

藤沢市立六会小学校 PTA 規約

第 1 章 名称と事務所

第 1 条 この会は六会小学校 PTA（以下、「本会」という。）といい、事務所を六会小学校におきます。

第 2 章 目 的

第 2 条 この会は保護者と教職員がおたがいの理解の上にとって、子どものしあわせな成長をはかることを目的とします。

第 3 章 活 動

第 3 条 この会は前条の目的を遂げるために学校および地域を主体としてつぎの活動をします。

1. 保護者と教職員が自由な話し合いの場をもちます。
2. 学校および地域のよりよい教育環境づくりにつとめます。
3. 会員相互の意識向上、連絡、親睦をはかるため広報活動をします。
4. 目的にかなう範囲で会員による自主的なサークル活動に便宜をはかります。
5. その他必要と認められた活動をおこないます。

第 4 章 方 針

第 4 条 この会は教育を本旨とする民主団体としてつぎの方針にしたがって活動します。

1. 児童のしあわせのために活動する他の団体および機関と協力します。
2. 特定の政党宗派にかたよることなく、また営利を目的とする活動はおこないません。
3. 学校と PTA は相互に干渉することなく尊重しあいます。

第 5 章 会 員

第 5 条 この会の会員となることのできる人はつぎのとおりです。

1. 六会小学校に在籍する児童の保護者と六会小学校に勤務する教職員でこの会の目的に賛同する人としてします。
2. 会員はすべて平等の権利と義務をもちます。
3. この会に入会する人は「入会申込書」をだします。退会する人は「退会届」をだします。
4. 会員は世帯加入とし会費を納めます。
なお、やむをえない事情のときは減免することができます。
会費について会計規程できめます。

第 6 章 経 理

第 6 条 この会の活動に必要な経費は会費でまかないます。

第 7 条 この会の経費はすべて総会できめられた予算にもとづいておこないます。

第 8 条 この会の経理は会計監査を経て総会に報告し、承認されなければなりません。

第 9 条 この会の会計年度は 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとします。

第 7 章 総 会

第 10 条 総会は全会員をもって構成され、この会の最高決議機関とします。形式は対面あるいは書面開催とします。書面開催の場合、議決権の行使は議案に対する賛否を記載できる議決権行使書により行います。

第 11 条 総会は定期総会と臨時総会とし、定期総会は 5 月と 3 月に開くことを原則とします。その定足数は委任状をふくみ会員の 3 分の 1 以上とします。

ただし最低出席者数または議決権行使書の最低提出数を会員の 20 分の 1 以上とします。

1. 5 月総会は決算報告、全新役員の紹介、事業計画、年度予算、会員の異動報告、その他の重要事項を審議決定します。
2. 3 月総会は新役員の選出、事業報告、その他の重要事項を審議決定します。
3. 臨時総会は運営委員会が必要と認めた場合、または会員の 10 分の 1 以上の要求があった場合会長が招集しなければなりません。

第 12 条 総会の議題内容は 1 週間まえまでに全会員に知らせ、議事は出席者または議決権行使書の過半数の賛成で議決します。

ただし規約規程改正は出席者または議決権行使書の 3 分の 2 以上の賛成で議決します。

第 8 章 委員総会

第 13 条 委員総会は総会につぐ議決機関とし、会長が招集します。また委員の 5 分の 1 以上の要求があった場合は会長が招集しなければなりません。

第 14 条 委員総会は役員、運営委員会の委員、各常任委員会の委員および臨時委員会の委員をもって構成します。

第 15 条 委員総会の成立は構成員の 3 分の 1 以上とし、採決は過半数の賛成を必要とします。

第 9 章 運営委員会

第 16 条 運営委員会は役員、各常任委員会の委員長及び副委員長、または代表、臨時委員会の委員長、校長、教頭、教職員 2 名で構成します。ただし、年度当初など委員選出が完了していない場合、その時点で決定している委員で運営委員会を構成できるものとします。

