

川口市立幸町小学校 PTA 会則

第一章 名称及び事務所

第1条 この会は、川口市立幸町小学校 PTA と称し、事務所を同校内に置く。

第二章 目 的

第2条 この会は、保護者と教職員が協力して、学校と家庭及び地域社会における児童の健全な成長をはかることを目的とする。

第三章 方 針

第3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する。

1. 学校教育の進展に関して参考資料を提供するが、学校の教育方針を尊重する。
2. 児童青少年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。
3. この会は、自主独立のものであって、他のいかなる団体の干渉も受けない。
4. この会の役員の名で、公職選挙の候補者を推薦しない。

第四章 事 業

第4条 この会は、第2条の目的を達成するため次の事業を行う。

1. 会員の研修及び親睦をはかる。
2. 児童の福祉増進ならびに学力向上のための施策。
3. 児童の生活環境の整備。
4. 児童活動の援助・促進。
5. その他目的を達成するために必要な活動。

第五章 組 織

第5条 この会は、次の者をもって組織する。

1. 川口市立幸町小学校児童の保護者。
2. 川口市立幸町小学校の教職員。

第六章 会 員

第 6 条 第 5 条に該当する者は、自由意思により本会に入退会することができる。

第 7 条 会員は、書面または電子ファイルによる入会届を提出することで、本会に入会した
ものとする。

1. 会員の有効期間は、入会届の提出日から、次年度の PTA 総会の前日までとする。
2. 会員から期間満了日の 1 ヶ月前までに退会届が提出されない限り、会員資格は 1 年ごとに自動的に更新されるものとする。

第 8 条 変更の届出

1. 会員は、会員名、連絡先（メールアドレス含む）等、当会への届出事項に変更が生じた場合には、速やかに変更届を文書（書式自由）か電子メールで PTA 執行部に提出するものとする。
2. 届出が行われなかったことにより会員に不利益が生じた場合、PTA はその責任を負わないものとする。

第 9 条 退会は次のとおりとする。

1. 自動退会：子の卒業または転校、教職員の異動等により第 5 条に該当しなくなった場合は、退会届を要せず自動的に退会となる。
2. 任意退会：本条 1 項以外の事由で退会を希望する会員は、退会を希望する旨を記載した文書（書式自由）または電子メールを、退会の 1 ヶ月前までに PTA 執行部に提出するものとする。

第七章 役 員

第 10 条 この会に、次の役員を置く。

- | | |
|-------------|-------------|
| 1. 会長 1 名 | 2. 副会長 若干名 |
| 3. 事業部長 若干名 | 4. 広報部長 1 名 |
| 4. 幹事 若干名 | 5. 監査 2 名 |

第 11 条 役員の職務は、次のとおりとする。

1. 会長は、この会を代表し、会務を統括し、各種会議を招集する。
2. 副会長は、会長を補佐し、会長事故あるときはあらかじめ会長の定める順位によりその職務を代行するほか、PTA 役員会の進行をつとめる。
3. 事業部・広報部の各部長は、各部を統括する。

4. 幹事は、庶務会計を担当する。
5. 監査は、この会の事業及び会計を監査し、その結果を総会に報告する。

第 12 条 役員選出方法は、次のとおりとする。

1. 会長は、PTA 役員会において選出し、総会の承認を受ける。
2. 副会長は、PTA 役員会の承認を経て会長が委嘱する。ただし、1 名は教頭とする。
3. 事業部、広報部の各部長は、PTA 役員会の承認を経て会長が委嘱する。
4. 幹事は、PTA 役員会の承認を経て会長が委嘱する。
5. 監査は、PTA 役員会において選出し、総会の承認を受ける。

第 13 条 役員の任期は 1 年とし、再任をさまたげない。補欠役員の任期は前任者の残任期間とする。

第 14 条 校長は、会の運営について意見を述べるとともに指導・助言する。

第八章 会 議

第 15 条 本会に次の会議をおく。

各種会議の運営にあたっては、出席者の意見を十分尊重し、事業の進行に反映するように努める。議決はすべて出席者の過半数の賛成による。

1. 総会

- (1) 総会は、本会の全会員で構成される最高決議機関であり、会長がこれを招集する。

定期総会は各年度 1 回、原則として 5 月に開催する。

臨時総会は、PTA 役員会が必要と認めたとき、または会員の十分の一以上の要求があったときに開催する。

- (2) 総会是对面での会議のほか、書面やインターネットを利用するなど、事前に PTA 役員会が定める方法により、対面での会議を開かず書面決議を行うことができる。
- (3) 事前に PTA 役員会が定めた書面決議を行う場合には、書面又は電磁的方法による議決権行使ができる。
- (4) 総会は、委任状を含めて、会員の過半数の出席（書面又は電磁的方法による議決権行使者も含む）をもって成立とする。

