

# PTA活動の手引き

## 小金井第一小学校PTA規約



小金井市立小金井第一小学校

2021年度 PTA本部

2022年度 発行

## はじめに

ご入学・ご進級おめでとうございます。

この『PTA活動の手引き・小金井第一小学校 PTA 規約』は、小金井市立小金井第一小学校にお子さまを通わせる保護者の方の、“PTAってどんなことをしているの？”という疑問にお答えし、また「PTA活動って楽しい！」ということをお伝えしたくて作りました。たとえ小さな力でも、たくさん集まれば豊かに実を結ぶことを一緒に体験してみませんか？

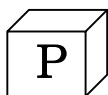
## 目次

	頁
PTA とは？ .....	3
第一小学校 PTA 組織図 .....	4
運営の大まかな流れ .....	5
子どもたちのためにできる時にできる事を .....	6
学級集会、お願いと免除規約 .....	7
文化部会、広報部会、卒業対策委員会 .....	8
安全部会 .....	9
選考委員会、ボランティア組織、特別委員会、会計監査委員会 ..	10
本部 .....	11
PTA 会費、PTA 行事保険 .....	12
PTA 活動の注意事項 .....	13
P 連とは？ .....	14
小金井第一小学校 PTA 規約 .....	15～20

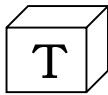


**この冊子はPTA活動の基本となりますので、大切に保管してくださいね！**

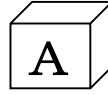
# PTAとは？



Parents



Teachers



Association

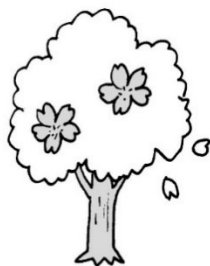
保護者と教職員とが協力して、家庭と学校と社会における子どもたちの幸福な成長を図ることを目的としています。（一小PTA規約第2条より）

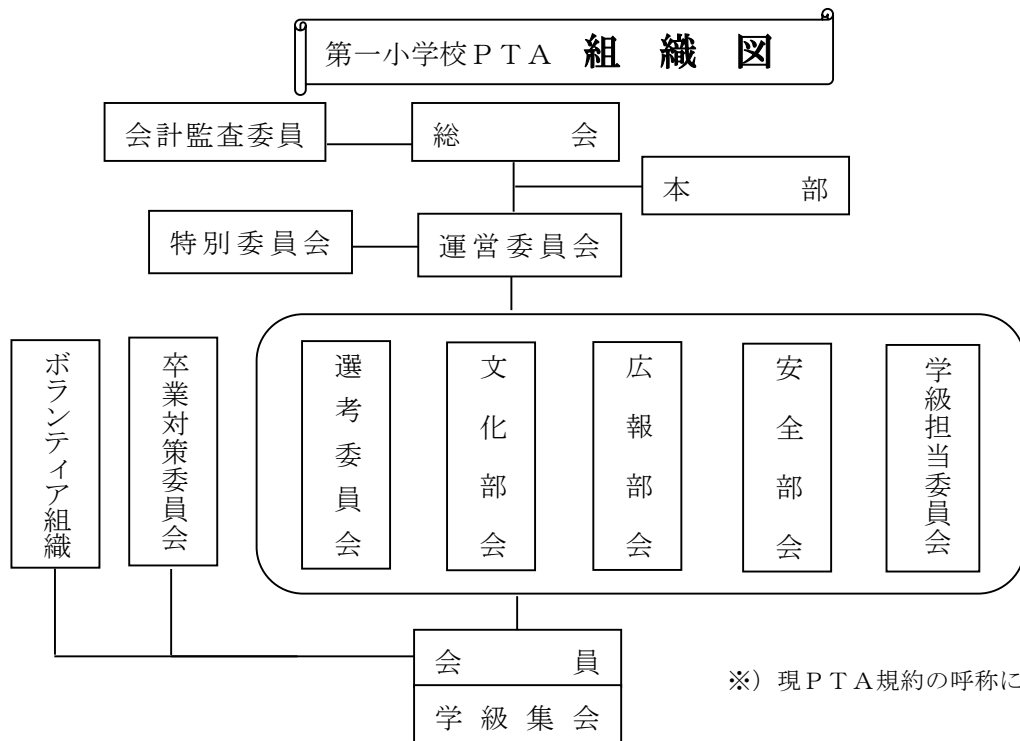
## 目標

子どもたちの幸せと心身ともに豊かな成長のために、安心して過ごせる、安全で居心地のよい教育環境づくりを目指します。

## 活動方針

会員がお互いの立場を理解・尊重し、みんなで作って、協力して、子どもたちの健やかな成長のための活動を行います。





### Q. 総会とは？

**A. 総会**はPTA最高の議決機関であり、全会員を対象とした定期総会が年1回開かれます。

- ・ 前年度活動報告及び決算報告の承認
- ・ 新年度本部役員並びに会計監査委員の承認
- ・ 新年度事業計画及び予算の決定等

**総会には、対面総会と書面総会の2種類の形式があります。**

※ 対面総会とは、会員・その他関係者が対面形式で行う総会です

※ 書面総会とは、会員が書面にて承認等の意思表示を表す形式の総会です

### Q. 運営委員会とは？

**A. 運営委員会**は総会に次ぐ議決機関で、原則として学期ごとに1～2回開かれます。各学級、部会、委員会の活動報告書などをもとに、各学級担当委員、部長、委員長、本部役員、校長、副校長が出席し、報告や協議をします。みなさんの前向きな意見がPTA活動の原動力になります。

