

令和8年度

東広島市立八本松小学校PTA

総会資料



# 令和8年度 八本松小学校PTA定期総会

## 1) 報告事項

第1号	令和7年度活動報告	P.3~8
第2号	令和7年度決算報告	P.9
第3号	令和7年度会計監査報告	P.10

## 2) 承認事項

第1号議案	八本松小学校PTA会則改正	P.11~13
第2号議案	令和8年度役員選出 組織図	P.14、15
第3号議案	令和8年度活動計画	P.16
第4号議案	令和8年度予算	P.17
第5号議案	令和8年度特別会計予算	P.18

報告事項 第1号 令和7年度 PTA活動報告(その1)

	学校・PTA活動	執行部	役員会
3月	25日:離任任式	2日:新旧執行部会 26日:会計監査 28日:防犯パトロール	2日:第8回役員会、新旧合同役員会
4月	8日:就任式、始業式、入学式 18日:参観日、懇談会、PTA総会	18日:PTA総会、執行部会 28日:PTA入会意思確認書集計	25日:第1回臨時役員会 ・新交差点の見守りについて
5月	2日:遠足 11日:草刈り 24日:運動会	2日:執行部会 3日:PTA総会だより配信 10日:草刈り、市PTA連合定例総会 12日:新交差点の見守りアンケート実施 14日:役員会だより配信 23日:運動会準備 24日:運動会	2日:第1回役員会 ・各部会、地域からの報告 ・運動会について ・草刈りについて ・報告書について、活動費について ・PTAのあり方について
6月	5日:参観日、教育講演会 17、18日:宿泊学習(5年生)	1日:市民スポーツ大会(陸上) 6日:執行部会 11日:新交差点の見守り開始 28日:市PTA連合安全教育講習会	
7月	2、3日:修学旅行(6年生) 12日:(週5)将棋教室 22日:夏季休業開始	26日:防犯パトロール	
8月	27日:前期後半開始	27日:全世帯による 新幹交差点の見守り開始	
9月	11日:参観日、教育講演会 親子クリーン活動 13日:(週5)将棋教室	5日:執行部会 6日:市PTA連合会家庭教育講演会 11日:親子クリーン活動(2・4・6年)	
10月	10日:前期終業式、 (週5)料理教室 16日:後期始業式 19日:ふるさと文化祭	3日:執行部会 11日:来年度執行部員募集の案内配信 19日:ふるさと文化祭	
11月	1日:(週5)絵手紙教室 15日:学習発表会 20日:子ども安全の日	7日:執行部会 15日:学習発表会 20日:子ども安全の日 29日:こどもまつり準備 30日:こどもまつり	7日:第2回役員会 ・各部会・地域からの報告 ・来年度のPTAのあり方について ・学習発表会について ・こどもまつりについて
12月	4日:持久走大会 7日:安全マップづくり 23日:後期前半終了	4日:持久走大会 6日:市PTA連合会会長・校長研修会 11日:役員会だより配信	23日:第2回臨時役員会 ・地域総会について ・PTAのあり方について

1月	7日:後期後半開始 8日:校内書き初め大会 25日:とんど祭り	25日:とんど祭り	
2月	12日:なわとび大会 (1・3・5年たんぼぼ) 13日:感謝の会 なわとび大会 (2・4・6年) 19日:参観日 親子クリーン活動 25日:班長交代式 6年生を送る会	19日:親子クリーン活動(1・3・5年) 28日:新旧執行部会	28日:第3回役員会(新旧合同) ・各部会、地域からの報告 ・PTA会則、各規定の改廃(審議) ・PTA総会について ・部費、活動費について ・各地域の役員選出と地域総会の振り返り
3月	14日:卒業式 25日:修了式、離任式	9日:役員会だより配信 新旧執行部会 11日:来年度執行部員募集の案内配信 26日:会計監査 28日:防犯パトロール	

報告事項 第1号 令和7年度 PTA活動報告(その2)

