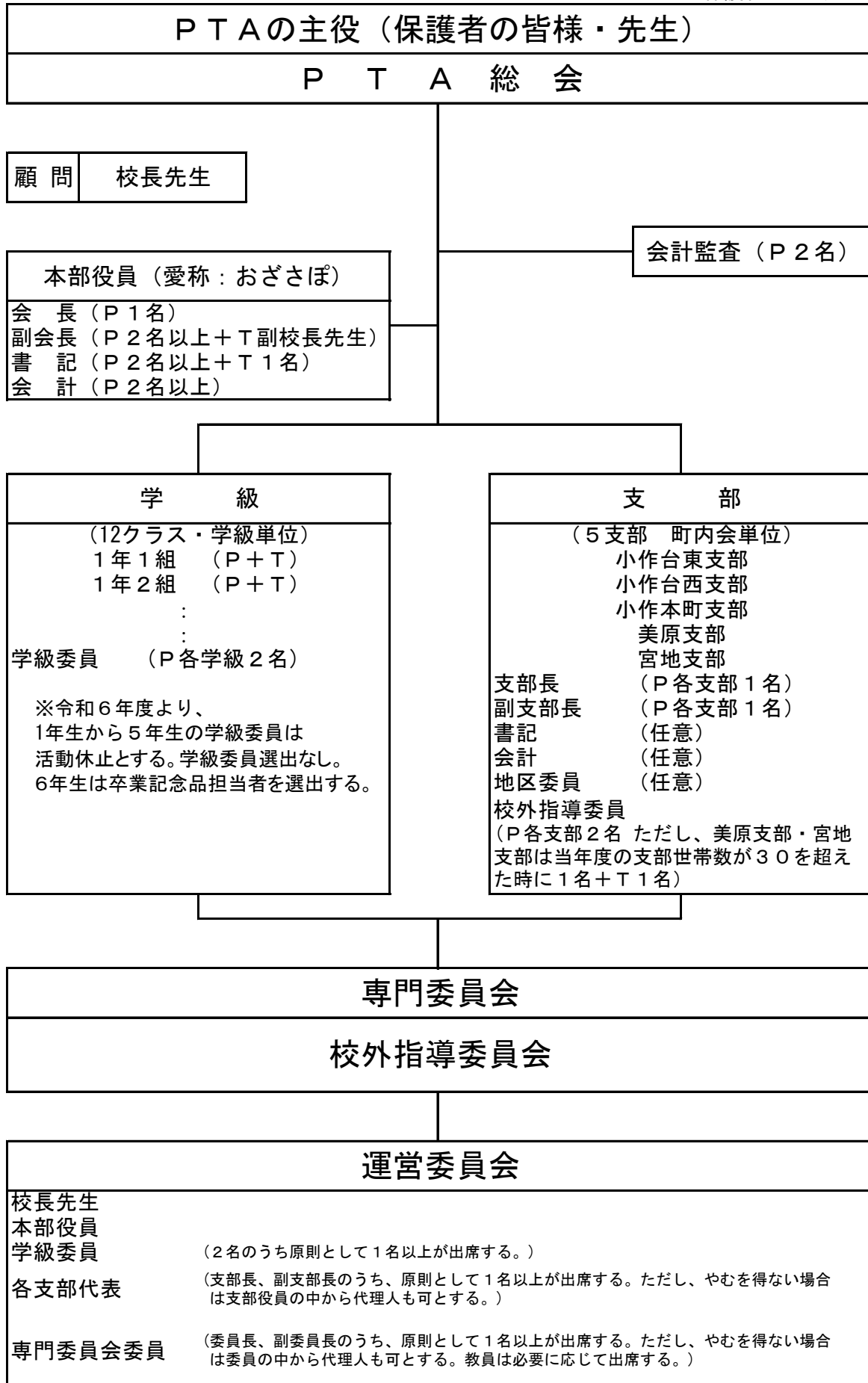


小作台小学校 P T A 組織図

※ P : 保護者 T : 先生



令和6年度 本部活動報告

月	本 部 活 動	校外支部 市 P 連 等 の 活 動
4	運営委員引継ぎ会	会計監査 新旧役員会 新旧理事会
5	役員会 書面総会議決書集計・会則施行 第1回運営委員会 PTA保険更新	引継ぎ
6	役員会 PTA会費集金 運営委員会だより発行	市P連定期総会（書面） 健全育成事業（かけこみ110番契約）
7	役員会 給食運営審議会 部会 学年監査	市P連 役員会 校外指導部 部会
8	役選アンケート作成	
9	学校連絡メール更新 役員会 役選アンケート配信・集計 給食審議会 部会 第2回運営委員会	羽村市一斉交通安全指導旗振り
10	役員会 役選 運営委員会だより発行	市P連 役員会 市長宛て 市への要望書提出
11	役員会 新1年生関連書類準備	校外指導 部会
12		市P連 役員会 小作駅前パトロール
1	役員会 給食審議会 部会 新1年生会員証・新年度準備	シンポジウム 次年度予算案作成（会計）
2	第3回運営委員会（中止） 役員会	市P連 役員会
3	卒業式 決算報告書作成 次年度予算案作成 役員会 運営委員会だより発行 会計監査	市P連 役員会（次年度予算案）
4	入学式 運営委員引き継ぎ会 総会資料作成・配布 書面総会	

学級委員会活動報告

1 学 年

休止中

4 学 年

休止中

2 学 年

休止中

5 学 年

休止中

3 学 年

休止中

6 学 年

卒業記念品担当

10月 記念品決定・発注
11月 記念品代金支払い
1月 先生への色紙準備
2月 記念品到着

共通活動

4月 運営委員引継ぎ会
5月 第1回運営委員会
9月 第2回運営委員会



支部活動報告

小作台東支部

- 6月 資源回収
花壇の手入れ
- 7月 納涼祭準備
- 8月 納涼祭
- 9月 花壇の手入れ
- 10月 資源回収
花の抜き取り
- 11月 花いっぱい運動
文化祭参加
- 12月 資源回収
歳末火の用心パトロール
- 1月 ふれあい新年会