#### **議決権を持つ人の定義**

- ・ 1クラスで1票    \*オブザーバーは議決権を有さない    \*各専門部にそれぞれ1票
- ・ 校長に議決権はないが、副校長やその他担当教員にはそれぞれ1票
- ・ 会長以外の本部役員にはそれぞれ1票

(会長は議決権を有さないが、議決が同数で別れた場合は決定権があります)

運営の大まかな流れ

保護者の集まりで挙がった相談事や心配事…

※内容によっては、総会にて決議されることもあります。  
5

## 子どもたちのためにできる時にできる事を

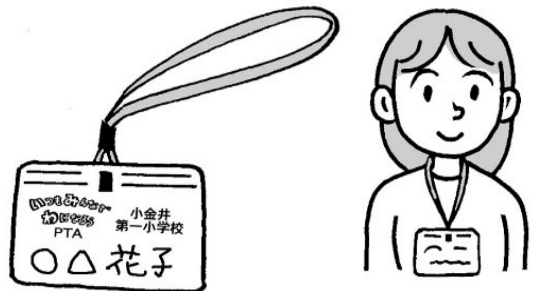
PTA活動は会員一人ひとりの「子どもたちのためにできる時にできる事を」というボランティアの気持ちに支えられています。

### ◆◆ 一 小 ボ ラ ン テ ィ ア の 例 ◆◆

学校のボランティア	{ 図書ボランティア 夏休み中の植木の水やり
PTAボランティア	{ 保護者会時の児童見守りボランティア（みけねこ日和等） 安全サポート・・・登校見守り 周年行事の手伝い

## 来校者証の着用を

一小では、児童の安全を守る対策の1つとして、平成16年度から保護者と教職員は来校者証を着用することになりました。校内で全員が着用することにより、犯罪の抑止につながりたいと思いますので、ご協力をお願いします。



(注)

- ・ 来校者証の配布は各家庭に2枚、ホルダーの配布は各家庭に1つ、入学時・転入時に1回限りです。卒業まで使用しますので、破損・紛失のないようにお願いいたします。
- ・ 来校者証は各自でフルネーム(主に学校に来られる保護者の方1名ずつ)をご記入いただき、切り取ってホルダーに入れてご使用ください。
- ・ 来校時、来校者証を忘れた場合は、東昇降口にある事務室前の貸出用來校者証を着用してください。
- ・ 卒業・転出の際には各自、責任をもって破棄してください。
- ・ 万が一配布した来校者証を破損・紛失した場合は、本部へお問い合わせください。なお、ホルダーを破損・紛失した場合は、各自でご用意ください。

**来校の際は必ず ①来校者証②上履き③外履入れを持参してください。**

## 学級集会

学級集会とは、保護者会時の話し合い・打ち合わせ等のことです。

- \* 各学級の集会や活動で、PTA活動の基礎となります。学級に所属する会員をもって構成します。
- \* 各学級で、学級担当委員は専門部員(文化部員、広報部員、安全部員)を選出します。選考委員は学級担当委員で兼任します。  
※毎年5年生のみ、学級担当委員は卒業準備係を兼任します。

### 学級担当委員の活動

- (1) 運営委員会に学級の代表として出席します。
- (2) 各学級独自の企画で会員の親睦や学習を目的とした活動を行います。学級担当委員を中心に、計画・実行していきます。
- (3) 必要に応じて学年間の連絡調整を行います。(学年合同茶話会・学年合同交流会など)
- (4) 年度当初に支給される学年学級活動費を管理、運用し年度末に収支報告をします。

### ◎お願いと免除規約

#### ◎お願い

児童1人につき1回以上、委員や役員のご協力をお願い致します。

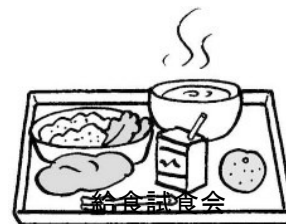
#### ◎免除規約

本部役員及び専門部部長・委員長を務めた場合、該当児童に対して

卒業するまで委員や役員及び互選会出席者の対象にはなりません。

## 文化部会

\* 会員や子どもたちとの交流や学習のための企画・運営



### 文化部の活動

- (1) 文化部会の開催
- (2) 会員の教養を高め、親睦を深めるために、講演会・講習会・音楽会など様々なイベントの企画・運営をします。
- (3) 活動の流れ
  - ①まず部員が協力して計画を立てる。
  - ②日時・場所を決め段取り。(講演会なら講師に依頼するなど)
  - ③場所のセッティング ⇒ 開催

