度

<1-5 年生>



### 活動内容

- ・高輪警察署前交通誘導 (旗振り) の  
募集、管理と欠員補充: 通年・登校時
- ・通学路点検 (6 月・10 月): 平日
- ・こども 110 番マップ更新: 平日/土日
- ・高輪地区パトロール (7・8・12・3 月): 平日
- ・ラジオ体操のお手伝い (夏休み): 平日/土日
- ・社会を明るくする運動の広報活動お手伝い: 土日
- ・バスハイク付き添い (秋・春): 土曜

### 活動頻度

- ・全体委員会は年 1 回程度
- ・一人当たりの担当は年 2~3 件

### 声・やってよかった!

- ・お子さんと一緒に参加できる活動があります
- ・子どもたちの安全を守る大事な活動です

<校内イベントのサポート活動>

## 校内委員会 (学年 2 名程度)



<1-5 年生>

### 活動内容

- ・防災教室、合唱発表会、学芸会、展覧会、などの準備、受付、片付け

### 活動頻度

- ・全体委員会は年 2、3 回程度
- ・平日中心の子どもが学校にいる時間帯
- ・担当行事は 2～3 件

### 声・やってよかった！

- ・色々な行事に参加できて楽しかったです

<学校行事のサポート活動>

## 運動会委員会 (学年 4 名程度)



<1-6 年生>

### 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

### 活動頻度

- ・全体委員会は年 2、3 回
- ・運動会の事前準備と当日※延期の場合は平日開催
- ・運動会後の反省会をもって任務終了

### 声・やってよかった！

- ・子どもたちの活躍をより近くで感じることができました

<子供たちのための活動>

## アルバム準備委員会 (学年 4 名程度)



<2-5 年生>

### 活動内容

- ・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
- ※作業効率化を図るため AI ツール導入を検討

### 活動頻度

- ・全体委員会は年 1 回
- ・写真選定に年 1～2 回程度

### 声・やってよかった！

- ・アルバムの大切な 1 ページを作る活動です 子供たちの顔と名前が覚えられて良かったです

◇下記委員会は6年生のみ◇

<子供たちのための活動>

## 卒業準備委員会

学年8名程度



<6年生のみ>

### 活動内容

- ・卒業アルバム(写真ページ)の編集、発行
- ・証書フォルダ、コサージュ、記念品の発注

### 活動頻度

- ・活動のタイミングに決まりはありません

### 声・やってよかった!

- ・6年間の思い出が詰まったアルバムは親子の宝物です

<PTA 行事のサポート活動>

## 岩井水泳委員会

学年8名程度



<6年生のみ>

できれば 6、7月の平日に準備作業可能な方 7/30.31.8/1 全日程に参加可能な方

※ご兄弟を連れての参加は安全管理上ご遠慮ください。

### 活動内容

- ・実地踏査
- ・準備(荷物、配布物など)
- ・現地のお手伝い
- ・子供たちのお世話

### 活動頻度

- ・事前準備(1学期平日中心)、当日、片付け

### 声・やってよかった!

- ・小学校生活最後の夏を、親子で一緒に楽しむことができました



# 令和5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)

	学年委員会	広報委員会	校外委員会	校内委員会
	1-6年 (各学年 学級数+1名)	1-5年 (各学年2名程度)	1-5年 (各学年5名程度)	1-5年 (各学年2名程度)
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 ・担当振り分け ・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	・次年度役員・会計監査候補者との交渉 ・次年度の委員決め進行係 ・給食試食会	・広報誌「高輪台」発行(年1-2回) ・撮影、編集、構成 ・配布・送付	・担当活動は2-3件程度 ・高松地区内のお手伝い	・担当活動は3回程度 ・校内イベントの準備、受付、片付け
主な活動日	・保護者会日 ・土曜授業日	・自宅で可能な作業が多い ・撮影や送付作業で数日 来校の可能性有	・平日、土日	・土曜授業日 ・平日(展覧会期間)
任期	3月まで	3月まで	3月まで	3月まで