- 2月 資源回収

美原支部

- 5月 西地区球技大会
キック・ソフト練習
- 6月 キック・ソフト球技大会
- 7月 美原町ふれあい子ども会（グリーン
トリム公園）
- 11月 美原ふれあいフェスティバル
- 12月 夜間見回りパトロール
- 1月 どんど焼き

宮地支部

- 5月 キック・ソフト練習
- 6月 キック・ソフト球技大会
- 7月 納涼祭
- 9月 資源回収

小作台西支部

- 6月 5年生田植え手伝い
- 7月 納涼祭手伝い
- 9月 旗振り

小作本町支部

- 8月 ラジオ体操
納涼会チラシ配布
- 9月 秋の例大祭チラシ配布

《各支部共通活動》

- 4月 運営委員引継ぎ会
- 5月 第1回運営委員会・かけこみ110番の作業
- 9月 第2回運営委員会・かけこみ110番の作業
- 2～3月 お送りお迎え会・総会
- 【随時】 役員会/班長会/
打合せ/町内会定例会

専門委員会活動報告



校外指導委員会



- 4月 運営委員引き継ぎ会
- 5月 第1回運営委員会 ・ かけこみ110番の作業
- 9月 第2回運営委員会 ・ かけこみ110番の作業
一斉旗振り
- 12月 年末パトロール

(随時) 打ち合わせ



令和6年度 小作台小学校PTA会計決算報告書

※会計資料は掲載しておりません。

※各家庭への配布資料にてご確認ください。

令和 7 年度 本部役員・会計監査

※個人情報のため掲載しておりません。

※各家庭への配布資料にてご確認ください。

令和 7 年度 学級委員一覧表

※個人情報のため掲載しておりません。

※各家庭への配布資料にてご確認ください。

令和 7 年度 支部代表 校外指導委員

※個人情報のため掲載しておりません。

※各家庭への配布資料にてご確認ください。

令和 7 年度 教職員名簿

※個人情報のため掲載しておりません。

※各家庭への配布資料にてご確認ください。

PTA会員証 マニュアル ～会員用～

1. 目的

保護者同士が知り合うことにより、子供たちをみんなで見守ること、不審者対策のための会員証として、PTA 行事・学校行事・保護者会等の来校時には必ず着用してください。