- (5) 議事は出席者による議決権行使及び書面又は電磁的方法による議決権行使の過半数で決する。

総会では次の事項を協議決定する。

- (1) 事業報告及び決算の承認
- (2) 事業計画及び収支予算の決定及び変更
- (3) その他、会則の変更・役員の承認等会の運営に必要な重要事項。
- (4) 総会の議長は、出席会員から選任する。

2. PTA 役員会

- (1) PTA 役員会は、役員をもって構成する。
- (2) PTA 役員会は、会長が必要と認めたとき招集する。
- (3) PTA 役員会は、次の事項を審議する。
 - 1. 総会に提案すべき事項
 - 2. 学年・学級会に提案すべき事項
 - 3. 事業部、広報部の事業活動の調整に関する事項
 - 4. この会の運営について必要な細則案を定める事項
 - 5. PTA 運営に関する重要事項
 - 6. その他重要事項

3. 広報部会

- (1) この会の活動に必要な事項について調査研究し、事業を推進するため PTA 役員会の議決を経て広報部を置く。
- (2) 広報部について必要な事項は、細則に定める。

4. 事業部会

- (1) この会の活動に必要な事項について調査研究し、事業を推進するため PTA 役員会の議決を経て事業部を置く。
- (2) 事業部について必要な事項は、細則に定める。

第九章 総 務

第 16 条 総務は、役員で構成される。

第 17 条 総務は、予算案をたて PTA 行事全般を円滑に運営することを目的とする。

第 18 条 総務委員会は、必要に応じて会長が招集する。

第十章 顧問及び相談役

第 19 条 この会に顧問及び相談役を置く事ができる。

顧問及び相談役は、この会の目的達成に必要な重要事項について会長の諮問に応じる。

顧問及び相談役は、PTA 役員会の承認を経て会長が委嘱する。任期は委嘱した会長の在任期間とする。

第十一章 事業年度及び会計

第 20 条 この会の事業年度は、4 月 1 日に始まり翌 3 月 31 日までとする。

第 21 条 この会の経費は、会費及びその他の収入で支弁する。

第 22 条 会費は細則に定める。

第十二章 個人情報取り扱い

第 23 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、「個人情報取扱規則」に定め、適正に運用するものとする。

第十三章 改廃手続き

第 24 条 この会に必要な細則は、別に定める。

第 25 条 会則の改廃は、総会の決議を経なければならない。

付則 この会則は、令和 7 年 6 月 20 日より施行する。

付記 会則改定

昭和 51 年 6 月 4 日 改 定

昭和 62 年 5 月 13 日 改 定

平成 7 年 5 月 12 日 改 定

令和 3 年 6 月 23 日 改 定

令和 7 年 6 月 9 日 改 定

川口市立幸町小学校 PTA 細則

第 1 条 この細則は、会則第 24 条の規定に基づき定める。

第 2 条 この会に下記の専門部を置き、専門部活動を行うことができる。

1. 広報部
 - ・ 会員に対し、情報を伝達し意見の交換に努める。
 - ・ 機関紙を発行する。
 - ・ 他の団体と連絡し、この会及び会員との意思の疎通をはかる。
2. 事業部
 - ・ 学校及び地域社会の環境の改善整備に努める。
 - ・ 学校の施設整備に協力する。
 - ・ 児童の校外生活ならびに交通安全に関して指導する。
 - ・ 交通安全母の会に加盟し活動する。
 - ・ 各種講演会、講座、その他の学習及び文化活動を企画して、会員の研修をすすめ、あわせて親睦をはかる。
 - ・ PTA 図書等の購入貸出を行う。
 - ・ 学校の文化的諸行事に協力し、児童の文化活動の向上発展に努める。
 - ・ 学校の保健活動や体育行事等に協力する。
 - ・ 学校の給食活動に協力し、家庭の食生活の改善に努める。
 - ・ 児童と会員の福利厚生を図る。

