

立川市立立川第四中学校 PTA
会 則
個人情報取扱規則

(令和7年4月改定版)



お子さまの在学中は保管し、PTA 総会にご持参ください

立川市立立川第四中学校 P T A 会則

第一章 名称および事務所

第 1 条 本会は、立川市立立川第四中学校 P T A と称し、事務所を立川第四中学校内に置く。

第二章 目 的

第 2 条 本会は、保護者と教職員が一体となり、家庭・地域社会・会員相互の教育向上に努め、生徒の健全育成の推進・援助をはかることを目的とする。

第三章 基本方針

第 3 条 本会は、教育を本旨とする活動を行うもので、他のいかなる団体の支配や干渉も受けない。

第 4 条 本会は、児童生徒のために活動する他の社会的諸団体およびその機関と協力する。

第 5 条 本会は、保護者と校長・教育委員会委員等と学校の問題について懇談し意見具申はするが、教職員の人事には干渉しない。

第四章 活 動

第 6 条 本会は、目的達成のため、次の活動を行う。

1. 保護者と教職員が連携を密にし、教育に対する理解を深め、教育力を高め、生徒の健全育成を援助する。
2. 生徒の教育環境の整備をはかり、地域の社会教育振興に寄与する。
3. その他本会の目的達成に必要な活動を行う。

第五章 会 員

第 7 条 本会の会員は、立川市立立川第四中学校に在籍する生徒の保護者と勤務する教職員とし、校長は顧問とする。

第 8 条 会員は、すべて平等の権利と義務を有する。

第六章 会 計

第 9 条 本会の会費は、次の通りとする。

1. 本会の会費は、年額一世帯あたり 1,000 円とする。
2. 転入の場合：転入した月からの月数×月額 100 円を納入する。
ただし、上限を年額 1,000 円とする。
3. 4 月以降転出の場合：P T A 会費納入日前に転出の申し入れがあった場合は、
転出する月までの月数×月額 100 円を納入する。
ただし、上限を年額 1,000 円とする。

4. 年度内転出の場合：11月末までに転出の申し入れが役員会へあった場合は、
1,000円から在籍月数×100円を引いた金額を返金する。
令和7年度までの特例として3年分の会費を一括納入した会員は残年数×1,000円を加算して返金する。

第10条 本会の資産は、第二章の目的達成以外に使用してはならない。

第11条 本会の会費は、運営委員会の議を経て、臨時に徴収または徴収しないことができる。ただし、次期総会で報告し、承認を得なければならない。

第12条 本会の会費は、第9条の4の場合を除き、一度納入されたものは原則として返却しない。

第13条 本会の会計年度は、4月1日に始まり、翌年の3月31日に終わる。

第七章 役員および任期

第14条 本会の役員は、次のとおりとする。

1. 会 長 1名
2. 副会長 4名程度（保護者3名程度、教職員1名）
3. 会 計 3名程度（保護者2名程度、教職員1名）
4. 書 記 3名程度（保護者2名程度、教職員1名）
5. 会計監査 3名程度（保護者2名程度、教職員1名）

第15条 本会の役員の任期は、1年とする。ただし、再任は妨げない。

第八章 役員及び部会正副部長の選出

第16条 本会の役員及び部会長は、次の方法によって選出する。

1. 各学年の代表者および教職員代表をもって役員候補者選出部を年度内に構成する。
各学年の代表者人数は、各学年とも学級数程度とする。教職員代表は1名とする。

2. 選出方法

役員候補者選出部は、次年度の役員を下記のように選出する。

- ① 会長は、立候補または推薦によって選出される。その方法については、
各年度の役員候補者選出部で決定する。

- ② 会長以外の本部役員及び部会正副部長については、役員選出会合にて
現1年生、2年生の保護者と、新1年生の保護者から選出する。
ただし、立候補者、推薦者の出た場合はこちらを優先する。

- ③ 会長以外の本部役員及び部会正副部長については、②項により選出した中で
副会長3名程度、会計2名程度、書記2名程度、会計監査2名程度、校外生活指導部正副
部長各1名、役員候補者選出部正副部長各1名を決定する。

3. 役員選出会合について

- ① 進行役：役員候補者選出部が行う。
 - ② 会合の時期：現1・2年生の保護者からの選出については、年度中に開催する。
 - ③ 欠席：欠席の場合は、委任状をもってこれにあてる。
 - ④ 複数生徒の場合：複数生徒の保護者の場合、取り組みやすい学年で会合に参加する。
4. 欠員が生じた場合は、後任者を選出することができる。原則的に欠員が生じた学年で会合を開き、選出する。立候補者、推薦者がいる場合はこちらを優先する。
5. 役員の就任は、総会において承認を得たときとする。

