

# 府中第三小学校PTA会則

## 第1章 総則

(目的)

**第1条** 本会は家庭と学校、地域社会が相互に連携し良好な教育環境の創造に努め、心身ともに健康な児童の育成を図ることを目的とする。

(会の性格)

**第2条** 本会は民主的団体であり、いかなる宗教や政党にも属さず、また、その活動に加わってはならない。

1 本会は如何なる理由があっても学校の人事に関し一切干渉してはならない。

2 本会は営利や個人の利益を追求してはならない。

(名称および事務局)

**第3条** 本会は府中第三小学校PTAと称し、事務局を府中第三小学校内に置く。

(活動)

**第4条** 本会は前条の目的を達成するため、次の活動を行う

- (1) 学校および地域社会における教育環境の整備充実に関すること
- (2) 地域における児童の安全確保および生活指導に関すること
- (3) 児童および会員の福利厚生ならびに会員相互の親睦に関すること
- (4) 会員および教職員の児童福祉に係る資質向上に関すること
- (5) 学校および本会の運営ならびに活動の広報に関すること
- (6) その他教育上必要な事項に関すること

(会員)

**第5条** 本会の会員になることができるのは、府中第三小学校に在籍する児童の父母またはこれに代わる者(以下「保護者」という)、および府中第三小学校に在籍する教職員(以下「教職員」という)とする。

## 第2章 役員等

(役員)

**第6条**

1 本会は会員から次の役員を置く。

ただし、会長を除いた役員は諸事情に応じて増減することができる。

- (1) 会 長 1名(保護者)
- (2) 副会長 3～4名(保護者・副校長)
- (3) 総 務 1～2名(保護者)
- (4) 書 記 2名(保護者)
- (5) 会 計 2名(保護者)

(6) 会計監査2名（保護者）

2 役員(会計監査を除く)はPTA本部に属し、次にあげる活動を行う。

- (1) 保護者及び教職員の連携協力に関すること
- (2) 役員選考に関すること

(職務)

**第7条** 役員の職務は次のとおりとする。

- (1) 会長は本会を代表し、その会務を総理する
- (2) 副会長は会長を補佐し、会長に事故ある時はその職務を代行する
- (3) 総務は総会および役員会等の運営ならびに進行にあたる
- (4) 書記は総会および役員会等の記録ならびにPTA会報の発行にあたる
- (5) 会計は出納その他の会計事務にあたる
- (6) 会計監査は会計事務を監査し、総会においてその結果を報告する

(役員選出)

**第8条**

- 1 会長、副会長、会計、会計監査はPTA本部において選出し、総会で承認を得なければならない。
- 2 総務及び書記は会長がこれを委嘱するものとする。

(任期)

**第9条** 役員の任期は2年2期までとし再任を妨げないものとする。

(顧問)

**第10条** 校長を本会の顧問とし、次章に定める各機関に出席して意見を述べることができる。

(理事)

**第11条** 各学級から1名の理事(クラス理事)を選出する。

- 1 各地区から若干名の理事(地区理事)を選出する。
- 2 教職員は全て理事とする。

(専門部)

**第12条**

1 本会に次の各専門部をおき、本校PTAの目的達成のための諸活動を分担する。

- (1) 学年部  
学級担任及び学級、学年の交流に関すること
- (2) 校外部  
地域連携及び通学児童の安全確保に関すること
- (3) 文化厚生部

児童福祉の資質向上及び会員相互の親睦を目的とした研修や学習会の企画運営に関すること。

(4) 広報部

広報紙「せんだん」の発行及び学校行事等の記録に関すること

2 校外部を除く各専門部の部員はクラス理事及び教職員をもって当てる。

3 各専門部には部長、副部長、書記を置き、部員の互選により選出する。

(常任理事)

**第13条**

1 専門部の部長は常任理事とする

2 常任理事、理事、会計監査は相互にこれを兼ねることができない。

**第3章 機関**

(機関)

**第14条** 本会には次の機関を置く。

(1) 総会

(2) 常任理事会

(3) 役員会

(4) 部会

(総会)

**第15条**

1 総会は本会の最高議決機関であり、定期総会と臨時総会からなる。

2 定期総会は年度当初の1回とする。また、臨時総会は常任理事会において必要と認めた場合、会長がこれを招集する。

3 総会は、全会員の過半数(委任状を含む)の出席をもって成立する。

4 総会における議決は、出席者の過半数の同意を要し、可否同数の場合は議長がこれを決定する。

5 総会は書面による審議の上、書面評決にて決議することができる。

6 総会の議長は、その都度会員から選出する。

(総会の議決事項)

**第16条** 総会は、次の事項を議決する

(1) 事業計画および収支予算に関する事項

(2) 事業報告および収支決算に関する事項

(3) 役員の承認に関すること

(4) 会則の改正に関する事項

(5) その他の重要事項

(常任理事会)