第 17 条 運営委員会は総会の議決にもとづいて本会の事務を運営し、かつ総会に提出する予算の立案ならびに議事の調整をおこないます。

第 18 条 緊急の場合で総会および委員総会が開けないときは、これに代わって応急の決定をくだすことができます。

ただしその場合はその後にかれる最初の総会または委員総会にこれを報告し、承認を得なければなりません。

第 19 条 運営委員会は原則として毎月 1 回開きます。

その他会長が必要と認めたとき、また、構成員の 3 分の 1 以上が必要と認めたとき開催します。

第 20 条 運営委員会は構成員の 2 分の 1 以上の出席をもって成立し、議事は出席者の過半数の賛成を得て成立します。

第 21 条 事務の処理については事務員をおくことができます。

第 10 章 常任委員会および臨時委員会

第 22 条 この会につきの常任委員会をおきます。

1. 学級委員会
2. 校外活動委員会
3. 広報委員会

第 23 条 常任委員会の委員選出方法は次のとおりです。

1. 学級ごとに 3 名または 4 名ずつの委員を選び、校外活動委員会を除く各委員会に所属します。

その際学級ごとに 2 名ずつ学級委員会に所属します。

2. 学区内の各地区を班に分け、会員はすべていずれかの班に所属するものとし、各班に班長 1 名をおきます。これらの班長のなかからその地区を代表する者として校外活動委員を地区ごとに互選します。
3. 教職員会員の委員会への所属は教職員相互において決定します。
4. 各常任委員会には、委員長 1 名、副委員長若干名、書記 1 名、会計 1 名、または代表 (4 名まで)をおき、それぞれの任期は 1 年とします。

第 24 条 各常任委員会はつぎのような活動をおこないます。

1. 学級委員会

学級を中心とする会員相互の話し合いによりおたがいの理解と親睦をはかります。

また児童の福祉厚生と、よりよい環境で学習できるよう協力して活動をおこないます。

2. 校外活動委員会

校外活動委員会は児童の校外活動生活を指導し、その地区の PTA 活動の中心となるとともに地区の教育環境の向上につとめます。校外活動委員会は地区ごとの連絡責任者をかねます。

3. 広報委員会

PTA 活動を調査研究し、広報し、会員意識を高めるように努力します。PTA だより、PTA ニュースを発行します。

第 25 条 臨時委員会はつぎのとおりです。

1. 特定の目的を遂行するために臨時委員会を設けることがあります。
2. 臨時委員会は総会または運営委員会において必要と認められたとき設置します。
3. 臨時委員会は任務の終了とともに解散します。

第 26 条 常任委員会および臨時委員会は、その計画内容と実施状況を運営委員会に報告し、承認を得なければなりません。

第 27 条 常任委員会および臨時委員会の委員長または代表は、運営委員会での討議事項を各委員会に報告します。

第 11 章 役員

第 28 条 この会にはつぎの役員をおきます。

1. 会長 1 名(保護者)
2. 副会長 3 名(保護者 2 名 教職員 1 名)
3. 会計 2 名(保護者)
4. 書記 3 名(保護者 2 名 教職員 1 名)

ただし各役員は他の役員をかねることはできません。

第 29 条 役員の任期は 1 年とし、4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとします。

ただし同役職での再選は 1 回とします。また引き続き他の役員に選ばれることができますが、通算して 4 年までとします。

第 30 条 役員に欠員が生じたとき等は、運営委員会で選任し委員総会に承認を求めます。

第 12 章 役員の仕事

第 31 条 役員の仕事はつぎのとおりです。

1. 会長

- (1) この会を代表し、会運営の責任を総会に対して負います。
- (2) 総会、委員総会ならびに運営委員会を招集します。
- (3) 会計監査委員会、選挙管理委員会を除くすべての委員会に出席して意見を述べる
ことができます。