	地域代表	地域安全部	地域活動部
3月			
4月	25日:第1回臨時役員会	19日:地域危険箇所 看板調査配布	
5月	2日:第1回役員会	2日:第1回役員会 9日:防犯等調査完了 23日:通学路改善要望書完了	2日:第1回役員会
6月		7日:看板修繕案内配布 10日:看板見積り依頼	
7月		11日:看板修繕作業 子ども110番設置者の 確認を部員に調査依頼	12日:将棋教室(1回目) 14日:ふるさと文化祭 打ち合わせ(1回目)
8月			
9月		5日:子ども110番設置者 確認調査完了	13日:将棋教室(2回目) 28日:ふるさと文化祭 ベビーカステラ試食会
10月			5日:ふるさと文化祭買い出し 10日:料理教室受付 18日:ふるさと文化祭前日準備 19日:ふるさと文化祭バザー
11月	7日:第2回役員会 20日:こども安全の日 ・登校見守り ・セレモニー参加	7日:第2回役員会	1日:絵手紙教室受付 7日:第2回役員会 30日:こどもまつりバザー
12月	23日:第2回臨時役員会	7日:安全マップ作り	

1 月	地域総会、新連絡係選出	26日：子ども110番お礼状 交換用旗セットを部員に 配布完了	
2 月	新連絡係名簿提出  28日：第3回役員会 （新旧合同）	28日：第3回役員会 （新旧合同）	28日：第3回役員会 （新旧合同）
3 月			

報告事項 第1号 令和7年度 ハ小サポーター活動報告

	交通サポーター	ベルマークサポーター	行事運営サポーター
3月			
4月			
5月			23日:運動会前日準備 24日:運動会 ・交通整理 ・地域リレー
6月	5日:参観日での 校庭内車両誘導	10日:第1回仕分け作業 ベルマークだより発行	
7月		ベルマーク回収箱設置	
8月			
9月	11日:参観日での 校庭内車両誘導	11日:第2回集計仕分け作業 テトラパック発送	
10月			
11月		18日:第3回集計仕分け作業	15日:学習発表会 ・駐車場車両誘導 ・会場出入口での 誘導案内
12月			

1月		15日:第4回集計仕分け作業 ベルマークだより発行 インクカートリッジと テトラパック発送	
2月			
3月			

## 令和7年度 決算報告

(収入の部)

(単位:円)

項目	当初予算額	決算額	内 訳
1 繰越金	889,516	889,516	前期貯金残高
2 会費	616,800	420,000	PTA会費 1ヶ月 100円
3 雑収入	0	584	貯金利息
合 計	1,506,316	1,310,100	

(支出の部)

(単位:円)

款	項目	当初予算額	決算額	内 訳
1	会議費	10,000	0	
	小 計	10,000	0	
2	通信費	5,000	5,000	郵送費等
	印刷費	5,000	5,000	印刷機使用料
	備品・消耗品費	10,000	1,460	養生テープ、鉛筆など
	小 計	20,000	11,460	
3	執行部活動費	50,000	36,066	草刈り飲み物代、ボイスレコーダーなど
	研修会議参加費	10,000	0	
	地域活動費	30,000	12,783	
	ベルマーク部費	10,000	1,720	ベルマーク郵送費等
	広報部費	10,000	0	
	地域活動部費	5,000	1,399	
	地域安全部費	36,500	29,769	看板修繕費等
	環境整備費	50,000	49,798	
	緑化活動費	50,000	49,758	
	図書ボランティア活動費	100,000	99,858	
小 計	351,500	281,151		
4	慶弔費	100,000	86,000	餞別・花束等
	卒業入学費	100,000	100,000	会場用の花等
	予備費	924,816	56,130	看板修繕追加・振込手数料等
	小 計	1,124,816	242,130	
	合 計	1,506,316	534,741	

(単位:円)

## 令和7年度 特別会計決算報告

1. バザー活動会計 (単位：円)

収入の部		支出の部	
前年度繰越金	455,387	バザー備品・仕入代	192,554
バザー売上げ	269,900	卒業生生花代	68,904
		その他	37,370
貯金利息	359	次年度繰越金	<b>426,818</b>
合 計	725,646	合 計	725,646

2. 令和7年度ベルマーク積立金 (単位：円)

収入の部		支出の部	
前年度繰越金	24,314	一輪車(5セット)	48,180
本年度換金額	37,713	消費税(10%)	4,336
ウェブベルマーク	18,690		
		次年度繰越金	<b>28,201</b>
合 計	80,717	合 計	80,717