**第17条** 常任理事会は本会の執行機関であり、役員(会計監査を除く)及び常任理事をもって構成し、各部会との連携を図りながら事業全般を掌握し、会則に則り事業推進のための企画、調整および提案事項の審議を行う。

(役員会)

**第18条** 役員会は役員(会計監査を除く)をもって構成し、本会の事業推進のための企画、調整を行うとともに常任理事会における議案の作成を行う。

(役員の補充)

**第19条** 役員に欠員がでた場合の補充はPTA本部で選出し、常任理事会の承認を得るものとする。

## 第4章 会計

(経費)

**第20条** 本会の運営経費は会費、寄付金、活動収益、その他の収入をもってこれに充てる。

(会費)

**第21条** 会員の会費は年額 1,400 円 (PTA 保険代 100 円を含む)とする。

ただし、社会情勢の他の理由により減額することができる。

(会計)

**第22条** 本会の会計年度は4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(予算)

**第23条** 本会の予算は年度末に予算案を編成し、常任理事会で審議したのち総会に計り承認を得るものとする。

(会計監査)

**第24条** 本会の会計事務が適正に執行されるため、会計監査は年2回監査を行い、その結果を総会で報告しなければならない。

(会計細則)

**第25条** その他、会計に関する事項については、府中第三小学校PTA会計細則に定めるものとする。

## 第5章 個人情報の取り扱い

(個人情報保護規程)

**第26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、管理については府中第三小学校PTA個人情報保護規程を別に定め適正に運用する。

## 第6章 改正

(改正)

**第 27 条** 本会会則は、総会において過半数の賛成があれば改正することができる。

### 附則

この会則は、昭和39年4月27日より施行する

|           |         |
|-----------|---------|
| 昭和41年5月7日 | 一部改正同施行 |
| 昭和42年5月   | 一部改正同施行 |
| 昭和46年4月   | 一部改正同施行 |
| 昭和48年5月   | 一部改正同施行 |
| 昭和51年     | 一部改正同施行 |
| 昭和53年     | 一部改正同施行 |
| 昭和56年     | 一部改正同施行 |
| 昭和58年     | 一部改正同施行 |
| 平成2年      | 一部改正同施行 |
| 平成8年      | 一部改正同施行 |
| 平成14年     | 一部改正同施行 |
| 平成27年     | 一部改正同施行 |
| 平成30年     | 一部改正同施行 |
| 令和2年      | 一部改正同施行 |
| 令和3年      | 一部改正同施行 |
| 令和4年4月28日 | 全部改正同施行 |
| 令和5年4月26日 | 一部改正同施行 |
| 令和6年4月26日 | 一部改正同施行 |

## 府中第三小学校PTA会計細則

### 第1条(会計帳簿)

- 1 PTA本部会計は、次の会計資料を整理保管する。
  - (1) 予算書
  - (2) 出納簿
  - (3) 預金通帳
  - (4) 領収書綴
  - (5) 備品台帳
- 2 会員は、現金および前項の会計資料をPTA本部会計の承認なく外部に持ち出してはならない。
- 3 本会における預金の名義はPTA本部会計とし、その通帳はPTA本部会計が厳正に管理する。
- 4 会計資料の保存期間は、その資料が属する会計年度の翌年度から10年とする。

ただし、備品台帳は永年保存とする。

  - (1) 保存期間経過後の会計資料は本部会計によって廃棄する

### 第2条(会費の徴収)

- 1 会費は、会員が府中第三小学校PTA会長を名義人とする銀行口座に振込むことにより徴収を完了したものとする。
- 2 会員は、PTAが指定する期間内に前項に定める銀行口座に会費の振込みを行うものとする。
- 3 会員は、やむを得ない事情により前項1により会費を納付することができない場合は、PTA本部会計に直接会費を納付することができる。
- 4 転入に伴い、年度途中で会員となった場合の会費については、以下のとおりとする。

なお、会則第21条に定める会費が減額されている場合は、その減額割合に応じた額とする。

| 転入月           | 5月 | 6月 | 7月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 3学期  |
|---------------|----|----|----|----|-----|-----|-----|------|
| 会則第21条に定める会費の | 9割 | 8割 | 7割 | 6割 | 5割  | 4割  | 3割  | 徴収なし |

- 5 PTAは、会員となることを希望しない世帯からの会費の徴収及び催促を行ってはならない
- 6 会員でない世帯の児童又は保護者がPTAの主催する事業等に参加する場合は、PTAは事業にかかる費用の実費を当該児童の保護者から徴収することができる。

