

調布市立飛田給小学校

P T A会則

お子さんが卒業するまで保存して下さい。

令和7年5月

目

次

調布市立飛田給小学校保護者と教職員の会会則	.....	2
第一章 名称および事務所	.....	2
第二章 目的	.....	2
第三章 会員	.....	2
第四章 経理	.....	2
第五章 役員および会計監査委員	.....	2
第六章 会議	.....	2
第七章 附則	.....	3
調布市立飛田給小学校保護者と教職員の会細則	.....	4
第一章 お手伝いまとめ係	.....	4
第二章 役員、委員の補充	.....	4
第三章 慶弔規程	.....	4
第四章 同好会（サークル）規定	.....	4
第五章 読みきかせm i m i の会	.....	5
ゆずりはサポーター 個人情報取扱方法	.....	6
改正履歴	.....	1 0

調布市立飛田給小学校保護者と教職員の会会則

第一章 名称および事務所

第1条 本会は調布市立飛田給小学校保護者と教職員の会（略称ゆずりはサポーター）と称し、事務所を調布市立飛田給小学校（東京都調布市飛田給三丁目 29-1）におく。

第二章 目的

第2条 本会は保護者と教職員が協力して、飛田給小学校地域社会における教育的環境を整え、本校児童の健全な成長をはかることを目的とする。

第三章 会員

第3条 本会の会員は、本校の教職員と本校に在籍する児童の保護者(またはこれに代わるもの)とし、運営費の納入をもって会員とする。
但し、非会員となることを希望するものは、役員への申し出を行うことで会員資格を喪失または一時停止することができる。

第四章 経理

第4条 本会の会員は、運営費（教職員は年額 1,000 円、保護者は一児童ごとに年額 1,000 円）を納入する。児童の転入等の理由により、中途入会の場合については、その時期にかかわらず 1,000 円を納入するものとする。
但し、事情により運営費の納入が困難であるとされる場合は、役員会での総意により減免することができる。
又、中途退会（転出）の場合には納入された運営費の返還はしない。

第5条 本会の活動に関する経費は、運営費その他の収入によってまかなう。
第6条 決算は会計監査を経て、総会で報告し、承認を得なければならない。
第7条 本会の会計年度は、4月1日から翌年の3月31日までとする。

第五章 役員および会計監査委員

第8条 本会の役員および会計監査委員は、次の通りとする。
会長 1名 副会長 3名（学校より 1名） 書記 2名 会計 2名
会計監査委員 3名（学校より 1名）

第9条 役員および会計監査委員の任期は 1 年とし、同一役職の再任は 2 年を限度とする。また役員および会計監査委員は、他の役員または会計監査委員との兼務はできない。但し、役員に欠員が生じた場合および教職員はその限りではない。

第10条 役員および会計監査委員は、会員の推薦によって選出され総会で承認される。役員および会計監査委員選出に関する必要事項は細則で定める。

第11条 役員および会計監査委員は、次の職務を行う。
1. 会長は会を代表し、会務を総括する。
2. 副会長は会長を補佐し、会長に事故あるときは会長の職務を代行する。
3. 書記は会議の議事ならびにこの会の活動に関する主要事項を記録し、会長の指示に従って庶務を行う。
4. 会計は本会の会計全般の事務にあたる。
5. 会計監査委員は、本会の会計監査を行い総会に報告する。

第六章 会議

第12条 本会の会議は次の通りとする。
1.総会 2.役員会 3.特別委員会

- 第13条 総会は全会員をもって構成し、本会の最高議決機関である。
1. 総会は毎年、年度当初に定期総会を開く。但し、役員会が必要と認めたときには、臨時総会を開くことができる。
 2. 総会は全会員の3分の1以上の出席（委任状を含む）によって成立し、議決は出席者の過半数の賛成を必要とする。
- 第14条 役員会は役員をもって構成し、次の事項を行う。
1. 本会の活動計画の審議検討、連絡調整。
 2. 総会に提出される重要案件の審議検討。
 3. 総会で付託された事項の審議、議決、執行。
 4. 特別委員会の設置。
 5. 運営に関する細則の制定と改廃。
- 第15条 特別委員会は、総会または役員会が必要と認めたとき設置され、必要事項の計画、実施、調整にあたる。

