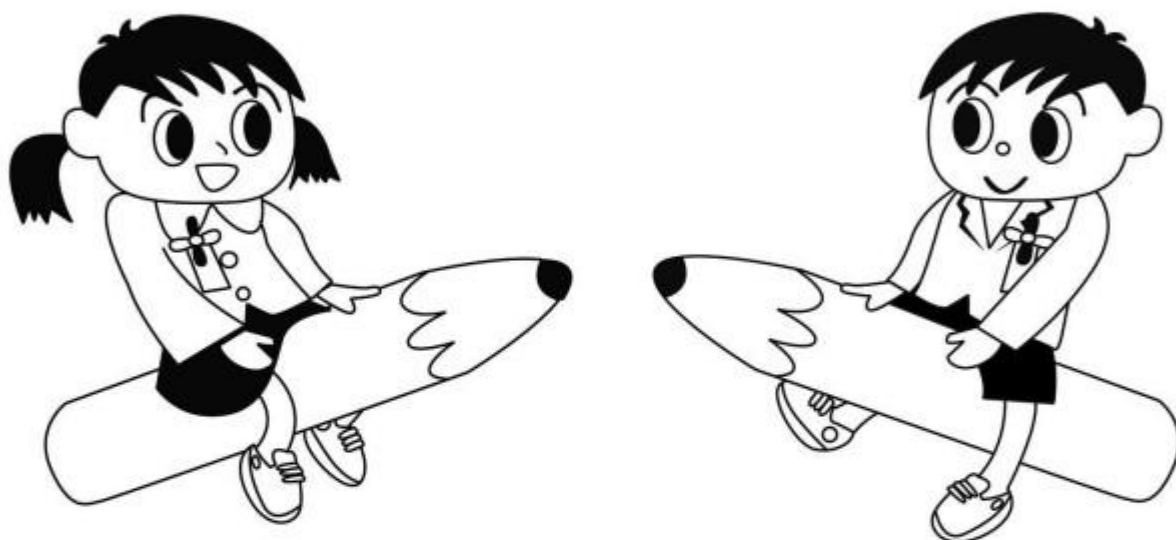


仙台市立木町通小学校 PTA規約



(令和3年4月改正・在校時要保存)

仙台市立木町通小学校PTA



〒980-0801

仙台市青葉区木町通一丁目7番36号

電話 022(223)3480

FAX 022(223)5843

《仙台市立木町通小学校PTA規約》

第1章 名称および事務局

第1条 この会は、仙台市立木町通小学校PTAとし、事務局を同校に置く。

第2章 目的および活動

第2条 この会は、会員の協力により、家庭・学校・社会における児童の健全な成長を育むことを目的とし、家庭と学校との緊密な連絡により、児童の生活環境の安全を図る。また学校とともにそれぞれの子どもの教育を支援するPTA活動を目指す。

第3章 方針

第3条 この会は次の方針に従って活動する。

- (1) 児童の教育ならびに福祉のために活動する他の団体および機関と協力する。
- (2) 特定の政党や宗教にかたよることなく、またもっぱら営利を目的とするような活動はしない。
- (3) この会、またはこの会の役員の名で、公私の選挙の候補者を推薦しない。
- (4) この会は、仙台市小中学校PTA連合会、東北PTA連絡協議会、指定都市PTA連絡協議会、日本PTA連絡協議会に入会する。

第4章 会員

第4条 この会の会員となることができる者は、次のとおりである。

- (1) 仙台市立木町通小学校に在籍する児童の保護者および同校の教職員。
- (2) この会の主旨に賛同するもの。ただし、入会は運営委員会が決定する。

第5条 この会の会員は、すべて平等の権利と義務を有し、またこの会の会費を納める。ただし、会費の額は総会で決定する。

第5章 会計

第6条 この会の運営に要する経費は、会費および寄付金をもって支弁され、事業収入、およびその他の収入は主に特別会計として扱われる。

第7条 この会の経理は、総会で決議された予算に基づいて行われ、また、決算は会計監査を経て総会に報告され、承認を得なければならない。

第8条 この会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌3月31日に終わる。

第6章 役員

第9条 (1) この会に次の役員を置く。

- ①会長1名（保護者）
- ②副会長2名（保護者）
- ③会計3名（保護者2名、教職員1名）
- ④監事4名（保護者3名、教職員1名）
- ⑤書記2名（保護者）
- ⑥事務長1名（教職員）
- ⑦庶務1名（教職員）