2. 配布

- ①一家庭につき・・・2枚配布
- ②新一年生へは・・・入学式当日2枚配布
- ③転入生へは・・・転入時2枚配布

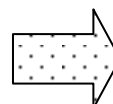
※複数在籍の場合は、常に下の子の年度の会員証（常に各家庭2枚となるように）を保持してください。上の子（兄・姉）の年度の会員証は各家庭にて責任をもって破棄してください。

3. 使用にあたり

- ①氏名欄の記入・・・2枚共に姓のみを記入してください。（鉛筆は不可）
- ②来校時には必ず着用してください。

◎忘れた場合

◎会員以外の場合（祖父母・親戚・未就学児以外の兄弟など）



受付で記帳し、
プレート着用

4. メンテナンス

紛失や破損の場合には、速やかに本部役員または学校（窓口：副校長先生）へ届けて、以下の手続きを行ってください。

①会員証（用紙）の場合

2枚目の会員証を持参し、同じ発行年度のものを再発行してもらってください。

②ホルダーの場合

再利用品については無料でお渡し可能です。

5. 卒業時等の取り扱い

①卒業時

会員証とホルダーは各家庭にて、責任をもって破棄してください。

※複数人在籍の場合は、常に下の子の年度の会員証（各家庭2枚となるように）を保持し、下の子が卒業時に全て破棄してください。

②転出時

会員証とホルダーは各家庭にて、責任をもって破棄してください。

《PTA本部宛意見書について》

PTA本部では、PTA会員の皆様のご意見・要望を広く吸い上げるための手段として、この「PTA本部宛意見書」を実施しています。本部役員会・運営委員会で取り上げて欲しいご意見・ご要望等のある方は、この「PTA本部宛意見書」にご記入いただき、児童→担任→副校長→PTA本部宛ご提出ください。

＜注意1＞提出日、提出者氏名を必ずご記入ください。

特に氏名未記入のものは議案対象とはなりませんのでご注意ください。

＜注意2＞当年度中はこの用紙を保存していただき、必要なときにコピーしてご使用ください。

いただいたご意見・ご要望は役員会で取り上げ、その結果を提出者ご本人に返答いたします。また必要と判断した時は、運営委員会の協議事項として議題に上げたいと考えております。

よりよいPTA活動を目指して、皆様の活発なご意見をお待ちしております。

・・・・・・・・・・・・・・・・キリトリ・・・・・・・・・・・・・・・・

《PTA本部宛意見書》

提出日 年 月 日 提出者氏名 (年 組)

＜意見内容＞

担任→副校長→PTA本部宛

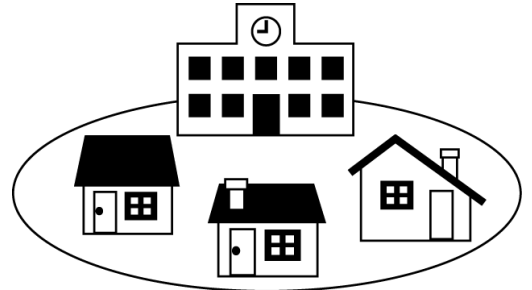
令和7年度基本方針・活動スローガン・活動計画

<基本方針>

- ☆ 会員同士が協力し、家庭・学校・地域社会において子供の健全育成と安全を図る。
- ☆ 会員相互の教養と親睦を図るための活動を行う。

<活動スローガン>

笑顔がつながる 小作台



<活動計画>

本 部 （愛称：おざさぼ）

☆ 小作台小学校PTAの事務局として、本会を円滑に運営する。

◎ 本部主催活動

1. 「定期総会」「運営委員会」「役員会」を開催する。
2. 「PTA会員証」を新1年生へ発行する。
3. 必要に応じて各委員会・各支部の活動に協力する。

◎ 学校行事等に協力する

1. 学校との協議の上、運動会の運営に協力する。
2. 新1年生保護者説明会に代表者が出席する。
3. 給食審議委員会に代表者が出席する。

◎ 羽村市立小・中学校PTA連合会（以下市P連という）の運営に協力する。

1. 「市P連定期総会」「理事会」「役員会」に参加する。
2. 研修部会・校外指導部会に代表者が出席し、各部会活動に参加する。
3. 羽村市及び羽村市教育委員会主催行事に必要に応じて協力する。