～過去行われた文化部イベント～

「吹奏楽コンサート」演奏:Tokyo StackArt Wind Ensemble、指揮:豊川 真安

「二中ウインドアンサンブル部コンサート」出演:小金井第二中学校ウインドアンサンブル部・有志合唱部

「陸上オリンピック選手交流会」陸上選手:飯塚翔太(リオオリンピック銀メダリスト)

「子供を守る防災講座」講師:あんどうりす(アウトドア流防災ガイド)

「サンドアートパフォーマンス&ワークショップ」講師: kohei(サンドアーティスト)

「サイエンスショー&ワークショップ」くりの木倶楽部

「とにかく明るい性教育 パンツの教室」講師: のじまなみ

## 広報部会

\* 会員相互のPTA活動における広報活動の知識及び意識を高めあい、PTA全般をより一層理解してもらおうための活動

### 広報部の活動



- (1) 広報部会の開催
- (2) 主にPTA広報誌「ひろば」を編集・発行します。
  - 教職員の紹介 ●専門部、委員会の紹介 ●ボランティア活動の取材 等々
- (3) 活動の流れ
  - ①まず年内の発行回数と時期を決める。
  - ②内容を決めて作業を分担する。
  - ③取材したものを持ち寄り、紙面づくり開始!
  - ④本部・担当の先生・副校長先生にチェックしてもらい印刷 ⇒ 配布

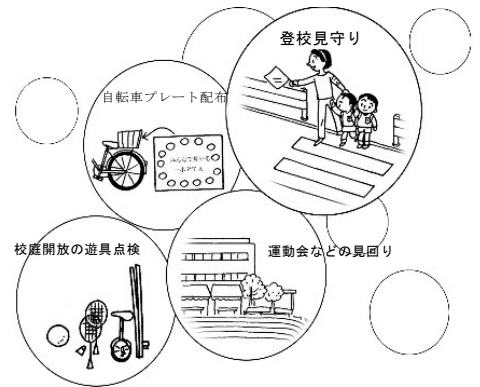


# 卒業対策委員会

- \* 学級委員や教職員と協力して、卒業記念品の購入や卒業に関する行事の運営などを行います。
- \* 必要に応じて、運営委員会に出席します。

## 安全部会

- \* 子どもたちの校内外の安全に関する活動の推進



### 安全部の活動

- (1) 安全部会の開催
- (2) 校庭開放の遊具の点検と管理(毎月1回程度)
- (3) 登校の安全見守り
  - ・始業式、学期始めなどの登校見守り
  - ・登校見守りサポーターへのシフト表作成・配布と変更等の窓口
  - ・小金井警察署員の指導による旗振り講習会
- (4) 校内の安全見守り
  - ・運動会などの腕章着用による安全見守り
  - ・「学校公開日受付シフト表」の作成・配布とシフト変更等の窓口

※年度により活動内容が変わることがあります

### ※【学校公開日受付活動】

保護者や地域に開かれた学校をめざすため、月に1回程度設けられている学校公開日に、安全確保や来校者の把握のために受付を置いています。

- (5) 「一小安全マップ」の作成・配布
  - ・通学路危険箇所チェック
  - ・市への要望提出
- (6) 自転車安全プレートの配布



## 選考委員会

- \* 互選会を開催し、次年度PTA本部役員(会長、副会長、書記、会計)候補者の選考・選出をします。
- \* 1～5年生の全クラスから選出された各1～2名(H23年度より学級担当委員が兼任しています)、PTA会長、副会長、教職員1名により構成されます。

### ★活動の流れ

**1学期** 第1回委員会で顔合わせをし、委員長、副委員長等を選出します。

円滑に候補者が選ばれるよう日程や活動内容を検討します。

**9月～** 保護者会にて各学級2名以上(梅の実学級除く)の互選会出席者を決めます。

※保護者会欠席者も互選会出席者候補の対象です。

10月～互選会開催。話し合いにより、役員候補者の選出・承認を行います。総会で最終承認されます。

★互選会で次の本部役員を選出します。

- 会長……1名      ○書記……3名～
- 副会長……2名～      ○会計……2名～
- 会計監査委員……2名

(前年度会計から選出されます。本部役員継続の場合は、前年度の運営委員から互選します。)



★必要に応じて、途中経過および選考結果を運営委員会に報告します。

## ボランティア組織

- \* PTAや学校の各種活動を柔軟に支援するために設置できます。
- \* PTAの活動・学校教育を支援し、会員や子どもたちに広く還元される活動であることが必要です。
- \* 活動には、運営委員会での承認が必要です。