第七章 附 則

- 第16条 本会の運営に関する必要な細則および諸規定は、役員会の議決を経て定められるが、次の総会に報告しなければならない。
- 第17条 本会則の変更は、総会の議決によらなければならない。
- 第18条 校長および学校を代表する教職員は、会議に出席し意見を述べることができる。
- 第19条 本会則は昭和57年9月17日より執行される。
- 第20条 学校長は本会の顧問とする。
- 第21条 本会の歴代会長は相談役とする。
- 第22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「個人情報取扱方法」に定め、適正に運用するものとする。

調布市立飛田給小学校保護者と教職員の会細則

第一章 お手伝いまとめ係

- 第1条 お手伝いまとめ係は、役員より必要に応じて募集が出され、会員より選出された委員で構成し、会長が委託する。
- 第2条 委員は、役員および会計監査委員を兼ねることはできない。
- 第3条 委員の任期は、委託された日から次期定期総会または各種イベントの終了までとする。
- 第4条 お手伝いまとめ係は、役割に応じて、次の事項を行う。
1. 朝読み係は、本校にて行っている各クラスでの会員による本読みに関して学校側と連絡をはかりながら、委託された事項の計画、実施を行う。
 2. ベルマーク係は、ベルマークに関するお便りの作成、発行を行い、集まったベルマークの集計、ベルマーク財団への発送までを行う。
 3. 推薦係は、次期役員を選出に向け、役員および会計監査委員の推薦を行い、選出された候補者に関して現役員に内諾を得たのち候補者から承諾書への署名をもらい現役員への報告を行う。
 4. イベント係は、児童館まつりなどの地域団体との共催イベント、学習発表会や校外学習などの学校と協力が必要となるイベント毎に必要なに応じて構成され、地域団体や学校側と連絡をはかりながら役員より委託された事項の計画、実施を行う。
- 第5条 お手伝いまとめ係は、何らかの理由で委員が集まらなかった場合、その年の活動は休止する。

第二章 役員、委員の補充

- 第6条 会長に欠員を生じたときは、副会長の中から役員会で選出し、決定する。任期は前任者の残任期間とする。
- 第7条 会長以外の役員および会計監査委員に欠員が生じたときには、役員会で補充が必要か否かを定める。
1. 補充するときは、役員会で選出し、決定する。任期は前任者の残任期間とする。
 2. 教職員選出の役員の欠員については、教職員の互選により補充する。任期は前任者の残任期間とする。
- 第8条 お手伝いまとめ係の欠員については、各々の係において補充することができる。

第三章 慶弔規定

- 第9条 慶弔の種別、範囲および金額は次のように定める。
1. 会員および会員の配偶者の死亡 3,000 円
 2. 本校児童の死亡 5,000 円
 3. 教職員会員の結婚 3,000 円
 4. 教職員会員の退職 3,000 円
 5. 災害見舞いは、程度により審議し、3,000 円を限度とする。
- 第10条 第8条で定めた以外の慶弔については、役員会で協議の上決める。

第四章 同好会（サークル）規定

- 第11条 同好会の新設は役員会で決定する。
- 【新設について】
1. 登録部員の中に現ゆずりはサポーター会員が十名以上であること。
 2. 一年以上の活動実績があること。
 3. 活動場所が確保されていること。
 4. 現ゆずりはサポーター会員一名を代表者とすること。
- 第12条 同好会の廃部は役員会で決定する。
- 【警告期間について】
1. 現ゆずりはサポーター会員並びに元会員が原則として三名以下になった場合。
 2. 役員会へ申告する。