ただし前項4の場合は、運営委員会において承認を得たときとする。

6. 前記事項は、慣例化しないものとする。

第17条 本会の役員は、第七章中の兼任を認めない。

第九章 役員の資格および任務

第18条 本会の役員は、すべて会員でなければならない。

第19条 校長は、学校を代表し、すべての会合に出席し、意見を述べることができる。

第20条 本会の役員の任務は次のとおりとする。

1. 会長は、本会を代表し、会務を総理する。また、総会、運営委員会・役員会を招集する。
2. 副会長は、会長を補佐し、会長不在の時はその代理を務める。
3. 会計は、別に定める会計処理内規により、金銭および物品の出納・記録・管理を行い、総会にはその活動の監査を受けた決算の報告、予算案の作成をする。
4. 書記は、総会・運営委員会・役員会の議事および必要事項を記録し、各種会議の連絡、通知をする。
5. 会計監査は、少なくとも年2回以上会計を監査し、その結果を定期総会にて報告をする。

第十章 機 関

第21条 本会の機関は、次のとおりとする。

1. 総会
2. 運営委員会
3. 役員会

第22条 総会は、定期総会・臨時総会とする。

1. 定期総会は、原則として4月に開催し、事業および決算報告・活動計画・予算案提出を行い、各々承認を得る。また、役員の選出その他必要事項を審議し、決定する。
2. 総会は、会員数の5分の2以上で成立し、議事は出席者の過半数で決定する。
3. 総会の議長は、役員以外の会員中より選ぶ。
4. 臨時総会は、運営委員会が必要と認めたとき、または会員の5分の1以上の要求があったとき、会長が招集しなければならない。
5. 総会を招集するときは、日時・場所および総会で討議する案件を1週間前までに全会員に通知しなければならない。
6. 会員は、総会の招集を受けても出席できない場合は、会長に委任することが出来る。

第23条 運営委員会

1. 運営委員会は、本会の役員および各部会の正副部長で構成し、部長不在のときは副部長が代理するものとし、議長は会長が選任する。
2. 運営委員会は総会に次ぐ議決機関であり、次の任務を行う。
 - (1) 必要に応じ、各部会の活動の承認ならびに予算の補正を行う。
 - (2) 次年度の予算および活動計画案は、付則により編成する。
 - (3) 必要に応じ、特別委員会を設置することができ、任務終了と同時に解散する。
3. 運営委員会は、原則として学期1回以上開催するものとし、委員の2分の1以上で成立し、議事は出席者の過半数で決する。

第24条 役員会

1. 役員会は、運営の責任を持つ機関で、随時会長が招集し、議長は会長が選任する。

2. 役員会は、本会の役員をもって構成する。

第十一章 部 会

第25条 本会は、会の目的を達成するために次の部会を置く。

1. 校外生活指導部
2. 役員候補者選出部
3. 庶務部

第26条 欠番

第27条 部会の構成及び任務は、次のとおりとする。

1. 校外生活指導部

学級数程度をもって構成する。

他の教育団体・機関との連携をはかるとともに、生徒の校外生活に関する活動を行う。

2. 役員候補者選出部

学級数程度をもって構成する。

本部役員及び部会正副部長を選出する活動を行う。

3. 庶務部

全会員からの登録制とする。

PTA 本部からの指示による PTA 活動の補助を行う。

付 則

第28条 本会の会則は、総会において出席者の3分の2以上の賛成で改正することができる。ただし、改正案は、総会開催日の1週間前までに全会員に通知しなければならない。

第29条 本会には、議事録・出納簿・会員名簿その他必要な帳簿を備え付けなければならない。

第30条 本会の目的達成のため、慶弔・表彰の内規を別に定める。

第31条 次年度予算案・活動計画案は、役員会にて編成し、総会に提出をする。

第32条 本会則は、令和5年3月1日より施行する。

第33条 周年行事の前年度および当年度、また中学校PTA連合会会長校の年度に、この事業を円滑に進めるために本部役員の増員をすることができる。その人数及び役職名は運営委員会で定める。増員数については、当該年度の前年度の8月までに運営委員会で定める。