## 特別委員会

- \* 運営委員会での決定に基づき、付託された事項を協議して運営委員会に報告するために設置された組織です。平成25年度は、創立140周年を迎えましたので、「周年行事実行委員会」を発足しました。

## 会計監査委員会

- \* 会計監査委員は、前年度の会計担当から2名を選出します。ただし、6年生の保護者が会計を担当していた場合、及び、会計担当者が、本部役員を継続する場合等については、前年度の運営委員の中から互選により選出します。
- \* 当該年度末にPTA会計の金銭出納帳等と預金差し引き残額とを確認します。その結果を総会に報告します。(必要に応じ、臨時に会計監査を行うことができます。)

## 本部

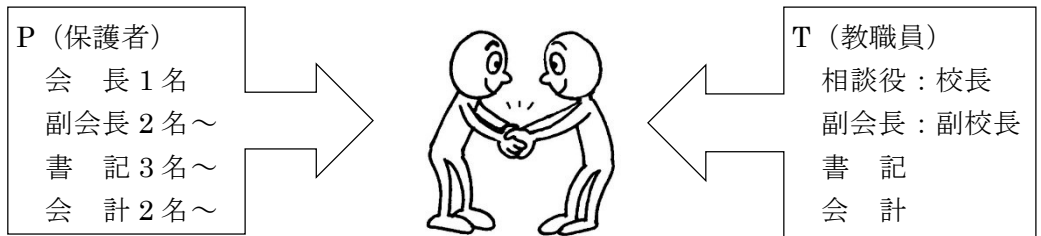
### 本部の主な活動の内容

- ◎ 入学式出席
- ◎ 新1年生保護者会にて挨拶
- ◎ PTA定期総会の開催
- ◎ 本部役員会の開催
- ◎ 運営委員会の開催
- ・PTA活動の手引きの印刷・配布
- ・学級委員の活動について説明
- ・議案書や案内の作成・配布
- ・運営委員会の打ち合わせ、レジュメ等資料の準備
- ・PTA活動全体が円滑に進むようなサポート
- ・各学級、各部会、各委員会の活動報告書をもとに作られた

(原則として学期ごとに1～2回) レジュメに沿って報告・協議等の議事進行及び記録

- ◎ 拡大本部会の開催
  - ◎ PTA便り「声」の編集・発行
  - ◎ PTA会費の集金・管理
  - ◎ 互選会出席
  - ◎ 関連団体への協力
  - ◎ 放課後子ども教室への協力
  - ◎ 卒業式出席
  - ◎ 手引きの見直し、改定案の作成
- ・本部役員の活動の説明

## 役職構成



## 本部役員の主な活動

### 会長

- PTAのまとめ役です。
  - ・ 選考委員会に出席します。
  - ・ 地域や他校との交流を図る役目もしています。
  - ・ 学校運営協議会に出席します。
  - ・ P連の会議(会長会、常務理事会など)に出席します。
  - ・ 他校の周年行事などがあれば出席します。

### 副会長

- 会長の補佐役です。
- 運営委員会の司会をします。
- 選考委員会(1名)に出席します。
- 各部会・委員会のサポートをします。
- P連担当者(1名)は、会長と一緒にP連の会議に出席します。

### 書記

- 運営委員会の議事録の作成とPTA書類の作成・印刷・管理をします。
  - ・ PTA役員/委員名簿
  - ・ 役員用來校者証
  - ・ その他
- PTA便り「声」を発行します。

- ・ 他校へも送付します。
- 各学級、各部、各委員会から提出される活動報告書のとりまとめをします。

## 会計

- PTA会費の管理をします。
  - ・ PTA会費の集金・精算および転出入による家庭数の変動の把握をします。
  - ・ 入出金を行い、帳簿への記帳と通帳の管理をします。
  - ・ 各学級、各部、各委員会の活動費の出納を行います。
- PTA所有の備品、消耗品の購入・管理をします。
- PTA行事及びPTA行事保険に関する会計面を担当します。
- 決算報告書及び予算案の作成。
- 総会において、決算報告・予算説明を行います。

## PTAによる集金

### ① PTA会費

- ・ 月額 150円(1家庭・教職員)
- ・ 1年分(1800円を一括納入)
- ・ 会費はこうに使われます。

◆運営費……………PTA全体に関わる行事や対外的な活動に使用します。

連合会費、事務消耗品費、印刷費、渉外費、会議費等

◆活動費……………各学級、各部会、各委員会の活動に使用します。

研修費、文化部費、広報部費、安全部費、選考委員会費、学年学級会費、特別活動費、学校教育支援費等

◆卒業祝い金…卒業生の為のお祝い金として使用します。

◆別途積立金…PTA所有の備品(PC・コピー機等)や、周年行事のための積立金です。



### ②PTA行事保険

- ・ PTA行事の参加者が対象となります。(保険料は年額100円)
- ・ PTA行事参加時(往復途上も含む)の傷害・損害事故に適用されます。  
詳細は会費納入時にお知らせします。
- ・ PTAの行事や活動の際にケガや事故が発生した場合は、以下の手順でご連絡ください。