4月	新入生委員会決め進行	トピックス・レイアウトの検討と決定、教職員アンケート実施	(通年)高輪警察署前交通誘導の募集・管理と欠員補充	
全体委員会 (活動内容説明・担当割り振り)				
5月		撮影、トピックス・写真の調整、掲載メッセージ依頼、校正作業	高松地区委員会総会	
6月		送付先・発行数の確認 送付準備	社明運動高輪地区推進委員会 通学路点検・意見交換会 こども110番説明会	
7月	給食試食会打合せ、 申込書配布、回収	「高輪台」発行、配布、送付作業 2回目発行の検討	社会を明るくする運動 お手伝い ラジオ体操 お手伝い (高輪公園・東海大学)	
8月			高松地区 夏のパトロール	
9月	(必要に応じて全体委員会開催) 給食試食会 推薦用紙配布	(以降2回目発行の場合) トピックス・レイアウトの検討と決定		防災教室 お手伝い
10月	推薦用紙集計 役員・監査候補者との交渉 連合運動会(6年)	撮影、トピックス・写真の調整、 掲載メッセージ依頼、校正作業	秋のバスハイク 付き添い 通学路点検・意見交換会 こども110番マップ更新作業	
11月	ありがとうの会ボランティア募集			合唱発表会 受付(隔年)
12月		「高輪台」発行、配信	高松地区 防犯パトロール	学芸会 受付(隔年)
1月				
2月	次年度委員決め進行(1-5年)		いちご狩りバスハイク 付き添い こども110番マップ校正作業	展覧会 受付・警備(隔年)
3月	ありがとうの会(6年)		高松地区 春のパトロール	
次年度 全体委員会 (正副委員長決め・新旧引継ぎ) ※次年度委員と今年度委員長が出席				

	運動会委員会	アルバム準備委員会	卒業準備委員会	岩井水泳委員会
	1-6年 (学年4名程度)	2-5年 (学年4名程度)	6年 (学年8名程度)	6年 (学年8名程度)
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 ・卒業証書ホルダー、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 ・子どもたちのお世話
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	・写真選定に年1-2回程度	・活動時期は変則的、 年度ごとに相談して決定	・平日・土曜授業日 ・岩井水泳教室 全日程参加
任期	3月まで	3月まで	アルバム完成、配布まで	3月まで
4月	全体委員会(活動内容説明・担当割り振り)			
5月		写真選定時期決定後、 必要に応じて作業(年1-2回)	アルバム業者打ち合わせ 記念品、卒業証書ホルダー、 ロゼッタデザイン検討	5月配布資料作成
6月	運動会前準備 運動会(受付、誘導) 全体委員会(反省会)		(必要に応じて作業)	実地踏査 6月配布資料作成
7月				7月配布資料作成 参加児童 事前説明会 引率者 事前説明会 荷物などの準備 参加児童 事前検診
8月				岩井水泳教室(7/30, 31, 8/1)
9月				荷物片付け 来年度への引継ぎ資料作成
10月			アルバム個人撮影・記念品のお手紙配布	
11月			全体委員会開催	
12月			卒業生冊子用アンケート実施 スライドショー用写真の募集 卒業証書ホルダー発注	
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 2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	
次年度 全体委員会 (正副委員長決め・新旧引継ぎ) ※次年度委員と今年度委員長が出席				
アルバム完成、配布				



# 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、前年度の事業報告ならびに決算報告の承認、監査結果の報告、年度計画及び予算案の審議を行い、役員・会計監査委員を選任する。
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招集し、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。

(運営委員会の任務)

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ため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. 学年委員会
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. 卒業準備委員会
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4月より1年とする。ただし、再任を妨げない。

(学年委員会)

第24条 学年委員会として、会員相互の連絡と運営、次年度役員・会計監査委員候補との交渉等を行う。

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

教職員と会員との意思疎通を図る。

委員は第1～6学年で各学年3名以上(学級数に1を加えた数を目安とする。)、教職員より1名選出して構成する。

第25条 学年委員会が、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. 学年委員会は、本会員から選出された候補者の中から推薦する。ただし、学年委員会において、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. 学年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学年で各学年1名以上(1ないし2名を目安とする。)、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学年で各学年3名以上(4ないし5名を目安とする。)、教職員より1名選出して構成する。

(校内委員会)

第28条 校内で行われる行事の運営等に関することを担う。

委員は第1～5学年で各学年1名以上(1ないし2名を目安とする。)、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1～6学年で各学年3名以上(3ないし4名を目安とする。)、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。

委員は第2～5学年で各学年3名以上(3ないし4名を目安とする。)、教職員より1名選出して構成する。

(卒業準備委員会)

- 第31条 卒業アルバムの編集、発行に関するを行う。  
記念品の選定、発注、配布を行う。  
委員は第6学年で3名以上(4ないし10名を目安とする。)、教職員より1名選出して構成する。

(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。  
委員は第6学年で3名以上(3ないし8名を目安とする。)、教職員より1名選出して構成する。

## 第七章 会 計

(会費)

- 第33条 本会の会費は、月額300円(8月及び3月分を除く。)とし、役員会の決定に基づき年数回に分けて徴収することができる。  
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、随時監査を行う。  
第41条 会計監査委員の任期は4月より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。  
第67条 令和5年2月9日改正規約は、令和5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な場合
- (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。