専門委員会

校外指導委員会

- ☆ 子供の校外生活の指導、教育環境の整備のための活動を行う。
 1. 通学路の安全点検を行う。必要に応じてアンケートを実施する。
 2. 市P連主催「通学路市内一斉旗振り」「校外指導部会情報交換会」に参加する。
 3. 支部と協力し「夏休みパトロール」を企画実施する。
 4. 「校外だより」を必要に応じて発行する。
 5. 校外指導委員会主催の行事を行う。
 6. 「かけこみ 110 番」の協力者を募り、プレートを各町内会協力者へ配布する。

学級委員会

- ☆ 子供・保護者・先生が互いに親睦を深めるための活動を行う。
 1. 子供たちと一緒に楽しめる学級・学年行事を企画し実施する。
- ☆ 令和8年度本部役員候補者及び会計監査候補者を選出し、運営委員会に提案する。
 1. 本部役員候補者の選出を本部役員とともに行う。
 2. 本年度本部役員及び会計監査に欠員が生じた時は、本部と協議の上、補充の必要があれば候補者を選出し、運営委員会に提案する。
- ☆ P T A活動に積極的に参加し、学校の出来事やP T A活動の内容を、全会員に理解してもらうための活動を行う。
- ※ 令和6年度より1年生から5年生の学級委員は活動休止とする。6年生は、卒業記念品担当を選出する。また、必要に応じて本部で代行することもある。

支 部

- ☆ 本会の目的に沿って、活動内容を各支部で計画し実施する。
 1. 各町内会、羽村市青少年対策小作地区委員会・同西地区委員会と協力し、様々な行事に子供たちと一緒に参加する。
 2. 校外指導委員会と協力し「夏休みパトロール」を企画実施する。
 3. 市P連校外指導部による「かけこみ110番」のプレートを各町内会協力者へ配布する。
- ※ 上記の事項はP T A総会時点の活動計画であり、変更も可能です。

令和 7 年度 小作台小学校 P T A 会計予算

※会計資料は掲載しておりません。

※各家庭への配布資料にてご確認ください。

令和7年度PTA運営委員会・行事予定

日時	会議名・行事名	場所	議事内容
5／23(金) 19:00～	第1回運営委員会	家庭科室	● 本部からの報告 ・ 市P連等の活動計画と報告 ・ 活動計画及び実施報告書の説明 ● PTA書面総会の報告 ● 学級・専門委員会・支部からの報告 ● 活動計画・実施報告書の提出 ● かけこみ110番の作業
9／19(金) 19:00～	第2回運営委員会	家庭科室	● 本部からの報告 (市P連等の活動計画と報告他) ● 学級・専門委員会・支部からの報告 ● 活動計画及び実施報告書の提出 ● かけこみ110番の作業
2／6(金) 19:00～	第3回運営委員会	家庭科室	● 本部からの報告 ・ 市P連活動計画と報告他 ・ 卒業記念品について ● 次年度本部役員候補者の発表 ● 年間活動の反省 ● 学級・専門委員会・支部からの報告 ● 活動計画及び実施報告書の提出 ● 会計会務報告書の提出
4月中旬頃 19:00～	運営委員引き継ぎ会	小作台 小学校	● 次年度本部役員候補者 ● 活動計画案 ● 予算案の承認 ● 総会資料の確認等 ● 各役員の役職選出・顔合わせ・引き継ぎ・情報交換等 ● かけこみ110番の説明

上記は予定ですので、日程・場所が変更する場合があります。変更する場合はお知らせいたします。
1年間、皆様のご協力をよろしくお願いいたします。

羽村市立小作台小学校PTA会則

第1章 名 称

第1条 本会は、羽村市立小作台小学校PTAといい、この団体を次の所在地に置く。
(羽村市小作台4-13-1)

第2章 目 的

第2条 本会の目的は、次のとおりとする。

- (1) 家庭、学校、社会において、子供の幸せを図る。
- (2) 保護者と教員が協力できるよう連絡を密にする。
- (3) 会員の教養の向上と親睦を図る。

第3章 方 針

第3条 本会は、教育を本旨とする民主的団体であって、政党的、宗教的、営利的な活動をしてはならない。

第4章 活 動

第4条 本会は、第2章の目的を達成するため、次の活動を行う。

- (1) 家庭と学校の連絡
- (2) 児童の校外生活の指導
- (3) 教育環境の整備
- (4) 活動の連絡や広報
- (5) 各校PTAとの連携
- (6) 会員相互の研修及び親睦
- (7) その他、必要と認めたこと

