

諸見小学校PTA会則

第一章 総 則

(名称および事務局)

第1条 本会は諸見小学校PTAと称し、事務局を諸見小学校内に置く。

(目 的)

第2条 本会は会員（保護者と教職員）が協力して、会員の教養、親睦を図るとともに、児童の生活環境を整え、健全な発達とその幸福を増進することを目的とする。

(活 動)

第3条 本会は前条の目標を達成するために、つぎの活動をする。

1. よい父母、よい教師となるように、研修に努め会員相互の親睦を図る。
2. 家庭と学校の緊密な連携によって、児童、青少年の生活を指導する。
3. 学校の美化、緑化に協力する。
4. その他、本会の目的達成に必要な事項。

(方 針)

第4条 本会は教育の振興を本旨とする民主団体として、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団体および機関と協力する。
2. 特定の政党や宗教に偏ることなく、又、営利を目的とするような行為は行わない。
3. 本会は、自主独立のものであって、他のどんな団体の支配も干渉も受けない。

第二章 組 織

(会 員)

第5条 本会の会員となることのできるものは、つぎのとおりである。

1. 諸見小学校に在籍する児童の保護者またはこれに代わる者。
2. 諸見小学校に勤務する者。
3. 校区に在住し、本会の趣旨に賛同する者で本会執行部の承認を得た者。

第6条 本会の会員は所定の会費を納めなければならない。

第7条 本会の会員は、沖縄市PTA連合会、沖縄県PTA連合会、九州地区PTA連絡協議会、全国PTA協議会の会員となる。

(組 織)

第8条 本会はその運営のために次の各会をもつ。

1. 総 会
2. 執 行 部 会
3. 総 務 委 員 会
4. 各 常 置 委 員 会

(総 会)

第9条 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。

第10条 総会は原則年1回（5月末日までに）開催する。但し、会長が必要と認めた時は、臨時に開催することができる。

第11条 総会が行う審議事項はつぎのとおりとする。

1. 当年度の活動方針並びに事業計画の承認。
2. 役員、会計監査委員の承認。
3. 予算案の審議と決算の承認。
4. その他目的達成に必要な事項。

第12条 総会は、会員の5分の1以上（委任も含む）の出席をもって成立し、出席者の過半数の賛成によって承認とする。

（ 執 行 部 会 ）

第13条 執行部会は、次の役員をもって構成し、必要に応じて会長が招集しこれを開催する。

1. 会 長
2. 副 会 長
3. 相 談 役
4. 事 務 局 長
5. 書 記
6. 会 計

第14条 執行部会が行う審議事項はつぎのとおりとする。

1. 役員および監査委員の選出。
2. 会則改正案の審議。
3. 予算、決算の審議。
4. 活動方針と事業計画の審議。
5. 総会提出議案の審議。
6. 特別会員の承認。
7. 補正予算の承認。
8. 各委員会案の連絡調整。
9. 緊急事項の処理。
10. その他、本会の目的達成に関する事項の処理。

第15条 執行部会は、総会に次ぐ決議機関である。

（ 総 務 委 員 会 ）

第16条 総務委員会は、つぎの委員をもって構成し、必要に応じて会長が招集しこれを開催する。

1. 本会役員（会長・副会長）
2. 常置委員会の各委員長及び副委員長

第17条 総務委員会は、次の事項を調整し処理する。

1. 総会並びに評議員会において決定委任された事項の執行。
2. 他の委員会の計画を総合整理して年間計画をたてる。
3. 年間計画に基づく活動に必要な予算の立案、調整、補正をする。
4. 会則に関する事。
5. 会員の研修及び親睦に関する事。

※学年行事は各学年で自主的計画による諸行事の推進をする。

6. その他、委任事項及び会長が必要と認めた事項の処理。

(常 置 委 員 会)

第18条 本会は、第3条の活動を推進する為、次の常置委員会を設置する。

(1) 環境美化委員会

- ① 学校の環境整備に関する事。
- ② PTA美化作業に関する事。
- ③ その他、環境美化に関する事。

(2) おや親委員会

- ① 学校運営の補助に関する事。
(読み聞かせ・学習支援・不登校ボランティア)

(3) 広報・文化教養委員会

- ① PTA新聞発行(年1回)
- ② 校内お話大会の準備・審査。
- ③ 沖縄市童話・お話大会への協力。
- ④ 保護者や親子で楽しめる講習会や講演会を計画。

(4) 生活安全・保健体育委員会

- ① 交通安全指導に関する事。
- ② 夜間街頭指導に関する事。
- ③ 学校内外の安全対策に関する事。
- ④ 運動会運営に関する事。
- ⑤ 沖縄市PTAスポーツ大会に関する事。