※消費税 本体価格の90%×10% (円未満切り捨て)

### 令和7年度 会計監査報告

八本松小学校PTAの令和7年度の会計書類を監査した結果  
相違ないことを確認いたしました。

- 1 資料 令和7年度元帳  
     金銭出納簿  
     預金通帳  
     領収証
- 2 日時 令和8年3月26日
- 3 場所 八本松小学校 図書室

令和8年3月26日

会計監査

  
 滝本 春菜  
  
 戸津崎 由香

## 八本松小学校PTA会則

### 第1章 総 則

第1条 本会は、八本松小学校PTAという。

第2条 本会は、八本松小学校に在学する児童の保護者又はこれに代わる者及び八本松小学校の教職員を会員として組織する。

第3条 本会の目的は次のとおりとする。

- (1) 八本松小学校の児童の生きる力、考える力、夢と心を育てる。
- (2) 情報の共有、連携や学校支援を通じて会員の教育実践力の向上を図る。
- (3) 地域と一体となり、児童の安心、安全な生活を守る。
- (4) 学校、家庭、地域及び社会における児童の福祉の増進を図る。

第4条 本会は、前条の目的を達成するため、必要な事業を行う。

第5条 本会は、事務局を八本松小学校内に置く。

### 第2章 機関及び組織

第6条 本会に、総会、執行部役員会を設ける。

(総 会)

第7条 総会は、本会の最高議決機関であり、すべての会員で構成する。

第8条 総会は、定例総会又は臨時総会とし、定例総会は毎年4月に開催する。

非常事態等、会員が一同に参集できない場合は、書面による審議の上、書面表決にて決議する。

第9条 定例総会は、会長が招集し、次の事項を承認又は決定する。

- (1) 事業報告及び決算
- (2) 事業計画及び予算
- (3) 執行部役員を選出
- (4) 会則の改正
- (5) 会費の改正
- (6) その他重要事項

第10条 臨時総会は、次に該当する場合、会長が招集する。

- (1) 執行部役員会が開催の決定をしたとき。
- (2) 会員の5分の1以上が開催の請求をしたとき。

第11条 総会は、会員の5分の1以上の出席によって成立し、出席者の過半数をもって議決する。

2 会員からの委任状の提出をもって、出席とみなすことができるが、議決権は有しない。

(執行部役員会)

第12条 本会は次の執行部役員を置く。

- (1) 会 長
- (2) 副 会 長
- (3) 顧 問
- (4) 事務局長 1人(教頭)
- (5) 書 記
- (6) 会 計 1人(教職員)
- (7) 監 査
- (8) 理 事

第13条 執行部役員の役割は、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、会長に支障があるときはその役割を代行する。また、各専門部会を担当し、助言及び支援を行う。
- (3) 顧問は、本会の運営に適切な助言を与える。
- (4) 事務局長は、本会の事務を統括する。必要に応じ、事務局員を選任することができる。
- (5) 書記は、本会に必要な記録を行い、保管する。
- (6) 会計は、本会の会計事務に従事する。執行部役員会において、求めに応じ会計報告を行う。
- (7) 監査は、本会の会計を監査し、総会で報告する。実施事業内容と予算の適合性について調査する。
- (8) 理事は、本会の運営を支援する。

第14条 執行部役員の任期は、1年とし、再任は妨げない。ただし、顧問及び理事を除く執行部役員の再任は、原則として3年を限度とする。

2 執行部役員に欠員が生じたときは、執行部役員会で後任を決定する。その任期は、前任者の残任期間とする。

第15条 執行部役員は、定例総会において選出する。

2 選出の方法は、推薦又は立候補とし、決しない場合は選挙を行う。

第16条 執行部役員会は、執行部役員で構成する。

2 執行部役員会は、必要に応じて開催し、次の事項を審議する。

- (1) 事業計画及び予算の執行
- (2) 次年度の事業計画案及び予算案の策定
- (3) 役員会の運営
- (4) 執行部役員の欠員補充の決定
- (5) その他必要事項

