

〈議案 5—事務窓口委員会〉 個人情報取扱規則 第 10 条 変更のご提案

個人情報取扱規則 第 10 条 (1)・(2) では「管理」について、(3)～(6) では補足として具体的な文書の取り扱いが定められています。しかし、(3)～(6) は文書名や運用方法、制度自体の変更があったため現状に即していない箇所があります。

今後は変更があるたびに規約自体を変更するのではなく、個人情報取扱規則より第 10 条 (3)～(6) を削除し、各文書の取り扱いは別途「大道小学校 PTA 活動のしおり」にて定め、年度初めの委員全体会および連絡会議（もしくは委員代表会議）にて確認を行うことをご提案します。

※ 「大道小学校 PTA 活動のしおり」の改訂には連絡会議での合意が必要です。

※ 「大道小学校 PTA 規約・個人情報取扱規則」の全文は大道小ホームページ/PTA のページより閲覧ができます。

【 大道小学校 PTA 規約・個人情報取扱規則 】

変更前

(管理)

第 10 条

- (1) 個人情報は管理者または取扱者が保管するものとし、適正に管理しなければならない。
- (2) 不要となった個人情報は、適正かつ速やかに廃棄しなければならない。
- ~~(3) PTA 加入申込書および PTA 会員情報確認書は PTA 室内の鍵のかかるキャビネットに保管する。~~
- ~~(4) PTA 加入申込書および PTA 会員情報確認書は年度切替の時点で裁断する。~~
- ~~(5) PTA 委員名簿および PTA 委員データベースは解任の時点で裁断・データ削除する。~~
- ~~(6) おてつ隊などサポーター制業務割当表および連絡網は業務終了後速やかに廃棄する。~~

変更後

(管理)

第 10 条

- (1) 個人情報は管理者または取扱者が保管するものとし、適正に管理しなければならない。
- (2) 不要となった個人情報は、適正かつ速やかに廃棄しなければならない。

【 大道小学校 PTA 活動のしおり 】

追記事項

5. 個人情報取り扱いについて

大道小 PTA では個人情報の取り扱いについて規約で定めています。委員は各自「大道小学校 PTA 規約・個人情報取扱規則」を必読の上、遵守してください。

- 各委員会で「会員の氏名・児童名・電話番号・メールアドレス・住所」などを取り扱う場合には、十分に注意してください。
- 会員から個人情報を収集するときは、本人に使用目的を明示してください。(例：会員名簿、委員名簿の作成、委員選出、会費集金など)
- 使用后不要になった個人情報は、必ず PTA 室のシュレッダーを利用して、適正かつ速やかに廃棄してください。
- 各文書の取り扱いについては以下のとおりとします。下記に記載のない文書についても個人情報取扱規則に従い取り扱って下さい。

文書名	取り扱い
入会届、会員情報確認書	PTA 室内鍵のかかるキャビネットに保管し、卒業時に廃棄する。
PTA 総会書面決議書、委任状	PTA 室内鍵のかかるキャビネットに保管し、翌年度総会の書面決議書集計時に廃棄する。
PTA 委員希望調査票	PTA 室内鍵のかかるキャビネットに保管し、翌年度の委員選出後 3 月末までに廃棄する。
電話番号やメールアドレスなどの連絡先や住所の記載がある委員名簿	解任の時点で廃棄、データ消去する。
PTA 活動のお手伝い（旗振りやドッジボール大会など）をしていただいた会員の名簿や連絡網	業務終了後もしくは年度末までに廃棄、データ消去する。

以上の内容について、委員全体会および年度初めの連絡会議（もしくは委員代表会議）にて事務窓口委員会主導で確認を行うこととします。