手続きの窓口：以下の本部会計メールアドレスまでご連絡ください。

[koga.lsho.pkaikei@gmail.com](mailto:koga.lsho.pkaikei@gmail.com)

PTA会員→本部へメール→保険会社 その後は会員と保険会社との交渉となります。



## 納入・返金方法

- ・ PTA総会後『納入のお願い』のプリントを配布しますので、会費1年分とPTA保険料の合計を一括納入してください。

- ・ 転入時、会費を月額計算します。転出時の返金は致しません。

## PTA活動の注意事項

### 《緊急連絡網について》

- ・ 小金井第一小学校は、連絡配信方法として、一般社団法人地域見守りネットワーク協議会の連絡網システム(一斉メールシステム)を採用しており、令和 3 年度までは一小とPTA の共同システムとして認められていました。しかし、本システムへの登録個人情報は、学校が取得しているため、個人情報保護の観点から、令和 4 年度より、PTA は一斉メールシステムを利用せず、独自に会員情報を収集し、メールの一斉配信等を行うこととなりました。
- ・ 個人情報管理の問題から、令和 2 年度より緊急連絡網を作成していません。

### 《印刷・配布について》

- ・ 学校内での配布物(おたよりやチラシ等)は下記の通り許可が必要です。  
 全校配布のプリント=①本部 ②各部の担当教員 ③副校長  
 学級配布のプリント=①本部 ②学級担任 ③副校長
- ・ 印刷はPTA室の印刷機・コピー機を利用して下さい。
- ・ 印刷部数が14枚以下の時はコピー機を、15枚以上の時は印刷機を使用してください。(経費削減の為、必ず守ってください)
- ・ 印刷部数は、記録ノートに必ず記入し、保管用1部を本部に提出してください。
- ・ 配布するものは、職員室前のクラスごとに分かれた棚に入れてください。

### 《学校施設利用について》

授業及び学校行事優先の為、詳細については学校にご相談ください。

施設	申込先・予約方法
PTA室	平日 予約カレンダーに記入 休日 予約カレンダーと、休日予約表の両方に原則、使用の前月末までに記入してください。 ※大量印刷する場合もPTA室を予約ください。
体育館/和室/ ミーティングルーム/ランチルーム	副校長に申し出て『学校施設使用申込簿』に記入 (使用に関する約束があります)
各学級の教室/多目的音楽室	学級担任に相談
校庭	休日の使用は市の所管の為、学校にご相談ください。

### 《PTA室の鍵について》

PTA室の鍵は職員室内、入口付近に保管しています。必ず職員に声を掛けてから持ち出してください。学校が休日の場合は施設管理員に申し出てください。

### 《PTA室の入室方法について》

平日:

東校舎昇降口から入り職員室で鍵を受け取り、1階渡り通路を利用にて西校舎へ入ってください。

休日:

東校舎守衛室にて鍵を受け取り、校舎内には立ち入らず外の校舎脇を通り直接西校舎出入口を利用してください。入退室の施錠も徹底してください。

単 P とは、単位 P T  
A (各学校の P T A)  
の略です!

## P連とは?

P連とは「小金井市立小中学校PTA連合会」の略称です。

小金井市内の公立小中学校14校のPTA連合会として、教育の充実と発展、児童生徒の健全育成とそ  
のための環境づくりに寄与し、各校PTA間の連携及び会員相互の親睦を図ることを目的として活動して  
います。行政、地域、PTAが一体となり、子どもたちにとって良い環境を作っていくことを目指しています。

**組織:**4つのブロックで構成されます。

◎東中グループ … 東中、一小、東小、南小

一中グループ … 一中、二小、本町小

二中グループ … 二中、南中、四小、前原小

緑中グループ … 緑中、三小、緑小

**部会:**4つの部会をグループで順番に担当します。

研究部会:教育に関する諸問題について研究・情報収集する。報告の場として教育懇談会を開催する。

厚生部会:全会員の福利厚生のために、近年はスポーツレクリエーションの一環として「ビーチボール  
バレー大会」を開催している。

研修部会:単Pの専門部(広報、文化、校外、選考委員会)代表が参加し、情報交換の場として研修会を開催する。

広報部会:P連活動を広く知らせる為に、P連だよりやP連ハンドブックを作成・配布する。

**会長担当校(事務局):**14校が順番で担当します。

\*1年間の主な行事

- ・ 理事総会(5月)… 本部役員出席
- ・ 常務理事会(学期に1回程度)… 会長、P連担当副会長出席
- ・ 会長会(学期に1回程度)… 会長出席
- ・ 単P専門委員会研修会(研修部会主催)… 専門部代表出席
- ・ ビーチボールバレー大会(厚生部会主催、9月頃)… 会員有志参加
- ・ 講演会(研究部会主催、2月頃)… 会員希望者参加