(2) 役員は、臨時委員を除く各委員を兼ねることができない。

第10条 役員は、候補者選考委員より推薦され、総会の承認を受ける方法で決定する。

- 第11条 (1) 各役員の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。
(2) 欠員により選出された役員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 第12条 (1) この会に、顧問および参与を置くことができる。顧問は会長が委嘱し、参与は現職校長があたる。
(2) 顧問は、相談役とし、前会長に会長がこれを委嘱する。
(3) 参与は、現職校長がこれにあたり、あらゆる会に出席し意見を述べるができる。
- 第13条 第9条(1)における会計、監事、事務長、庶務を務める教職員は、校長の推薦により会長が委嘱する。
- 第14条 (1) 会長は、会務を総理し、この会を代表する。また各委員を委嘱する。
(2) 副会長は、会長を補佐し会長に事故ある時はその責務を行う。
(3) 会計は次の職務を行う。
①予算に基づいて会計事務を掌理し、また、監査を経て決算報告をするとともにこの財産を管理する。
②年間計画に基づく活動に必要な収支の予算を立案し、必要に応じ補正ならびに追加予算を立案する。
(4) 監事は、この会の監査を行う。
(5) 書記は、この会の諸会議に出席して議事の記録を整理する。
(6) 事務長は、次の職務を行う。
①会長の指示に従い、この会の事務を掌理する。
②総会および運営委員会等の議事録、その他重要書類を保管する。
(7) 庶務は、事務長を補佐し、事務長に事故ある時はその責務を行う。

第7章 世話人会・各委員会

- 第15条 (1) この会の活動を推進するため、次の世話人会を置く。
①学級世話人会
②学年世話人会
(2) この会の必要な活動事項の推進のため、次の委員会を置く。
①学年委員会
②広報委員会
③安全委員会
④プール委員会

第8章 総会

- 第16条 (1) 総会は全会員をもって構成され、この会の最高議決機関である。
(2) 総会は、会長が必要と認めたとき、これを招集する。
(3) 総会の議事は、開催の少なくとも5日前に全会員に知らせておかなければならない。
(4) 総会は、全会員の3分の2以上の出席を以って成立する。ただし、当該議事について書面をもってあらかじめ表決した会員および委任状を提出した会員においては出席とみなす。
(5) 総会の議事は、出席者の過半数の同意で決定する。可否同数のときは議長がこれを決定する。
(6) 総会の議長は、その都度会員より選出する。
- 第17条 (1) 総会は、定期総会および臨時総会とする。
(2) 定期総会は、毎年1回開催し、次の事項について審議し議決する。
①昨年度事業報告および当年度事業計画案
②前年度会計決算報告並びに監査報告および当年度予算案
③当年度役員の推薦および選任
④規約改正案
⑤その他、この会の運営上必要な事項
(3) 臨時総会は、運営委員会が必要と求めたとき、または、会員の10分の1以上の要求があったとき開催する。

- 第18条 (1) 会長が必要と認めた場合、書面により総会を開催することができる。この場合、当該議事の表決は議決権行使書により行う。
- (2) 書面総会における総会の成立および議決は、第16条(4)および(5)を適用する。

第9章 運営委員会

- 第19条 (1) 運営委員会は、役員、各学年世話人長および学年委員会・広報委員会・安全委員会・プール委員会・臨時の各委員会の正副委員長をもって構成され、総会の決議に基づいてこの会の会務を運営し、また総会に提出する議案の調査審議を行う。
- (2) 運営委員会は、会長がこれを招集し、議長は副会長が務める。
- 第20条 運営委員会は、会および会長が必要と認めたとき、または、構成員の5分の1以上の要求があったとき開催する。
- 第21条 (1) 運営委員会は、構成員の3分の1以上出席しなければ、その議事を開き議決することはできない。
- (2) 運営委員会の議事は、出席者の過半数で決める。

第10章 役員会

- 第22条 (1) 役員会は、役員をもって構成し、会長が招集する。
- (2) 役員会は、次のことについて会長を補佐し、会務を処理する。
- ①総会に提出する事項の提案。
 - ②運営委員会に提出する事項の起案。
 - ③総会、または運営委員会よりの委任事項。
 - ④その他、緊急を要する事項。
- (3) 役員会は、必要に応じ各委員会委員長の出席を求め、意見を聞く事ができる。

第11章 臨時委員会

- 第23条 (1) 特別な事項について必要があるときは、運営委員会において臨時委員会を設けることができる。
- (2) 臨時委員会には、委員長1名および副委員長1名を置く。委員が互選しこれを決定する。
- (3) 臨時委員会は、委員長がこれを招集し、その会議の議長となる。
- (4) 臨時委員会は、その任務を終了したときに解散する。

第12章 個人情報

- 第24条 会員の個人情報の取扱いについて、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「個人情報取扱規則」に定め適正に運用するものとする。

第13章 慶弔

- 第25条 次の各号に該当する場合は、次に定めたとおり慶弔の意を表す。
- (1) 会員（保護者・教職員）の死亡・・・香典10,000円
 - (2) 児童の死亡・・・・・・・・・・・・香典10,000円
 - (3) 教職員の退職・転勤・・・・・・・・・・離任式で花束を贈呈
 - (4) その他、特別な場合はその都度役員会で協議し決定する。