第17条 執行部役員会は、構成員の3分の2以上の出席によって成立し、出席者の過半数をもって議決する。

監査は、執行部役員会において提言はできるが、議決には加わらない。

### 第3章 会 計

第22条 会員は、月額100円の会費を納める。ただし、保護者は1世帯、教職員は1人あたりとする。

2 会費の徴収にあたっては、毎月1日現在会員資格を有するかで判定の上徴収することとし、過納が発生した場合は保護者からの申し出があれば還付することとする。

第23条 本会の経費は、会費、事業収入及び寄付金をもってまかなう。

第24条 会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

### 第4章 慶弔及び表彰

第25条 会員の慶弔及び表彰は、執行部役員会において審議し、別に定める。

### 第5章 附 則

第26条 本会則に特に定めのない事項については、役員会において審議し、別に定める。

この会則は、昭和55年5月31日 一部改正する。

この会則は、昭和56年4月17日 一部改正する。

この会則は、昭和60年4月19日 一部改正する。

この会則は、昭和62年4月18日 一部改正する。

この会則は、平成 7年4月15日 一部改正する。

この会則は、平成11年4月17日 一部改正する。

この会則は、平成18年4月21日から施行する。

この会則は、平成19年4月20日から施行する。

この会則は、平成20年4月18日から施行する。

この会則は、平成24年4月20日から施行する。

この会則は、平成26年4月18日 一部改正する。

この会則は、平成28年4月15日 一部改正する。

この会則は、平成29年4月14日 一部改正する。

この会則は、平成30年4月20日 一部改正する。

この会則は、令和 4年4月23日 一部改正する。

この会則は、令和 6年4月19日 一部改正する。

この会則は、令和 7年4月18日 一部改正する。

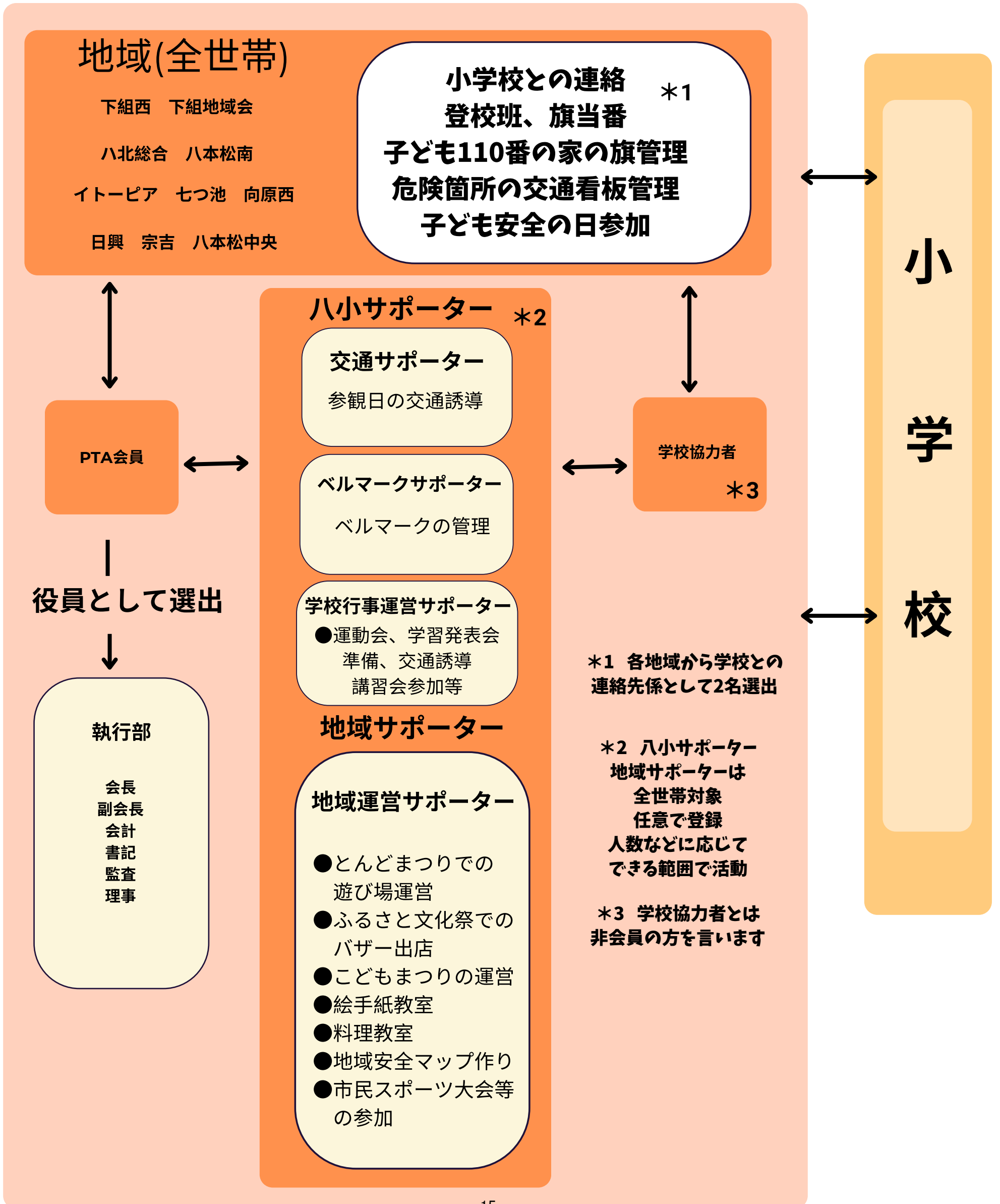
この会則は、令和 8年4月17日から施行する。

## 第2号議案 令和8年度役員選出

令和7年度PTA執行部役員			令和8年度PTA執行部役員		
会長		井谷 美和子	会長		仁井 貴士
副会長	地域安全部	江藤 豊訓	副会長		仮屋 俊作
	地域活動部	鍋原 香織			
	サポーター運営統括	仮屋 俊作			
理事		中野 まり	理事		野口 智司