# 小金井第一小学校PTA規約

## 第1章 総則

(名称及び所在地)

第1条 この会は、小金井第一小学校PTAと呼び、所在地を東京都小金井市本町1丁目1番6号、小金井市立小金井第一小学校内に置く。

(目的)

第2条 この会は、児童の保護者と教職員とが協力して家庭と学校と社会における子どもたちの幸福な成長を図ることを目的とする。

(活動)

第3条 この会は、前条の目的を達成するために次の活動を行う。

- ① 子どもたちの幸福につながる問題を取り上げ、理解を深めるための学習活動。
- ② 会員相互の親睦を図り教養を高める活動。
- ③ 子どもたちの校外生活や学校行事に協力する活動。
- ④ 子どもたちの生命を守り学校及び地域社会の教育環境を良くする活動。

(方針)

第4条 この会は、任意加入の非営利団体であり、次の方針に従い民主的に運営する。

- ① 子どもたちの教育ならびに福祉のために活動する他の団体や機関と協力し合う。
- ② 特定の政党や宗教を支持したり反対したりせず、また営利を目的とするような行為は行わない。
- ③ この会または、この会の役員の名で公私の選挙に立候補したり、候補者を推薦するようなことをしない。
- ④ この会と学校は相互に尊重し合う。
- ⑤ この会がPTA活動の遂行にあたり、個人情報保護に関する法律に規定する個人情報に含まれる場合、個人情報取り扱い規約に基づき適正な取り扱いを行うものとする。

## 第2章 会員

(会員)

第5条 この会の会員は、本校に在籍する児童の父母(または、これに代わる保護者)及び教職員からなる。会員は、全て平等の権利と義務を有するものとする。

## 第3章 役員及び会計監査委員

(役員名・定数及び任期)

第6条 1 この会の役員は次の通りとする。

- ① 会長 1名 (保護者会員)
- ② 副会長 3名～ (保護者会員:教職員会員・副校長)
- ③ 書記 4名～ (保護者会員:教職員会員)
- ④ 会計 3名～ (保護者会員:教職員会員)

2 役員の任期は、総会で選任されたときから次年度総会までの1年間とする。ただし、会長については1回に限り再任を妨げない。(教職員についてはその限りではない。)

(役員の任務)

第7条 1 会長

- ① この会を代表し、会務を総括し、総会、運営委員会、特別委員会を招集し、総会を除く各会の議長となる。
- ② 会計監査委員会以外の各委員会に出席して、意見を述べることができる。

2 副会長

会長を補佐し、会長に事故があるときは、その任務を代行する。

3 書記

この会の総会、運営委員会、本部役員会の議事の記録ならびに通信、連絡、書類の保管などの事務を担当する。

4 会計

予算に基づいて、いっさいの会計事務を処理し総会において決算報告を行う。

(会計監査委員会)

第8条 この会の会計監査委員会は次の通りとする。

- ① この会の経理を監査するため若干名の会計監査委員を置き任期は役員と同じとする。
- ② 会計年度末に、この会の会計を監査してその結果を総会に報告する。必要に応じ臨時会計監査を行うことができる。

(役員・会計監査委員の選出方法)

第9条 役員、会計監査委員の選出は別に定める選考規定による。

(学校の管理・運営との関係)

第10条 校長及び副校長は、学校の管理、運営上の立場から、総会、運営委員会、本部役員会等各種会合に出席して意見を述べるができる。

第4章 組織・運営

(機関)

第11条 この会の機関は次の通りとする。

- ①総会                      ②運営委員会              ③学級集会              ④部会(文化部、広報部、安全部)
- ⑤特別委員会              ⑥選考委員会              ⑦卒業対策委員会      ⑧ボランティア組織



(総会)

第12条 総会は、この会の最高議決機関として毎年度はじめに定期総会を開くものとし、必要に応じ臨時総会を開くことができる。なお、形式としては対面総会あるいは書面総会とする。総会の議長は出席会員の中から選出し、中立な立場として議事進行を行う。また、書面総会での議長選出は、不要とする。対面または書面のどちらの形式で行うかは、PTA 本部が決めるものとする。

第13条 対面総会は、全会員をもって構成し、定数は全会員1/2以上の出席(委任状を含む)により成立するものとし、議決は出席者の過半数の賛成による。可否同数の場合は議長がこれを決める。書面総会は、全会員をもって構成し、定数は全会員1/2以上の同意(議決権行使書を含む)により成立するものとし、議決は議決権行使書に基づき、その過半数の同意を必要とする。可否同数の場合は、否決とする。臨時総会は運営委員会が必要と認めたとき、または本部役員会が必要と認めたとき若しくは会員の1/5以上の要求があった場合に開くことができる。