2. 副会長

会長を補佐し会長に事故があるときはその職務を代行します。

3. 会計

- (1) 予算にもとづいていっさいの会計事務を処理します。
- (2) 総会において会計監査委員の監査を経た決算報告をします。
- (3) この会の財産を管理します。

4. 書記

- (1) 総会と運営委員会の議事とこの会の活動についての重要事項を記録します。
- (2) 記録、通信、その他資料を保管します。
- (3) 事務運営の責任を運営委員会に対して負います。

第 13 章 会計監査委員

第 32 条 仕事はつぎのとおりとします。

会計監査は年 2 回おこない、その結果を総会に報告します。

第 33 条 この会の経理を監査するため会計監査 2 名とし任期を 1 年とします。

第 34 条 必要に応じ臨時監査をおこなうことができます。

第 14 章 選挙管理委員会

第 35 条 役員と会計監査委員を選出するため選挙管理委員会をおきます。

選挙管理委員会は仕事を終了したとき解散します。

第 36 条 選挙管理委員会の仕事、構成および選挙管理委員の選出については選挙管理委員会規程によります。

第 37 条 役員と会計監査委員の一部または全部に立候補者がいないときはその旨を全会員に知らせ、選挙管理委員会の責任において候補者を選考します。

第 15 章 個人情報の取扱い

第 38 条 この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

個人情報保護規程」に定め適正に運用するものとします。

第 16 章 改 正

第 39 条 規約規程の改正はつぎのようにおこないます。

1. この規約は総会において出席者の 3 分の 2 以上の賛成によって改正することができます。
なお改正案は総会の 1 週間前までに全会員に知らせておかなければなりません。
また必要に応じて規約・規程改正委員会を設けることができます。
規約・規程改正委員は自薦、他薦によって公募することとします。
2. 規程の改正は規約の改正と同じ手続きによっておこなうことができます。
ただし、地区規程の改正は運営委員会でおこないます。

会 計 規 程

第 1 章 予 算

第 1 条 この会の収入支出はすべて予算に計上されなければなりません。

予算(案)は事業計画(案)を基礎にしてつくり、運営委員会で審議したのち総会に提出します。

第 2 条 追加予算および補正予算は運営委員会の承認を得たのち総会に報告し承認を受けます。

第 2 章 会 費

第 3 条 会費は 1 世帯年間 2,400 円とします。

第 4 条 年会費は、会計が指定する方法を通じて納入します。

年度の途中の入退会に係る計算は月単位で計算します。退会時の返金については会員からの申出によるものとします。

第 5 条 徴収事務は会計指示のもとにおこないます。

第 6 条 会費の減免希望者は希望の条件教職員会員(学級担任)に申し出ます。

申し出はいつでもよく、申し出のあったとき教職員会員はただちに会計に直接報告します。

第 3 章 現金の出納および管理

第 7 条 現金の出納および管理は会計がおこないます。

第 8 条 帳簿および預金通帳の種類はつぎのとおりとします。

1. 金銭出納
2. 予算差引
3. 領収書綴
4. 預金通帳
5. 備品台帳
6. その他必要に応じて作成する補助簿

第 9 条 盗難、紛失、火災の予防に備え預金通帳、印鑑はつねに安全な場所に保管します。

第 4 章 決 算

第 10 条 会計は毎年度末にその年度中の会計報告書を作り、会計監査を受け、決算総会に提出、承認を受けなければなりません

選挙管理委員会規程

第 1 条 選挙管理委員会の任務、構成および選挙管理委員の選出は規定第 35 条にもとづき、本規程によっておこないます。

第 2 条 選挙管理委員会の任務はつぎのとおりとします。

1. 選挙をおこなう旨を全会員に通知し、役員と会計監査役員の候補者を受け付けます。公示は 10 月 1 日以降におこないます。
2. 役員および会計監査委員に立候補する場合は推薦者 20 名以上の同意書をつけて届け出ます。
3. 規約第 37 条にもとづき役員または会計監査委員の一部または全部に立候補者がいないときは、その旨を全会員に知らせ候補者を選考します。
4. 立候補者および選考した候補者の通知は総会の一週間前までにおこないます。
5. 総会における選出の方法は候補者が定数をこえるときのみ投票によります。