### 第3条(会費の返金)

- 1 会費等の支払に過払いが生じていることが判明した場合は、会員に過払い額を返金するものとする。

ただし、会員が返金を辞退した場合はこの限りではない。
  - 2 会費の支払後に転出により当該年度途中で会員の地位を喪失した場合、地位を喪失した月に応じて以下により会費を返金する。なお、会則第21条に定める会費が減額されている場合は、その減額割合に応じた額とする。
- | 転出月           | 5月 | 6月 | 7月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 3学期  |
|---------------|----|----|----|----|-----|-----|-----|------|
| 会則第21条に定める会費の | 9割 | 8割 | 7割 | 6割 | 5割  | 4割  | 3割  | 返金なし |
- 3 会費等の返金は、保護者会等の機会を捉えPTA本部が直接現金を保護者へ手渡すものとする。

#### 第4条(会費の減免等)

- 1 災害または指定感染症ならびにその他これに類する事象により、次のような状況となった場合には、必要に応じて会費の延納または減額、免除を行うことができる。
  - (1) 長期にわたり休校となったとき
  - (2) PTA事業の縮小または中止が見込まれるとき
  - (3) 会員世帯が災害等により被災したとき
- 2 その他会費の徴収について考慮する必要がある世帯がある場合は、常任理事会の承認を得て会費の延納または減額、免除を行うことができるものとする

#### 第5条(予算)

- 1 PTAの予算は、会員の会費等を原資とすることから、各事業に係る経費の見積りを厳正に精査し、予算の執行残が発生しないよう努めなければならない。
- 2 予算は次により決定する。
  - (1) PTA本部会計は、各部の予算要求を確認して予算案を作成する
  - (2) 予算案は役員会において審議を行い、承認を経たうえで総会に回し決定する
- 3 PTAは、予算科目中、款・項・目の説明種目を新設・廃止しようとするときは、常任理事会の承認を得なければならない。

#### 第6条(収入)

- 1 会則及び予算書に定めのない収入は次のとおりである。
  - (1) 臨時徴収金
  - (2) 本細則第8条に定める管理品の売却代金
  - (3) 寄付金
- 2 PTAは、あらかじめ総会の承認を受けて、会員から臨時徴収金を徴収することができる。
- 3 PTAは、寄付金を収入とする場合は、PTA本部の承認を得るものとする。

#### 第7条(支出)

- 1 PTAは、計画した各事業の予算の支出について、適正に執行しなければならない。
- 2 PTAは、総会において承認された予算にない支出を行おうとする場合は、臨時総会を開いて予算修正の決議を得て支出することができる。ただし、次の予算執行等については、常任理事会の承認を得ることにより支出することができる。
  - (1) 予算科目中の項相互の予算流用
  - (2) 予算科目中の目相互の予算流用
- 3 PTAは、緊急の必要性があるときは、常任理事会の承認を得て前項の支出を行うことができる。ただし、この場合、事後的に総会の承認を得なければならない。
- 4 支出科目は次のとおりである。
  - (1) 本部運営費

- (2) 部費
- (3) 積立金
- (4) 予備費

5 1件の支出が1万円以上となる場合は、PTA本部の承認を得なければならない。

6 PTAは、会計年度の開始した日から定期総会による予算が成立するまでの間は、PTA本部の承認を得て、前年度の繰越金から必要経費を支出することができる。

#### **第8条(備品)**

- 1 什器及び機械器具その他の物品で、1件の取得時の価値が1万円以上のもの及び1件の定価が1万円以上のリース物品
- 2 備品は原則PTA本部が管理する。
- 3 本部役員・各部員は、他の本部役員・各部長の承諾を得て備品を使用することができる。

#### **第9条(弔慰金)**

- 1 児童または会員が死亡した場合は、金五千円の香料を供え弔意を表す。
- 2 児童が死亡した場合は、花輪を供え弔意を表す。
- 3 児童が不慮の災害または疾病により、一ヶ月以上の欠席を伴った場合は、金三千円を支出する。

#### **第10条(その他)**

- 1 本細則は、常任理事会の承認を得て改正することができる。
- 2 金銭取扱上において欠損が生じた場合は、原則として欠損を生じさせた者が弁償・補填する。  
やむを得ない事情がある場合は常任理事会において処理方法を審議決定し、総会に報告する。

#### **附則**

本細則は令和4年4月28日より施行

本細則は令和5年4月26日より施行



## 府中第三小学校PTA個人情報保護規程

### (目的)

**第1条** この規程は、府中第三小学校PTA(以下「本会」という。))において、個人情報の取得・活用・管理・削除・消去に関し必要な事項を定め、本会の活動において個人情報の適正な取扱いを図ることにより、個人情報の有用性に配慮しつつ、個人の権利利益を保護することを目的とする。

### (定義)

**第2条** この規程における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 個人情報 生存する個人の氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別できるものをいう
- (2) 本人 個人情報によって識別される特定の個人をいう
- (3) 会長 府中第三小学校PTA会則第5条第1項(1)に定めるPTA会長をいう
- (4) 個人情報従事者 本会の業務に従事する者のなかで、個人情報を取扱う者をいう