第5章 会 員

第5条 本会の会員は、本校に在籍する児童の保護者及び教員とする。

第6条 本会の会員の権利は平等とする。

本会の会員は、会費として1世帯につき年額1,500円を納入するものとし、1学期中に転出した場合は2学期3学期分の会費1,000円を返金する。2学期に入ってからからの転入の場合は1,000円を納入するものとし、2学期中に転出した場合は3学期分の会費500円を返金する。3学期に入ってからからの転入出の場合は会費の集金および返金を行わないものとする。ただし、特別な事情のある会員については、役員会の承認を得て免除することができる。なお、返金の対象は転出の14日前までに学校に連絡のあった世帯とする。

第7条 本会の会計は、会員の会費その他をもって充てる。

第8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。

第6章 役 員

第9条 本会に、次の役員をおく。

- (1) 会 長 (本部)
- (2) 副会長 (本部、先生)
- (3) 書 記 (本部、先生)
- (4) 会 計 (本部)

第7章 役員の仕事

第10条 役員の仕事は、次のとおりとする。

- (1) 会長は、本会を代表し、会務を統括する。
- (2) 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代行する。

- (3) 書記は、役員会並びに運営委員会の事務及び広報を担当する。
- (4) 会計は、本会の金銭の出納、収支の記録、決算の報告をする。

第8章 会計監査

- 第11条 会計監査は、運営委員会を構成する者以外の PTA 会員の中から2名を選出し総会の承認を得る。
- 第12条 会計監査は、会計を監査し、総会に報告する。

第9章 総 会

- 第13条 総会は、本会の最高議決機関であって、会長がこれを招集する。
- 第14条 定期総会は、年1回書面にて開催する。
- 第15条 総会の定足数は、会員の3分の1以上とする。
 - (1) やむを得ず総会に出席できない会員は、委任状を提出することができる。
 - (2) 書面議決書の未提出、白票は賛成とみなす。
- 第16条 定期総会において、次のことを行う。
 - (1) 役員の決定及び会計監査の承認
 - (2) 活動報告及び決算の承認
 - (3) 活動計画案及び予算案の審議と決定
 - (4) その他
- 第17条 定期総会のほか、次の場合臨時総会を開く。
 - (1) 会長が必要と認めたとき。
 - (2) 会員の5分の1以上の要求のあったとき。

第10章 役員会

- 第18条 役員会は、本会役員をもって構成し、会長が招集する。
- 第19条 役員会は、会の運営について協議検討し、運営委員会に提出する。
ただし、緊急を要するものは、処理することができる。

第11章 運営委員会

- 第20条 運営委員会の構成は次のとおりとし、会長が招集する。
 - (1) 役員
 - (2) 学級委員（原則として1名以上が出席する）
 - (3) 各支部代表（支部長、副支部長のうち、原則として1名以上が出席する。ただし、やむを得ない場合は支部役員の中から代理人も可とする。）
 - (4) 専門委員会委員（委員長、副委員長のうち、原則として1名以上が出席する。ただし、やむを得ない場合は委員の中から代理人も可とする。教員は必要に応じて出席する。）
 - (5) その他、運営委員会で必要と認めた会員、団体とする。
- 第21条 運営委員会は、総会に次ぐ決定機関であって、次の任務を行う。
 - (1) 総会議事の決定、活動計画案及び予算案の審議
 - (2) 活動計画の実施
 - (3) 役員に欠員を生じた場合の補充の承認
 - (4) その他

前項の任務を行うほか、必要がある場合は、特別委員会を設けることができる。

第12章 専門委員会

- 第22条 本会に次の専門委員会をおく。
 - (1) 校外指導委員会
- 第23条 専門委員会の構成は、次のとおりとする。
 - (1) 校外指導委員会は、各支部選出の2名（ただし、美原支部と宮地支部は当年度の支部世帯数が30を超えたときに1名）と教員1名

(2) 委員会は、委員の互選により、委員長及び副委員長各1名をおく。

第24条 専門委員会の任務は、次のとおりとする。

(1) 校外指導委員会 児童の校外生活の指導に関すること、及び教育環境の整備に関すること

第25条 専門委員会の活動計画及び実施報告は、その都度、運営委員会で行うものとする。

第13章 学級委員会

(令和6年度より1～5年生の学級委員選出なし。6年生のみ卒業記念品担当者選出。)