第 3 条 選挙管理委員はつぎの方法により選出され選挙管理委員会を構成します。

1. 2、3、4、5 学年より各クラス 1 名選出します。
2. 教職員の中から互選により 2 名選出します。
3. 運営委員の中から互選により 1 名選出できます。

第 4 条 選挙管理委員の承認は 5 月総会でおこないます。

第 5 条 委員は互選によって委員長 1 名、副委員長 1 名、書記 1 名、会計 1 名を選出します。

第 6 条 選挙管理委員は役員と会計監査委員の候補者になることはできません。

地 区 規 程

地区は原則として会員の居住する自治会と同一に区分します。

慶 弔 内 規

1. 慶 事

- (1) 転退職教職員会員には、花束を贈ることができる。
- (2) 教職員会員(教職員会員の配偶者を含む)に出産があった場合、お祝いとして 5,000 円分の金品を贈ることができる。

2. 弔 慰

- (1) 会員死亡の場合は、役員の外、その学級委員が保護者代表として弔問し、香典 5,000 円をそなえることができる。
 - (2) 児童死亡の場合も、会員死亡の場合に準ずる。
 - (3) 教職員会員の父母、配偶者、子供死亡の場合には弔電を贈ることができる。
3. その他、特別の場合は、運営委員会で協議する。
 4. この規定を受けた場合、その返礼は原則として受付けない。

1982 年 2 月 10 日 運営委員会

常任委員会内規

学級委員会および校外活動委員会において、委員長および副委員長の希望があれば委員を補充することができます。

1985 年 3 月 9 日 運営委員会

サークル規程

第 1 章 目 的

1. サークル活動は PTA 会員がサークル活動を通して、PTA 会員相互の親睦を図ることを目的とします。

第 2 章 設立・解散

1. サークル活動を行いたい PTA 会員は、3 人以上の発起人をもって設立を申請します。その場合、活動の目的、種類、活動場所、及びサークル代表者を定め、所定の書式に記入し、運営委員会へ申し入れます。
2. 運営委員会は申し入れがあった場合、その都度運営委員会にて本会のサークル活動として、適するかどうかを判断し、適すると判断した場合、3 月総会に提案します。
3. サークルは 3 月総会で承認を受け、4 月より活動を開始することができます。サークル活動を解散したい場合は、解散する理由と会計報告書を作成し、運営委員会へ提出し、承認を得たのち、総会にて承認を得ます。残金はすべて返金します。

第 3 章 活 動

1. 各サークルは第 1 章の目的を遂げるために、六会小学校及び地域を主体として活動します。
2. 各サークルは、その活動の主旨にそった活動を行います。ただし、活動を続けることが困難で、かつ活動再開の見込みがある場合、活動を休止することができます。その場合、助成金は凍結します。
3. 各サークルは、毎年度末に、活動報告、会計報告を作成し、運営委員会へ提出し、承認を得たのち総会の承認を得ます。

第 4 章 会 員

1. 原則として六会小学校に通う PTA 会員、または PTA 会員であった者とします。

第 5 章 会 費

1. PTA は、助成金として各サークルへ年間 11,000 円を支給します。
2. サークル代表者は、サークルの活動方針に則り、必要があれば会費を徴収します。

第 6 章 そ の 他

1. PTA 本部あるいは他の委員会と活動を行う場合、サークル代表から文書にて申し入れを行います。
2. PTA 会員へ文書を発行する場合、常任委員会と同様の手順で発行します。

個人情報保護規程

第 1 条 目的

この規程は、本会が保有する個人情報の適正な取扱いの確保に関し必要な事項を定めることにより、本会の事業の適正かつ円滑な運営を図りつつ、個人の権利利益を保護することを目的とする。