第14章 旅費

- 第26条 役員および世話人がこの会主催以外の校外での会議および研修会等に出席する場合は、旅費を支給する。

第27条 旅費の内容は次のとおりとする。

(1) 仙台市内・・・一律1,000円

(2) その他・・・第28条により処理する。

第28条 旅費は、その都度会計に請求申請するものとし、役員会の承認を得た上で支給する。ただし、宿泊を伴う場合および交通費が第27条(1)で定めた金額を超える場合は、役員会で協議し承認を得た上で支給する。この場合の交通費は公共交通機関の運賃とする。

第15章 細 則

第29条 この会の運営に関し必要な細則は、運営委員会の同意を得た上で総会において審議し定めることができる。

第16章 改 正

第30条 この規約およびこの規約に基づく細則は、運営委員会の同意を得た上で総会において審議し定めることができる。

付 則

1. この規約は昭和33年3月15日より実施する。
2. 昭和36年 3月15日 一部改正
3. 昭和38年 4月24日 一部改正
4. 昭和43年 4月26日 一部改正
5. 昭和44年 4月25日 一部改正
6. 昭和50年 3月14日 一部改正
7. 昭和51年 3月11日 一部改正
8. 昭和57年 4月16日 一部改正
9. 昭和60年 3月13日 一部改正
10. 昭和62年 3月11日 一部改正
11. 昭和63年 3月 9日 一部改正
12. 平成 2年 4月17日 一部改正
13. 平成 9年 2月27日 一部改正
14. 平成11年 4月17日 一部改正
15. 平成13年 4月21日 一部改正
16. 平成14年 4月26日 一部改正
17. 平成16年 4月24日 一部改正
18. 平成18年 4月22日 一部改正
19. 平成19年12月 3日 一部改正
20. 平成30年 4月21日 一部改正
21. 平成31年 4月20日 一部改正
22. 令和 3年 4月21日 一部改正

仙台市立木町通小学校150周年事業積立金 内規

1. 150周年事業積立金のねらい
令和5年度開催予定の木町通小学校の150周年事業に関する費用を積み立てる。
2. 150周年事業積立金について
木町通小学校PTA本会計における前年度の繰越金の25%にあたる額を、150周年事業積立金として、本会計とは別会計に繰り入れるものとする。
3. 150周年事業積立金の活用について
今後150周年事業を開催するにあたって設置される実行委員会において提案・審議された内容にもとづき、木町通小学校PTA本部役員会及び運営委員会で審議・承認された後、決定する。ただし、総会での審議が必要と思われる事案については総会で決定する。
4. 活用例
記念誌の作成費、記念品の購入 等
5. 会計監査と通帳の管理
 - ①監査は年度末に木町通小学校PTA監事が行い、総会時に決算報告をする。
 - ②通帳はPTA本部で管理する。ただし届出印の管理者は木町通小学校とし、会計取扱者は単独で支出できないものとする。
6. その他
 - ①積立金支出決定後は、文書等でその内容を会員全員に周知するものとする。
 - ②積立金の金額については、児童数の増減などによる木町通小学校PTA会計の状況に応じて話し合い、決定することができる。

附則 本内規は、令和2年6月17日より施行する。

木町通小学校P T A 個人情報取扱規則

(目的)

第1条 仙台市立木町通小学校P T A (以下、「本会」という) が保有する個人情報の適正な取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、P T A役員名簿・会員名簿・行事などの記録や写真及びその他の個人情報データベース (以下、「個人情報データベース」という) の取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共に、P T A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、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取扱者は本部役員・各委員会委員長とする。

(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、職務上知りう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。

(収集方法)

第6条 本会は、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、本人に明示する。

(周知)

第7条 個人情報取扱いの方法は、総会資料や広報誌等で会員に周知する。

(利用)

第8条 取得した個人情報は、次の目的に沿った利用を行うものとする。

- (1) P T A会費の集金業務、管理業務
- (2) その他の文書の送付
- (3) 本部役員・世話人・各委員会・子供会等の名簿の作成
- (4) 委員選出、並びに本部役員等の推薦活動
- (5) 広報誌、会報誌、ホームページへの掲載

(利用目的による制限)

第9条 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、不要となった個人情報は管理者立ち会いのもとで、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い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。

(第三者提供の制限)

第12条 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、身体または財産の保護のために必要な場合
- (3) 公衆衛生の向上または児童の健全育成の推進に必要な場合
- (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条第1号から第4号の場合を除く）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条第1号から第4号の場合を除く）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。

(研修)

第17条 本会は、役員・世話人に対して、定期的に、個人データの取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 法令の改正または実務上の不備が発生した場合は、役員会において審議し承認をもって改正することができる。なお、本規則を改定した場合は、第7条に定める周知方法をもって会員へ周知するものとする。

附則 本規則は、平成31年4月20日より施行する。