⑥ その他。

第 19 条 各委員会は委員長が必要と認めた時開催し、次のことを行う。

1. 各委員会の事業計画。
2. 各委員会に属する事業の執行。
3. その他必要な事項。

第 20 条 特別な事項について、必要があるときは特別委員会を設置することができる。

1. 特別委員会について、必要な事項は細則で定める。
2. 特別委員会は、その任務を終了したときに解散する。

第三章 役員及び職員

(役員)

第21条 本会の役員はつぎのとおりとする。

1. 会長 1 名
2. 副会長 2～4名（男女1～2名ずつ）
3. 事務局長 1 名（教頭）
4. 会計 1 名（PTA事務職を充てる）
5. 書記 1 名（教職員）
6. 相談役 学校長
7. 顧問 前PTA会長及び前PTA副会長
8. 会計監査員 3 名
9. 常置委員長 各委員会にて選出
（学年委員長兼務）
10. 常置副委員長 1 名以上

(職員)

第22条 本会の運営を円滑に進めるために、事務員を置く。

1. 本会の事務員は1名とし、会計事務を行うとともに、事務局長、書記の補佐を行うものとする。

(役員の選出方法)

第23条 本会の役員の選出はつぎのとおりとする。

1. 会長・副会長は、総務委員会において会員の中より選出し総会の承認を得る。
2. 常置委員長は、各委員会にて選出する。
3. 会計監査員は、執行部会にて選出し、総会で承認を得る。

(任 期)

第 2 4 条 本会の役員の任期は以下のとおりとする。

1. 会長・副会長・顧問の任期は 2 ヶ年とし、再任を妨げない。
2. 常置委員長・常置副委員長の任期は 1 ヶ年とする。
3. 補欠役員の任期は、前任者の残任期間とする。
4. 会計監査員の任期は 2 ヶ年とする。

(任 務)

第 2 5 条 役員の任務はつぎのとおりとする。

1. 会長は本会を代表し、総会、執行部会、総務委員会招集し、会の議長となる。
2. 副会長は会長を補佐し、会長不在のときはこれを代行する。
3. 副会長は、必要に応じて各委員会の活動を支援する。
4. 事務局長は、会運営のすべての事務を統括する。
5. 書記は、各会議の議事を記録し、各種事務を処理する。
6. 会計は、会計事務を行うとともに、事務局長、書記の補佐を行うものとする。
7. 相談役は、会長と協力して会運営の助言をする。
8. 顧問は、会長の要請のあるとき、会運営の助言をする。
9. 年度末、又は必要に応じて会計事務を監査し、結果を執行部会、総会にて報告する。

第四章 会 計

(経 費)

第 2 6 条 本会の経営は、会費、寄付金、その他の収入をもって充てる。

第 2 7 条 会費は執行部会において審議し、総会で承認を得る。

(決 算)

第 2 8 条 本会の会計年度は、毎年 4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 3 1 日に終わる。

(帳 簿)

第 2 9 条 本会に下記の帳簿を備える。

- | | |
|--------------|-------------|
| 1. 会則綴り | 7. 証拠書類綴り |
| 2. 会員名簿 | 8. 文書綴り |
| 3. 予算、決算書類綴り | 9. 会費徴収簿 |
| 4. 役員名簿 | 1 0. 備品台帳 |
| 5. 記録簿 | 1 1. 各委員会名簿 |
| 6. 会計簿 | 1 2. 賞与名簿 |

(表 彰)

第 3 0 条 本会は、会員、児童、個人、団体などの善行及び功績を称え、感謝状又は、表彰状を贈呈することができる。

第 3 1 条 表彰者の選考は、総務委員会において推薦等によって決定されるものとする。

第四章 附 則

第 3 2 条 本会則は、公布の日から施行し、昭和 6 0 年 6 月 8 日より運用する。

- ◎ 昭和 4 0 年 7 月 1 8 日 制 定
- ◎ 昭和 5 1 年 5 月 2 2 日 改 廃
- ◎ 昭和 5 7 年 5 月 2 9 日 全面改正
- ◎ 昭和 6 0 年 6 月 8 日 一部改正
- ◎ 平成 3 年 5 月 2 5 日 一部改正
- ◎ 平成 1 0 年 5 月 3 0 日 一部削除、改正
- ◎ 平成 1 3 年 5 月 3 1 日 一部削除、改正
- ◎ 平成 1 5 年 5 月 3 0 日 一部削除、改正
- ◎ 平成 2 1 年 4 月 2 4 日 一部改正
- ◎ 令和 2 年 5 月 2 2 日 一部削除、改正
- ◎ 令和 3 年 6 月 2 1 日 全面改正
- ◎ 令和 5 年 5 月 2 8 日 一部削除、改正

諸見小学校慶弔に関する規程

(趣 旨)

第1条 この規定は、諸見小学校PTA（以下「PTA」という。）の会員及び諸見小学校の児童に対する慶弔について必要な事項を定めるものとする。

(定 義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は当該各号に定めるところによる。

- (1) 会員 諸見小学校PTA会則第5条で定める者を会員という。
- (2) 役員 諸見小学校PTA会則第13条で定める執行部会員を役員という。
- (3) 児童 諸見小学校に現在在籍する者を児童という。