顧問(学校長)		京谷 志穂	顧問(学校長)		京谷 志穂
事務局長(教頭)		兼島 久美	事務局長(教頭)		脊戸 恵子
書記		名田 裕子	書記		近平 由起
		近平 由起			
会計	保護者2人	山内 芙美	会計	保護者	松本 佳子
		松本 佳子			
	教職員1人	兼島 久美		教職員1人	脊戸 恵子
監査		戸津崎 由香	監査		江藤 豊訓
		滝本 春菜			
顧問		石井 雄一	顧問		

令和7年度PTA役員構成員				
執行部役員		上記の通り		
地域代表幹事	下組西	木本亜希子	七つ池	片岡翠
	下組地域会	河本千恵	向原西	佐藤紀子
	下組地域会	角愛	日興	大倉貴子
	八北総合	平野和佳子	宗吉	大林成海
	八本松南	江田理英	八本松中央	米本直美
	イトーピア	東野真也、陽香		
専門部部長	地域活動部	信藤 景子		
	地域安全部	川口 樹里		
教職員		役員会の都度、学校長が教職員より2人指名		

# 令和8年度 八本松小学校 組織図



令和8年度学校行事予定並びにPTA活動計画

		学校行事	PTA関連行事	
4月	8日(水) 17日(金)	前期始業式・入学式 参観日	17日(金)	PTA総会、執行部会
5月	23日(土) 24日(日)	運動会 運動会予備日	未定	市P連総会、町P交流会
6月	2日(火) 3日(水) 11日(木) 25日(木) 26日(金)	修学旅行(6年生) 参観日・親子クリーン活動 野外活動(5年生)	25日(木) 未定	県P連会長研修会 親子クリーン活動 市P連安全教育講習会
7月	17日(金)	前期前半終了		
8月	6日(木) 26日(水)	全校登校日 前期後半授業開始		
9月	18日(金)	参観日・親子クリーン活動	18日(金)	親子クリーン活動
10月	9日(金) 13日(火) 15日(木)	前期終業式 秋休み(～14日(水)まで) 後期始業式	未定	ふるさと文化祭(自治協主催)
11月	14日(土)	創立記念学習発表会	20日(金) 29日(日)	子ども安全の日(自治協主催) こどもまつり
12月	3日(木) 22日(火)	持久走大会 後期前半授業終了	6日(日) 未定	地域安全マップづくり(自治協主催) 市P連会長・校長研修
1月	7日(木)	後期後半授業開始	31日(日)	とんどまつり(自治協主催)
2月	19日(金)	参観日	27日(土)	新旧合同役員会、執行部会
3月	20日(土) 25日(木)	卒業式 修了式・離任式		