第 2 条 責務

本会は個人情報保護に関する法令を遵守するとともに、PTA 活動における個人情報の保護に努めねばならない。

第 3 条 管理者

本会における個人情報保護管理者は、PTA 会長とする。

第 4 条 取扱者

本会における個人情報の取扱者は、取扱者は運営委員会構成者、常任委員、選挙管理委員とする。

第 5 条 秘密保持義務

個人情報管理者・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、また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。

第 6 条 収集方法

本会が個人情報を収集するときは、あらかじめその個人情報の利用目的を決め、本人に明示しなければならない。なお、要配慮個人情報（思想、信条および宗教に関する個人情報ならびに社会的差別の原因となる個人情報）については取得しないものとする。

第 7 条 利用

取得した個人情報は、次の目的のために利用する。

- (1) 地域における連絡に利用する名簿作成のため
- (2) 会費集金、管理、その他の文書の送付のため
- (3) 会員名簿、委員会名簿の作成のため
- (4) 委員選出及び役員候補者選出、その他のPTA活動実施のため

第 8 条 利用目的による制限

本会はあらかじめ本人の同意を得ないで、前条の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、個人情報を取扱ってはならない。

第 9 条 管理

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。また、不要となった個人情報は管理者立会いのもとで、適正かつ速やかに廃棄しなければならない。

- 2 本会は個人情報の取扱いの全部又は一部を本会以外の者に委託するときは、原則として委託契約において、個人データの安全管理について受託者が講ずべき措置を明らかにし、受託者に対する必要かつ適切な監督を行うものとする。

第 10 条 保管及び持ち出し等

個人情報を取り扱う電子機器等については、ウィルス対策ソフトを入れるなど適切な状態で管理しなければならない。また、持ち出す場合は、電子メールでの送付も含め、送付情報内容の限定やファイルにパスワードをかけるなど利用者を適切に管理し、使用後もそのデータを適切に管理しなければならない。

第 11 条 第三者提供の制限

本会の取り扱う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 12 条 第三者提供を受ける際の確認等

第三者（前条第 1 号から第 4 号の場合及び県、市役所、区役所を除く）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（事業者でない個人から提供を受ける場合は記録不要とする）。

- (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

第 13 条 第三者提供に係る記録の作成等

個人情報を第三者（第 11 条 1 号から第 4 号の場合及び県、市役所、区役所を除く）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 14 条 情報開示等

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、法令に沿ってこれに応じる。

第 15 条 漏えい時等の対応

個人情報を漏えい等（紛失含む）したおそれがあることを把握した場合は、直ちに管理者に報告する

第 16 条 研修

本会は、第 4 条における取扱者に対して、定期的に、個人データの取り扱いに関する留意事項について、研修を実施するものとする。

第 17 条 苦情の処理

本会は、個人情報の取扱い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。

附則

この規程は、令和 2 年 10 月 1 日から施行する。

昭和 48 年 2 月 10 日改正	昭和 48 年 4 月 1 日発効
平成 4 年 3 月 7 日改正	平成 4 年 4 月 1 日発効
平成 5 年 3 月 3 日改正	平成 5 年 4 月 1 日発効
平成 6 年 6 月 4 日改正	平成 7 年 4 月 1 日発効
平成 8 年 4 月 1 日発効	平成 10 年 4 月 1 日改正
平成 15 年 4 月 1 日改正	平成 16 年 4 月 1 日改正
	平成 17 年 4 月 1 日改正
	平成 19 年 3 月 8 日改正・4 月 1 日発効
	平成 20 年 3 月 3 日改正・4 月 1 日発効
	平成 21 年 3 月 5 日改正・4 月 1 日発効
	平成 22 年 5 月 27 日改正
	平成 26 年 3 月 6 日改正・4 月 1 日発効
	平成 28 年 3 月 4 日改正・4 月 1 日発効
	平成 29 年 3 月 3 日改正・4 月 1 日発効
	令和 2 年 9 月 30 日改正・10 月 1 日発効