第 3 条 専門部の部員は全学年より立候補で選出する。その任期は 1 年とし、再任を妨げない。

第 4 条 会費は一世帯年額 3,000 円。一世帯ごと加入時に一括で納めることとする。

第 5 条 次の規定を定める。

1. 慶弔金、見舞金規定

この規定は、会員の慶弔に際し敬意を表することを目的とする。
この会の慶弔金、見舞金は次に定めた場合に支出するものとする。

- (1) 見舞金 この会の教職員及び児童の傷病により、入院あるいは療養一ヶ月以上にわたる時 5,000 円
- (2) 弔慰金
 1. 教職員ならびに配偶者の死亡の場合 10,000 円
 2. 会員死亡の場合 10,000 円
 3. 児童死亡の場合 10,000 円

- (3) 慶祝金 教職員の結婚の場合 10,000 円
- (4) その他 特別の場合及び急を要する時は、正副会長、幹事の協議により支出する。
- (5) 前項の支出については、PTA 役員会に報告する。

2. 表彰ならびに慰労規定

この会の表彰は、次の各号の 1 に該当するものについて行う。

- 1. 本校ならびに PTA の進行について特に功績顕著なもの。
 - (1) 3 年以上、この会の役員及び専門部員として勤めたもの。
 - (2) その他、特に表彰に該当すると認められたもの。
 - (3) 特別な理由のある場合は、基準によらないことができる。

この場合は PTA 役員会において承認を得る

3. 会員研修費規定

この規定は、会則第六章に定める役員及び専門部員もしくはその代理の会員が、他団体の要請により研修等に出席した際に、交通費等の費用として次に定めた金額を支出するものとする。

- (1) 市内で行われた研修等の場合 500 円
- (2) 市外で行われた研修等の場合 1,000 円
- (3) その他、会長が必要と認めた金額

第 6 条 この細則の改廃は、PTA 役員会の議決による。

第 7 条 この細則は、令和 7 年 6 月 20 日から施行する。

付 記 細則改定

昭和 33 年 5 月 25 日 改定
昭和 51 年 6 月 4 日 改定
昭和 55 年 1 月 17 日 一部改定
平成 7 年 3 月 10 日 一部改定
令和元年 5 月 8 日 一部改定
令和 3 年 6 月 23 日 一部改定
令和 7 年 6 月 6 日 一部改定

川口市立幸町小学校 PTA 個人情報取扱規則

(目 的)

第 1 条 川口市立幸町小学校 PTA（以下、「PTA」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の取り扱いについて定めるものとする。

(責 務)

第 2 条 PTA 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 PTA における個人情報の管理者は、PTA 副会長とし、PTA 会長がこれを任命する。

(取扱者)

第 4 条 PTA における個人情報の取扱者は PTA 役員とする。

(秘密保持義務)

第 5 条 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。

(取得方法)

第 6 条 PTA は個人情報を取得するときは、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取得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、次の目的の為に利用する。

- (1) 会費集金、管理、PTA 活動名簿作成、保険事務、その他の文書の配布
- (2) 会員名簿、緊急連絡簿、役員名簿、登校班名簿の作成・運用

(3) PTA 行事等の出席名簿、選考委員会役員選出名簿

(4) その他、PTA 活動の円滑な運営を図るため管理者および取扱者が必要と認める事項

(利用目的による制限)

第 8 条 PTA は、あらかじめ本人の同意を得ないで、第 7 条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 個人情報は管理者また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は管理者立ち合いのもとで、適正かつ速やかに廃棄するものとする。

(保管および持出し等)

第 10 条 1. 個人情報を取り扱う電子機器等についてはセキュリティ管理を厳密に実施し、持出しについては、電子メールでの送信・デバイス本体に関しても暗号化やパスワードを施す等の管理を適切に行うこととする。
2. 紙媒体に記載されたものは鍵のかかる場所で保管する。管理者、取扱者以外の目に触れるところに放置しない等の管理を適切に行うこととする。

(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

(第三者提供 に係る記録の作成)

第 12 条 個人情報を第三者に提供したときは、事項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. 提供する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 第三者から個人情報の提供を受けるときは、次の事項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 PTA 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。

(漏洩時等の対応)

第 15 条 個人情報を漏洩等（紛失含む）した恐れがあることを把握した場合は、直ちに管理者である PTA 副会長及び PTA 会長に報告しなければならない。

(研 修)

第 16 条 PTA は PTA 役員に対して、定期的に個人情報の取扱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 PTA は個人情報の取扱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。

付 則 本規則は令和 7 年 6 月 20 日より施行する。

令和 3 年 6 月 23 日 一部改定

令和 7 年 6 月 6 日 一部改定