(祝 意)

第3条 慶事ごとに関しPTAが通知をうけたときは、5,000 円以内で祝意を用意することができる。

(弔 意)

第4条 弔意は、次のとおり用意する。

- (1) 会員 5,000 円以内の弔意を用意する。
- (2) 役員並びにその一親等以内の親族 5,000 円以内の弔意。
- (3) 児童 5,000 円以内の弔意。

(規則の改廃)

第5条 この規則は執行部会の議決にて改廃することができる。

(その他)

第6条 前各号の規則により難い特別の場合は、会長が決することができる。

(付 則)

◎平成29年5月 1日 制 定

◎令和 3年6月21日 一部改正

沖縄市立諸見小学校 P T A 事務（会計職）委嘱に関する規定

第 1 条 この規定は諸見小学校 P T A 会則第 2 1 条 4 項に基づき、事務受託者（会計のことをいう。以下同）の服務に関し、基本的事項を定めるものである。

第 2 条 事務受託者は、P T A 会長が推薦し、執行部会の承認を得て任命、委嘱する。推薦にあたっては、諸見小学校に児童が在籍している P T A 会員の中から、選定するものとするが、選定できる者がいない場合には、その他の者を選定することができる。

第 3 条 事務受託者の委嘱契約の際は、連帯保証人 1 名を必要とする。

第 4 条 事務受託者の契約の期間は 2 か年とする。更新については、役員会（会長、副会長、事務局長）で協議し、更新手続きを行うことができるものとする。

第 5 条 事務受託者は、P T A 会長の指示に従って次の事を行う。

- （1）総会、執行部会の議事及びこの会の活動に関する主要事項を記録する。
- （2）諸帳簿及び記録、その他の書類を整理、保管する。
- （3）会長の指示に従ってこの会の庶務を行う。
- （4）総会で承認された予算に基づいて会計事務を行う。
- （5）決算書を作成し、会計監査員の監査を受ける。
- （6）予算の編成に協力する。
- （7）予算執行状況を必要に応じて会長に報告する。

第 6 条 事務受託者の日常の勤務は校長の管理下で行うものとする。

第 7 条 事務受託者の勤務日は諸見小学校の事務職員に準じ、時間は午前 9 時から午後 4 時半までの間に、1 日 5 時間を限度とする。但し、P T A の集会、行事等があるときには、P T A 会長又は、事務局長（教頭）の指示する日時に勤務しなければならない。

第 8 条 事務受託者の有給休暇は 1 年に 2 0 日、病気休暇は 1 年に 7 日を限度とし、勤務日に応じて変動する。休暇は翌年に持ち越せない。

第 9 条 事務受託者の手当は月額 9 万円を限度とし、勤務日に応じて変動する。支払いは翌月の 1 日までに支給する。

第 1 0 条 事務受託者は手当以外に賞与として 1 2 月に期末手当を支給日に 1 0 割支給する。賞与の支給対象は 6 ヶ月の就労を満たし、支給日に在職していることとする。

第 1 1 条 事務受託者の退職時には退職手当を支給する。退職手当額は、年度ごとに 5 万円を積み立て、委嘱した年度から積み立てた額を退職時に支給する。但し年度途中での退職の場合は、別で定めるものとする。

第 1 2 条 ①事務受託者が諸見小学校 P T A に金銭その他の損害を与えたときは、本人又は、連帯保証人が補償しなければならない。退職手当は支払わないものとする。

②雇用主が事務受託者に対し、不適任と認めた場合は、雇用期間中であつても解約できることとする。

第13条 事務受託者が一身上の都合で退職を希望する場合は、30日前までに申し出なければならない。

第14条 この規定に定めのない事項は、別で定めるものとする。

第15条 この規定は役員会（会長、副会長、事務局長）の承認を得て、会長が改正又は廃止することができる。

第16条 本規定は、公布の日から施行し、平成22年5月1日から運用する。

◎平成22年1月5日 制定

◎平成28年4月30日 一部改正

◎平成29年4月30日 一部改正

◎平成30年5月17日 一部改正

◎令和2年5月22日 一部改正

◎令和3年6月21日 一部改正

◎令和6年4月30日 一部改正

諸見小学校 PTA 個人情報取扱規則

(目的)

第1条 諸見小学校 PTA（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・会員名簿・行事等の記録や写真及びそ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、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学校とする。

(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、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) PTA 会費の集金業務、管理業務
- (2) その他の文書の送付
- (3) 役員・会計監査・会員・運営委員等の名簿作成
- (4) 委員選出、並びに本部役員等の推薦活動
- (5) 広報誌、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合いのもとで、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を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薦に必要がある場合
- (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義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。

(漏えい時などの対応)

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・運営委員長・会員に対して、定期的に個人データ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定する事ができる。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、令和3年 5月1日より執行する。