**令和8年度 予算**

(収入の部)

(単位:円)

項 目	本年度予算額	前年度予算額	内 訳
1 繰越金	775,359	889,516	前期貯金残高
2 会費	548,400	616,800	会費(保護者)100円×12ヶ月×423世帯=507600円 (教職員)100円×12ヶ月×34人 =40800円
3 雑収入	0	0	
合 計	1,323,759	1,506,316	

(支出の部)

(単位:円)

款	項 目	本年度予算額	前年度予算額	内 訳
1	会議費	10,000	10,000	
	小 計	10,000	10,000	
2	通信費	5,000	5,000	郵送費
	印刷費	5,000	5,000	印刷機使用料
	備品・消耗品費	0	10,000	コピー用紙等
	小 計	10,000	20,000	
3	執行部活動費	60,000	50,000	草刈り飲み物代、備品代等
	研修会議参加費	10,000	10,000	市・町・県P連等参加費
	地域活動費	30,000	30,000	3,000円(10地域)
	ベルマーク活動費	10,000	10,000	ベルマーク郵送費等
	広報活動費	0	10,000	かしの木編集印刷等
	地域行事運営費	5,000	5,000	ふるさと文化祭バザー備品等
	地域安全費	20,000	36,500	看板修繕等
	環境整備費	50,000	50,000	ロープ くい等
	緑化活動費	50,000	50,000	花の苗等
	図書ボランティア活動費	100,000	100,000	本の修繕等
小 計	335,000	351,500		
4	慶弔費	100,000	100,000	餞別・見舞金等
	卒業入学金	100,000	100,000	式典会場用の花等
	予備費	768,759	924,816	
	小 計	968,759	1,124,816	
合 計		1,323,759	1,506,316	

**令和8年度 特別会計 予算**

(収入の部)

(単位:円)

	項 目	本年度予算額	内 訳
1	繰越金	426,818	前期貯金残高
2	売上	150,000	バザー(ふるさと文化祭、発表会等)
	合 計	576,818	

(支出の部)

(単位:円)

	款	項 目	本年度予算額	内 訳
1	バ ザ ー	仕入、備品代	150,000	
		小 計	150,000	
2	と ん ど	景品代	50,000	
		備品代	5,000	
		小 計	55,000	
3	入 学 ・ 卒 業 費	防犯ブザー	50,000	
		卒業生記念品代	70,000	
		小 計	120,000	
4	予 備 費	予備費	251,818	
		小 計	251,818	
		合 計	576,818	

# 各規程

※2月役員会で規程の廃止が決まった「八本松小学校PTA専門部会規程」と

「八本松小学校PTA地域幹事会規程」については掲載を割愛します

# 八本松小学校PTA会計規程

この規程は、八本松小学校PTA会則第3章 会計に関する取扱規定を、八本松小学校PTA役員会において定めたものである。

## 第1条 (収納方法)

PTA会費の収納方法は、児童が現金を持参することで発生が予想される様々なトラブルを回避すること、並びに担任の先生による集金業務時間及び取りまとめ事務を無くすことを目的として、ゆうちょ銀行の貯金口座を利用した自動引落としとする。

- 2 PTA会費の収納は、6月の年1回とし、1回1,200円とする。

## 第2条 (転入・転出等)

年度途中にて転入・転出等が発生した場合、会費の徴収にあたっては、当該月の1日現在、会員資格を有しているかで判断する。

- 2 前項により、PTA会費の過納が発生した場合は、当該会員からPTA会計へ返還の申し出があれば、還付することとする。

## 第3条 (各活動費の使途)

各活動費の支出にあたっては、会員の福利厚生を目的とした飲食等の支出は、原則行わないこととする。

- 2 PTA会員以外に対して、謝礼等を行う必要が生じたときは、PTA会計へ相談の上、500円以内の品で行うこととする。
- 3 PTA会員が、他のPTA団体が主催する会議等への出席を命ぜられた者に対する旅費は、別に定める規程に従って支給する。