第26条 学級委員会は、当該学級の会員と学級担任によって構成する。

第27条 学級委員は2名とし、当該学級の互選による。

第28条 学級委員は、学級委員会の運営、本部役員のサポート、他の学級委員会との連絡調整にあたる。

第29条 学級委員会の活動は、本会の目的に沿って、当該学級で決定する。

第14章 支部

第30条 各町内会に支部をおき、支部在住の会員によって構成する。

第31条 支部の役員及び支部活動については、本会の目的に沿って、各支部の支部長が決定する。

第32条 前条の活動のほか、本会の依頼する活動を行う。

第15章 役員等の任期

第33条 役員及び運営委員の任期は1年間とする。ただし、再任は妨げない。

第16章 会則の改正

第34条 本会則は、総会において出席会員、または書面議決書の過半数の賛成により、改正することができる。

第17章 個人情報保護管理

第35条 PTA会員の個人情報を適切に取り扱うため、個人情報保護規定を別に定める。

付 則

- 1 校長は、役員会及び運営委員会等に参加し、意見を述べるができる。
- 2 運営委員会で承認された次年度役員候補者は、役員会及び運営委員会などに出席し、意見を述べることができる。
- 3 本会則は、昭和55年1月26日より施行する。

改 正 昭和56年5月23日

平成22年4月30日

昭和58年5月28日

平成25年4月27日(誤記修正)

昭和60年5月25日

平成26年4月26日

昭和62年5月16日

平成31年4月27日

昭和63年5月14日

令和 2年4月25日

平成 3年5月25日

令和 4年5月10日

平成 9年5月23日

令和 5年5月10日

平成11年5月14日

令和 6年5月15日

平成12年5月12日

令和 7年5月16日

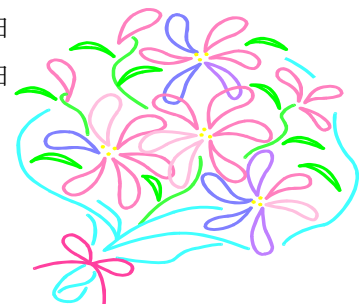
平成15年5月15日

平成17年5月13日

平成18年2月 4日

平成20年5月 9日

平成21年5月 1日



慶 弔 規 程

- 1 会員の住居、又は家財に損害を受け、児童の学習に著しい影響を受けたときは、本部より見舞金として、5,000 円を贈る。
- 2 児童の傷病欠が、1 か月にわたるときは、本部より見舞金として、5,000 円を贈る。
- 3 会員及び児童が、死亡したときは、本部より弔慰金として、10,000 円を贈る。
- 4 この規程以外の支給については、役員会での決定を得て行う。

表 彰 規 程

次の者に対して、役員会で検討し、運営委員会で承認を得て表彰する。

- 1 本会目的達成のために尽くされた功績顕著な会員及び会員以外の者。

学級役員選出規程

クラスでの役員選出を円滑にし、また、子供たちの健全育成のために一人でも多くの会員が活躍していただくように、以下の方は、クラス役員選出時にその対象としないこととする。

- 1 当年度の本部役員
- 2 当年度の支部長、副支部長、校外指導委員
- 3 当年度他のクラスで役員としてすでに決まっている方
- 4 本部役員を来たる 2025 年度までに 3 期以上経験した方（2026 年度以降は 2 期以上）
- 5 支部長を経験した方（ただし支部長 1 期につき、児童 1 名分を対象から除外とする）

支部役員選出規程

支部での役員選出を円滑にし、また、子供たちの健全育成のために一人でも多くの会員が活躍していただくように、以下の方は、支部役員選出時にその対象としないこととする。

- 1 当年度の本部役員
- 2 本部役員を来たる 2025 年度までに 3 期以上経験した方（2026 年度以降は 2 期以上）
は、支部長・副支部長・校外指導委員の選出対象としない

P T A行事総合補償制度について

この補償制度は、P T Aが主催・共催する行事中の児童・P T A会員の不測の傷害事故を補償する『P T A傷害保険』と、事故が発生し主催者側として法律上の賠償責任を負った場合に備えての『P T A賠償責任保険』とを組み合わせた総合補償制度です。