○慶弔内規

第1条 本会則第二章の目的達成のため行う活動として、本内規を制定する。したがってその対象は、会員および生徒に限られる。

第2条 本内規によって支出される経費は、一切慶弔費として経理される。

第3条 慶弔費は、次のとおりとする。

1. 生徒の死亡 5,000 円
2. 会員の死亡 5,000 円

第4条 その他必要と認められた場合は、支出後運営委員会で報告し、承認を得なければならない。

第5条 慶弔費の支出は、会員関係者より役員会への申告があった場合のみとする。

○会計処理内規

- 第1条 本内規は、会則第20条3項の規定に基づき、本会の会計事務処理の手続きを定める。
- 第2条 本内規は、本会の会計取引を正確に記録し、本会の財政状態を明らかにすることを目的とする。
- 第3条 会計帳簿は、現金出納帳と勘定元帳に分け、すべての金銭の収納および支払いを明瞭に記録する。
- 第4条 金銭の収納は、別に定める入金報告書（様式1）によって、これを行う。
- 第5条 1. 金銭の支払いは、請求書・その他支出の内容を明示する書類に基づいて、別に定める支出請求書（様式2）を作成し、会長の承認を受けてこれを行う。
2. 支払いに対しては、必ず相手方の領収証（領収書）を支払いと同時に取得しなければならない。
3. 領収証（領収書）の取得が困難と思われるやむをえない事由にあるものについては、関係担当者の記名・捺印によって領収証に代用させることができる。
- 第6条 本内規によって処理しにくい事項については、会長の指示に従う。
- 第7条 本内規の改廃は、会計担当者の発議に基づき、運営委員会の議決によって行うことができる。

施行	令和	5年	3月	1日	（付則参照）
改訂	平成	18年	4月	26日	
改訂	平成	21年	2月	27日	
改訂	平成	22年	9月	15日	
改訂	平成	26年	12月	18日	
改訂	平成	29年	12月	15日	
改訂	令和	4年	2月	1日	
改訂	令和	5年	2月	8日	
改訂	令和	6年	4月	27日	
改訂	令和	7年	4月	26日	

立川市立立川第四中学校 P T A 個人情報取扱規則

(目的)

第 1 条 立川市立立川第四中学校 PTA(以下、「本会」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 会員名簿・役員名簿及びその他の個人情報データベース（以下、単に「個人情報データベース」という）の取り扱いについて定めるものとする。

(責務)

第 2 条 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 活動において個人情報の保護に努めるものとする。

(管理者)

第 3 条 本会における個人情報データベースの管理者は、PTA 会長とする。

(取扱者)

第 4 条 本会における個人情報データベースの取扱者は、PTA 役員とする。

(秘密保持義務)

第 5 条 個人情報データベースの管理者・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 本会は、個人情報として氏名、連絡先(電話番号等)、その他 PTA 活動に必要な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収集する場合は、あらかじめ本人の同意を得る。

(周知)

第 7 条 個人情報取り扱いの方法は総会資料、または文書等で PTA 会員に周知する。

(利用)

第 8 条 取得した個人情報は、次の目的のために利用する。

- (1) 会費集金、管理
- (2) 文書の送付、連絡
- (3) 会員名簿、各部・委員会名簿及び各種 PTA 活動での名簿の作成
- (4) 本会の維持、管理、運営等に必要な業務

(利用目的による制限)

第 9 条 本会は、あらかじめ個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、個人情報を取り扱ってはならない。

(管理)

第 10 条 個人情報は管理者又は取扱者が保管するものとし、適正に管理する。また、不要になった個人情報は、不要になった時点で、適正かつ速やかに廃棄するものとする。

(保管及び持ち出し等)

第 11 条 個人情報データベース、個人データを取り扱う電子機器等については、ウイルス対策ソフトを入れるなど適切な状態で保管することとする。また、持ち出す場合は、電子メールでの送付も含め、ファイルにパスワードをかけるなど適切に行うこととする。紙媒体については、施錠できるところに保管する。

(第三者提供の制限)

第 12 条 個人情報と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、身体または財産の保護のために必要である場合

(3) 公衆衛生の向上または生徒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を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等)

第 13 条 本会は個人情報を第三者(第 12 条(1)から(4)の場合を除く)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

(第三者提供を受ける際の確認等)

第 14 条 第三者(第 12 条(1)から(4)の場合を除く)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。

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)

(情報の開示)

第 15 条 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。

(漏えい時等の対応)

第 16 条 個人情報データベースを漏えい(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。

(研修)

第 17 条 本会は、PTA 役員に対して、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。

(苦情の処理)

第 18 条 本会は、個人情報の取り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。

(改正)

第 19 条 本会の「立川市立立川第四中学校 PTA 個人情報取扱規則」は、運営委員会において改正する。

付則 本会則は、平成 29 年 12 月 15 日より施行する。