## 第4条 (領収書等)

PTAの活動費として支出した際に、支払先が発行する領収書を必ず徴する。

- 2 領収書の宛て名については、必ず「八本松小学校PTA」の文言を含めたものとする。

## 第5条 (年度末処理)

会計年度末である3月31日から次年度の定期総会までの期間が短いことから、会計の負担を軽減するため、各活動費支出にかかる精算の締め切りを、3月の役員会開催日とし、その後3月31日までは、各活動費の支出は可能な限り行わないこととする。

但し諸事情により、やむを得ず上記の締め切り以降に支出した場合は、早急にPTA会計へ申し出て、速やかに精算を行うこととする。

附 則 この規程は、平成20年5月2日から施行する。

この規程は、平成30年2月9日から施行する。

この規程は、令和7年3月1日から施行する。

## 八本松小学校 P T A 旅費等支給規程

第 1 条 この規程は、八本松小学校 P T A 会員（以下、「P T A 会員」とする）の旅費等に関する事項を定めたものである。

第 2 条 P T A 会員が、他の P T A 団体が主催する会議等への出席を命ぜられた者に対しては、この規程に従って旅費等を支給する。

第 3 条 P T A 会員に支払うものは、交通費・宿泊料及び参加費用の 3 種とし、次の表のとおりとする。

但し、出席上の都合により所定の等級より上位の等級によった場合は、後日役員会で協議し、認めたものに限り実費を支給する。

交通費				宿泊料	参加費用
鉄道	自家用車	バス	その他	実費	実費
実費 (但し、指定席 料金等は含ま ない)	東広島市内は 一律 5 0 0 円、 市外は一律 1, 0 0 0 円を 支給する。	実費	実情に照らし合 わせてやむを得 ないと判断され るときに実費を 支給する。	(但し、上限 を 1 万円とす る。)	

注) 自家用車による出席中において支払ったもののうち、高速道路通行料（但し、片道 1 千円を超えるもの）及び駐車料は実費を支給する。

第 4 条 P T A 会員で出席を命ぜられた者は、出発前に交通手段・経過する順路・日数・滞在宿泊地を会計に報告の上、許可を受けるものとし、出席者はそれを遵守する。前項に関し、出発後やむを得ない事情により変更を要するに至ったときは、この限りでない。

第 5 条 出席した者は、帰着後早期に別紙の旅費請求書を作成し、領収書等支払いの事実がわかるものを添付した上で、会計に提出する事を要する。  
但し、J R の切符代やバス代のように、通常支払いの事実がわかるものが交付されないものに関しては、提出を省略することができる。

第 6 条 この規程にない費用が出席中に発生した場合は、役員会で協議の上、相当と認める費用を支出する。

第 7 条 この規程は、平成 2 0 年 5 月 2 日から実施する。  
この規程は、令和 8 年 2 月 2 8 日から実施する。

## 八本松小学校PTA慶弔及び表彰規程

この規程は、八本松小学校PTA会則第25条に基づき、慶弔及び表彰に関する規定を、八本松小学校PTA役員会において定めたものである。

### 第1条 香典及び弔電

本会会員及び児童を対象とし、逝去に際して、10,000円を支給する。

また、別にして、弔意電報を発信する。

### 第2条 見舞

児童及び教職員を対象とし、2週間以上の入院に際して、5,000円を支給する。

### 第3条 餞別

教職員を対象とし、転任または退任する場合、次のとおり支給する。

本会会員となって3年未満の教職員……………3,000円

本会会員となって3年以上の教職員……………5,000円

本会会員となって3年未満の管理職……………5,000円

本会会員となって3年以上の管理職……………10,000円

### 第4条 表彰

役員会において、本会運営に功績顕著であると認められた団体及び個人を対象とし、表彰状もしくは感謝状並びに記念品を贈る。

### 第5条 その他

この規程の改正並びに特に定めのない場合については、役員会において審議し、執行するものとする。

### 附 則

この規程は、平成19年5月2日から施行する。

この規程は、平成29年12月1日から施行する。

## 東広島市立八本松小学校PTA 個人情報取扱規則

### (目的)

第1条 東広島市立八本松小学校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・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、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、役員及び教頭とする。

### (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、職務上知りうる事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・登校班等の名簿の作成
- (4) 広報誌への掲載

### (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・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持って会員へ周知するものとする。

附則 本規則は、令和7年4月21日より施行する。