【注：P T A会員と同一世帯（祖父母は含まない）の方が補償の対象になります。】

傷害保険

※保険金が支払われる場合

P T Aが主催・共催する行事参加中（自宅と行事会場との往復途上を含みます）の傷害事故

※保険金額

一名につき

・死亡保険金	2 0 0 万円	
・後遺障害保険金	後遺障害の程度に応じて「死亡・後遺障害保険金」の3～100%	
・入院保険金日額	2 5 0 0 円	〔入院保険金は180日、通院保険金は90日、 入院・通院合算して180日が限度〕
・通院保険金日額	1 5 0 0 円	

賠償責任保険

※保険金が支払われる場合

- (1) P T Aの役員や責任者の不注意、管理や指導のミスによって児童・父母会員・教師会員または第三者の身体事物に損害を与え、法律上の損害賠償の責任を負った場合
- (2) 第三者から借用していたスポーツ用具等を損壊したことについて、管理者としての法律上の損害賠償責任を負った場合

※保険金の支払い限度額

上記(1)の事故

身体 一名につき 5 0 0 0 万円、一事故につき 3 億円まで

財物 一事故につき 5 0 0 万円まで

上記(2)の事故

一加害者につき1 0 万円まで、保険期間中総額5 0 0 万円まで
(一事故につき自己負担額5 0 0 0 円)

傷害保険・賠償責任保険において保険金が支払われない主な事故

※保険申込人や責任者・参加者・保険金受取人の故意による事故

※自動車による事故

※地震・噴火・津波・洪水等の天災による事故



上記の対象と思われる事故が起きた場合は、各クラスの担任を通じ、なるべく早く本部役員までご連絡ください。

羽村市立小作台小学校 個人情報保護規定 令和6年4月制定

第1条

本内則は、会則第17条に基づき、個人情報の取り扱いについて必要な事項を定める。

(目的) 第2条

小作台小学校 PTA（以下、本会と略称する）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 役員名簿及びその他の個人情報データベース（以下個人情報 DB と略称する）の取り扱いについて定めるものとする。

(責務) 第3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4条

本会における個人情報 DB の管理者は、PTA 会長および PTA 会長が指名したものとする。

(取扱者) 第5条

本会における個人情報 DB の取扱者は、PTA 本部役員、及び役員会が必要と認めた PTA 会員とする。

(秘密保持義務) 第6条

個人情報 DB 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。

(収集方法) 第7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。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ものとし、その方法については、本人への直接の告知または、掲示をもって行うこととする。※要配慮個人情報については、原則収集しない。役員選出アンケートなどにも要配慮個人情報を記載しないよう注意する。

(利用) 第8条

取得した個人情報は、PTA 活動に必要な次の目的のために利用する。

会費集金、管理、文書の送付会員名簿の作成と保管、委員会名簿の作成と保管、校外班の編成委員・係決め、集会への出席確認、アンケート調査、専門部会名簿、顧問名簿の作成、総会資料の作成、役員選出名簿作成、その他必要と認めたもの。

(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、適性に管理する。

1. 個人情報の保管期間は最大 2 年間とし、期限を超えて保管することはできない。
2. 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するものとする。

(保管及び持ち出し等) 第 11 条

個人情報 DB、個人データ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

(第三者提供に係る記録の作成等) 第 13 条

個人情報を第三者（第 12 条第 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

(第三者提供を受ける際の確認等) 第 14 条

第三者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）

（情報開示等）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 DB を漏えい等（紛失含む）した恐れがあることを把握した場合は、直ちに学校長及び PTA 会長に報告する。

（研修）第 17 条

本会は、PTA 本部役員に対して、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。

（個人情報の取扱）第 19 条

本会が PTA 活動を推進するために必要とする個人情報の取得、利用、提供および管理については、「個人情報取扱に関する内則」に定め、適正に運用するものとする。

（改正）第 20 条

本会の「羽村市立小作台小学校 PTA 個人情報保護規定」は、総会によって改正する。

付則

本規定は、令和 6 年度の PTA 総会の決議・承認をもって施行する。

羽村市立小作台小学校 PTA Ozakudai Elementary School Parent-Teacher Association

〒205-0001 東京都羽村市小作台

© Ozakudai Elementary School Parent-Teacher Association. All Rights reserved.