### (責務)

**第3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、あらゆるPTA活動において個人情報の保護に努めるものとする。

### (個人情報保護管理者)

#### 第4条

- 1 本会に個人情報保護管理者をおき、会長がその任務にあたる。
- 2 個人情報保護管理者は、本会が保有する個人情報の収集、活用、管理ならびに開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去、第三者への提供の停止の請求に対して適正に処理しなければならない。
- 3 個人情報保護管理者は、個人情報従事者の中から複数の個人情報保護責任者を置くことができる。個人情報保護責任者は、個人情報保護管理者の指揮監督のもとその職務を代行する。

### (利用目的の特定)

**第5条** 本会は、個人情報の取扱いに当たっては、その利用目的を具体的に特定しなければならない。

### (個人情報の取得)

#### 第6条

- 1 本会は、個人情報を取得するときはあらかじめその利用目的を本人に通知しなければならない。
- 2 本会は、人種、思想や信仰、社会的身分、病歴、心身の機能、犯罪に関することなど、本人に対する不当な差別や偏見その他の不利益につながらないよう配慮すべき要配慮個人情報については一切取得してはならない。

(利用制限)

**第7条** 本会は、あらかじめ特定した個人情報の取扱いに関する利用目的の範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときはこの限りではない。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 生命、身体また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) 公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進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) 国の機関もしくは地方公共団体また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、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

(個人情報の管理)

**第8条** 個人情報の安全確保および正確性を担保するため、個人情報保護責任者は次の各号に掲げる事項について適正な措置を講じなければならない。

- (1) 紛失、破損、漏洩その他の事故防止
- (2) 最新情報の更新
- (3) 不要となった個人情報の速やかな廃棄または消去

(委託先の監督)

**第9条** 個人情報の取扱いの全部または一部を本会以外の者に委託する場合は、委託した個人情報の取扱いに安全確保が図られるよう、委託契約において個人情報の適正な利用、管理について受託者が講ずべき措置を明らかにしておくとともに必要かつ適切な監督を行うものとする。

(第三者への情報提供)

**第10条** 取得した個人情報は、事前に定めのない第三者への提供を行ってはならない。ただし次の各号のいずれかに該当するときはこの限りではない。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 生命、身体または財産の保護のために必要があり本人の同意を得ることが困難であるとき
- (3) 公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進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) 国の機関もしくは地方公共団体また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、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

(第三者からの情報提供)

**第11条** 本会は、第三者から個人情報の提供を受けるときは「第三者の氏名」「第三者が個人情報を取得した経緯」「提供を受ける対象者の氏名」「提供を受ける情報の項目」「対象者の同意の有無」について確

認し記録する(個人から提供を受ける場合は記録不要とする)。ただし次の各号のいずれかに該当するときはこの限りではない。

- (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) 公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進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) 国の機関もしくは地方公共団体また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、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

(個人情報の開示請求)

**第 12 条** 本人または本人の保護者から個人情報の開示について書面または口頭により申し出があったときは、身分証明書の提示により本人または本人の保護者であることを確認したうえで個人情報を開示するものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、開示を拒否することができる

- (1) 本人または本人の保護者もしくは第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- (2) 本会の適正な運営に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- (3) 他の法令に反する場合

(訂正または削除等の請求)

### 第 13 条

- 1 本人または本人の保護者から個人情報の訂正、追加、削除、利用停止について書面または口頭により申し出があったときは、請求箇所について遅滞なく調査して適正な処理を行い、その結果を当該本人に書面により通知するものとする。
- 2 前項の通知を受けた者から、再度請求の申し出があったときは同様の処理を行うものとする。

(苦情処理)

**第 14 条** 本会は、PTA活動における個人情報の利用目的を明らかにすることで、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

(事故対応)

### 第 15 条

- 1 個人情報従事者は、この規程に違反する事実または違反するおそれがある事実を認めた場合は、その旨を個人情報保護管理者に報告するものとする。
- 2 個人情報保護管理者は、前項による報告内容が本規程に違反するものと判明した場合には、直ちに再発防止措置を講じるとともに関係各所に適切な措置をとるよう指示するものとする。

(個人情報従事者の監督)

**第 16 条** 個人情報保護責任者は、個人情報従業者に対して個人情報の取扱いに必要な安全確保が図られるよう、個人情報の取扱いに関する研修を実施するなど、必要かつ適切な監督を行うものとする。

(雑則)

**第 17 条**

- 1 この規程の改廃は常任理事会の承認を受けて行う。
- 2 この規程の実施に必要な事項は別に定めるものとする。

附則

この規定は、令和4年4月28日より施行

この規定は、令和 5 年4月26日より施行