第14条 総会に付議する事項は次の通りとする。

- ① 前年度の活動報告
- ② 前年度決算報告の承認(会計監査報告)
- ③ 新年度の役員並びに会計監査委員の承認
- ④ 新年度事業計画の決定
- ⑤ 新年度予算の決定
- ⑥ 規約の改正
- ⑦ その他重要事項の決定

(運営委員会)

第15条 運営委員会は総会に次ぐ議決機関として会長が招集する。運営委員会は、原則として学期ごとに1～2回開くものとし、必要により臨時に開くことができる。なお、形式としては対面での運営委員会を基本とし、本部が必要と認めたときには書面運営委員会を開くことができる。

第16条

- ① 運営委員会(対面または書面)は各学級の学級担当委員 1 名ずつ、各部の部長、役員をもって構成する。運営委員会(対面)は構成員2/3以上の出席または委任状の提出により成立する。
- ② 運営委員会(書面)は構成員2/3以上の回答により成立する。
- ③ 対面および書面ともに議決は議決権を持つ者の過半数の賛成による。可否同数の場合には会長がこれを決める。
- ④ 学級担当委員の票数は1クラスで1票とする(その他 PTA 手引きを参照)。

第17条 運営委員会が討議する事項は次の通りとする。

- ① 総会に関する事項
- ② 予算の執行及び補正
- ③ 各部会、各委員会の提案事項
- ④ 特別委員会に付議する事項
- ⑤ その他重要事項(細則の改廃等)

(学級集会)

第18条 学級集会は学級に所属する会員をもって構成し、学習活動及び会員の話し合いの場として意見や要望の取りまとめを行う。また、必要に応じて学年間の連絡調整を行う。

(部会)

第19条 この会は次の部会を置く。

- ① 文化部会  
会員である保護者、教職員、そして子どもたちとの交流や学習のための企画・運営を行う。
- ② 広報部会  
PTA活動全般を理解してもらうための広報活動を行う。
- ③ 安全部会  
地域での子どもたちの安全に関する活動を行う。

(特別委員会)

第20条 特別委員会は必要に応じて運営委員会の決定により設置し、付託された事項を協議して運営委員会に報告する。

(運営委員等の選出方法)

第21条 この会の運営委員等の委員は次により選出する。

- ① 運営委員  
会員の所属する学級ごとに 1～2 名の学級担当委員を互選する。また、会員の所属する学年ごとに各専門部会の部員数名を互選する。教職員の委員は教職員の中から 1 名を互選する。学級ごとの学級委員人数、学年ごとの各部の人数は運営委員会で調整し決定する。
- ② 文化部員  
文化部員は、部長、副部長を互選し、教職員 1 名が文化部に所属する。
- ③ 広報部員  
広報部員は、部長、副部長を互選し、教職員 1 名が広報部に所属する。
- ④ 安全部員  
安全部員は、部長、副部長を互選し、教職員 1 名が安全部に所属する。

(卒業対策委員会)

第22条

- ① この会の委員の選出は6年の各学級の中で若干名を互選する。
- ② この会は教職員と協力をし、卒業に関する行事を運営する。
- ③ この会は必要に応じて運営委員会に出席することができる。

(ボランティア組織)

- 第23条 1 PTAや学校の各種活動を柔軟に支援するため、PTA会員の積極的な提案により、各種ボランティア団体を設置することができる。
- 2 ボランティア活動は、以下3つの原則を守り活動する。
- ① PTAの活動・学校教育を支援する活動であること。
  - ② PTA会員や子どもたちに広く還元される活動であること。
  - ③ 活動費用は、PTA予算(会費担当分)に大きな負担をかけないように配慮する。
- 3 PTAの状況に柔軟に対応するため、設立や廃止は時期なども含め柔軟に行う。所定の申請書を提出の上、本部役員会と学校との協議を経て、承認は運営委員会で行う。
- 4 PTA会員である本校保護者が自由な意志により、代表として1名立候補すること。
- 5 ボランティア団体として、地域のマンパワーを取り込む可能性も顧慮し、構成員は、各団体の代表が必要と認めれば、本校保護者以外も構成員として認める。

## 第5章 会計

- 第24条 この会計は会費によってまかなう。
- 第25条 この会の会費は年額 1,800 円とし、原則として一括納入する。ただし、特別の事情により、減額または免除することができる。
- 第26条 この会の経理は、総会で決定した予算に基づいて行われ、その決算は会計監査委員の監査を経て総会に報告し承認を受ける。
- 第27条 この会の会計年度は、毎年 4 月 1 日から始まり、翌年 3 月 31 日に終わる。