3. 申告日より一年間を警告期間とする。
4. 警告期間中は活動できる。
5. 活動費は支払われる。

【休部について】

1. 警告期間中に会員の増員が得られなければ、その後二年間は休部とする。
2. 通常通りの活動と広報活動は行える。
3. 活動費は支払われない。

【廃部について】

1. 上記の期間を経ても部員の増員が得られない場合は廃部とする。
2. 同好会の廃部は役員会で決定する。

第13条 同好会を代表する者は、役員会に活動報告を適宜行う。

第14条 学校活動を優先とし、積極的に協力する。

第15条 同好会活動の運営は、会員同好者の自主運営とする。

第16条 開放運営委員会へは、ゆずりはサポーター及び同好会の代表として、ゆずりはサポーター会長(または、これに代わる者)が開放運営委員会に出席する。また同好会の開放運営委員会への参加は、任意とする。

第五章 読みきかせ mimi の会

第17条 児童のための読みきかせを中心としたボランティア活動を目的とする。

第18条 会を代表する者は、役員会に活動報告を適宜行う。

ゆずりはサポーター 個人情報取扱方法

(目的)

第1条 この個人情報取扱方法は、ゆずりはサポーター（以下「本会」という。）が取得・保有する個人情報の適正な取り扱いを定めることにより、事業の円滑な運営を図るとともに、個人情報に関する会員の権利・利益を保護することを目的として制定する。

(指針)

第2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、個人情報保護法に則って運用管理を行い、活動において個人情報の保護に努めるものとする。

(周知)

第3条 本会において取得・保持する個人情報の取扱方法については、総会資料または通知など適宜の方法により会員に周知する。

(利用目的)

第4条 本会では個人情報を次の目的のために利用する。

- (1) 運営費請求、管理等のための連絡
- (2) 本会の事業に関する文書等の送付・配信

(個人情報の取得)

第5条 本会が取り扱う個人情報及びその利用の同意については、運営費の納入やアンケート、アプリ等で登録した次の事項とする。

- (1) 氏名
- (2) メールアドレス
- (3) LINE アカウント
- (4) その他必要とするもので同意を得た事項

(同意の取り消し)

第6条 会員は、個人情報の取得に同意した場合であっても、その後の事情により個別の事項・

項目または全ての事項・項目について、その同意を取り消すことができる。

不同意の申し出があった場合、本会は直ちに該当する個人情報を廃棄または削除しなければならない。

(管理)

第7条 個人情報、本会役員が適正に管理する。
不要となった個人情報は、適正かつ速やかに廃棄する。

(保管)

第8条 個人情報データベースは、紙媒体は施錠保管、電子データはファイルにパスワードをかけるなど適切な状態で保管することとする。

(第三者提供の制限)

第9条 本会は、次に挙げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを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

(第三者提供に係る記録の作成等)

第10条 個人情報を第三者（第9条第1号から第4号の場合及び都、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) 提供年月日
- (3) 提供する対象者の氏名
- (4) 提供する情報の項目
- (5) 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11条 第三者（第9条第1号から第4号の場合及び都、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。

- (1) 第三者の氏名/住所
- (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）

(秘密保持義務)

第12条 本会会員は、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。その地位を退いた後も同様とする。

(情報開示等)

第13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14条 個人情報データベースを漏えい等（紛失含む）したおそれがあることを把握した場合は、直ちに本会役員に報告する。

(苦情の処理)

第15条 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

い。

附則

本取扱方法は、平成 31 年 4 月 26 日より施行する。

なお、この取扱方法は法令の改正または実務上の不備が発生した場合には、本会役員会で協議・検討し、改定することができる。取扱方法を改定した場合は、第 3 条に定める周知の方法をもって会員へ周知するものとする。

改正履歴

昭和六拾年五月壹日改正
昭和六貳年五月壹日改正
平成参年四月参拾日改正
平成壹壹年四月参拾日改正
平成壹五年五月六日改正
平成壹八年四月貳七日改正
平成貳壹年五月八日改正
平成貳貳年三月八日改正
平成貳五年四月壹八日改正
平成貳八年四月貳七日改正
平成参拾年四月貳七日改正
平成参壹年四月貳六日改正
令和貳年五月壹日改正
令和参年五月壹日改正
令和四年五月壹日改正
令和五年五月壹日改定
令和六年五月壹日改定
令和七年五月壹日改定