## 付則

- 第1条 本会の設立日は昭和 33 年 9 月 19 日とする。本規約は昭和 47 年 3 月 10 日より実施する。
- 第2条 本会の施行にあたり、必要な細部事項は、運営委員会によって決めることができる。
- 第3条 第3章第6条の②・③・④については、当該年度の事情に応じ選考委員会の判断において定数を増減することができる。
- 第3章第6条の2については、運営委員会が認める当該年度の事情に応じて会長の任期を延長することができる。
- 第4条 本規約の変更は、総会の議決を経なければ改廃することができない。
- 第5条 本規約は、昭和 49 年 5 月 15 日、昭和 56 年 5 月 7 日、昭和 57 年 5 月 7 日、昭和 58 年 5 月 6 日、昭和 59 年 5 月 12 日、昭和 60 年 5 月 11 日、昭和 62 年 5 月 16 日、平成元年 5 月 20 日、平成 7 年 5 月 12 日、平成 8 年 5 月 10 日、平成 9 年 5 月 9 日、平成 10 年 5 月 8 日、平成 14 年 5 月 17 日、平成 16 年 4 月 30 日、平成 17 年 10 月 21 日、平成 20 年 3 月 10 日、平成 27 年 4 月 30 日、平成 30 年 4 月 26 日、平成 31 年 3 月 1 日、令

和 3 年 5 月 11 日、令和 3 年 9 月 24 日一部改正

## 内 規

### 弔慰規定

1. この会は、会員と在籍児童、教職員の配偶者の死亡の場合は、金 5,000 円弔慰金を贈り弔慰を表す。
2. 本内規に定めていないものについては、その都度本部役員会において協議する。

### 役員・会計監査委員選考規定

1. 役員選出のため、選考委員会を置く。
2. 会計監査委員は、前年度の会計担当者を選出する。  
ただし、6年生の保護者が会計を担当していた場合、及び会計担当者が役員を継続する場合等については、前年度の運営委員の中から互選により選出する。
3. 選考委員会は、1～5年生で各1～2名、会長、副会長1名、教職員1名により構成する。教職員の選考委員は教職員の互選による。
4. 選考委員会は、委員長1名、副委員長1名以上を互選する。
5. 選考委員が、役員候補者、またはクラスの代表者として互選会に出席する場合は、選考委員を解かれる。
6. 役員の選考は、次の順序に従って行う。
  - ① 選考の日程を決める。
  - ② クラスにおいて、2名以上(梅の実学級除く)の互選会の出席者を選出してもらう。
  - ③ 互選会において、②のクラス代表者を招集し、話し合いにより、全役員候補者の選出・承認を行う。
7. 規約第6条に規定された教職員の役員(書記、会計)は、教職員で互選する。
8. 役員、会計監査委員に欠員を生じたときは、次により補充する。なお、任期は前任者の残存期間とする。
  - ① 会長の場合は、副会長が昇格する。
  - ② 会長以外の役員、会計監査委員の場合は、運営委員会の決定による。

9. 選考委員会の任務は、役員が決定されたときに終了する。

### 小金井市立第一小学校 PTA 個人情報取り扱い規約

- 第1条 この規約は、小金井市立第一小学校 PTA(以下「本会」と称す)の保有する個人情報について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、個人情報保護法および本規約に基づき、本会で取扱う個人情報の取得、利用、管理を適正におこなう。
- 第3条 個人情報とは、生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、メールアドレス、電話番号等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本部とする。
- 第5条 本会における個人情報の取扱者は本部役員および本部が定めたボランティア参加者とする。
- 第6条 個人情報の管理者および取扱者は、職務上知り得た情報を他人に知らせ、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 活動をおこなうために以下の情報を取得する。
1. 会員の氏名・メールアドレス(ボランティアによって必要であれば電話番号も取得する)・児童との続柄
  2. 会員家庭の児童氏名・クラス
  3. 必要に応じ、会員や会員家庭の児童などの写真
- 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 活動に必要な名簿の作成
  2. 各種行事の案内
  3. 資料等の送付・送信
  4. 役員選出
  5. PTA 活動の諸連絡
- 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、管理者また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、適正かつ速やかに廃棄するものとする。
- 第11条 いかなる場合においても本規約 第 7 条に記載されている本会から知り得た情報を、許可無くインターネット上で掲載することを禁ずる。
- 第12条 個人情報は、それを取扱う電子機器・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(電子メールでの送付も含む)は個人情報を含むファイルにパスワードをかけるなど適切におこなう。

第13条 個人情報とは次の場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者への提供をおこなわないものとする。

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。

第14条 個人情報を第三者に提供したときは、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

第15条 第三者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. 対象者の同意を得ている旨

第16条 本部は、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。

第17条 個人情報漏洩(紛失含む)の恐れがあることを把握した場合は、直ちに管理者へ報告する。

第18条 本会は、個人情報の取扱者に対して、年度初めに個人情報の取扱いに関する留意事項について引き継ぎ・伝達を行う。

第19条 本会は、個人情報の取扱いに関する苦情について、適切かつ迅速な処理に努める。

#### 附 則

1. この細則は、総会での議決をもってのみ改正することができる。
2. 改正の結果は、随時会員に報告するものとする。
3. この細則は令和3年11月1日より実施する。