

令和5年度

P T A 総 会 議 案 書 (案)

札幌市立三里塚小学校・保護者と先生の会

総 会 次 第

- 1、 《 議 事 》
 - ア 令和4年度各委員会の流れ
 - イ 令和4年度P T A一般会計 決算報告
 - ウ 令和4年度特別会計、特別会計積立て
およびP T A共済会 決算報告
 - エ 会計監査報告
 - オ 会則
 - カ 個人情報取扱規則など
 - キ 令和5年度P T A運営方針および活動計画案・
P T A組織図
 - ク 令和5年度予算案
・ P T A一般会計予算案
 - ケ その他
 - ① 提案事項
 - ② P T A活動申し合わせ事項について
 - ③ サークル活動の申請と予算配当について

2. 役員選出

各委員会の一年間の流れ

通常時であれば以下のような活動を行っています。今年度は、コロナウイルス感染防止の観点から、一家庭一役の活動のみとなります。

	学級連絡係		環境委員		広報委員	
	校 内	校 外	校 内	校 外	校 内	校 外
4月			春休み明け登下校見守り活動			
5月	全体会 第1回運営委員会		全体会 第1回資源回収実施	ベルマーク運動説明会	全体会	第1回区P連広報委員会
7月	第2回運営委員会		第2回運営委員会 第2回資源回収実施		第2回運営委員会	
8月			委員会実施		取材、編集作業(地域)	
9月			べるっち祭り開催 第3回資源回収実施		取材、編集作業(地域)	
10月			ベルマーク集計	第2回環境委員会 セーフティネット会議	印刷業者と打合せ 仮印刷	第2回区P連広報委員会
11月	第3回運営委員会 役員選考委員会		スクールゾーン実行委員会 第3回運営委員会 第4回資源回収実施	区P連環境ポスター展 お手伝い	印刷業者と打合せ 仮印刷 第3回運営委員会 広報紙発行	
12月						
1月			冬休み明け登下校見守り活動 第5回資源回収実施			
2月	第4回運営委員会		反省会実施 第4回運営委員会	第3回環境委員会	第4回運営委員会	第3回区P連広報委員会
3月			第6回資源回収実施			

各委員会の一年間の流れ

	研修委員		フェスタ委員		事務局	
	校 内	校 外	校 内	校 外	校 内	校 外
4月					総会	
5月	全体会 第1回運営委員会		全体会、打ち合わせ、制作 第1回運営委員会		全体会、第1回役員会 第1回運営委員会	区P連総会
6月	AED講習会		制作 フェスタ検討会議		第1回スクールゾーン実 行委員会、フェスタ検討 会議	第1回会長部会 第1回副会長部会 第1回環境委員会
7月	第2回運営委員会		ドリンク券集計等、制作 第2回運営委員会		第2回役員会 第2回運営委員会	区民祭り手伝い
8月			制作、前日準備			
9月			どんぐりっこ祭り当日		どんぐりっこ祭り手伝い	第2回会長部会
10月	講習会	研修大会	売上集計		第3回役員会	セーフティネット会議 道ブロック大会 第3回会長部会 第2回環境委員会
11月	第3回運営委員会		第3回運営委員会		第3回運営委員会 第2回スクールゾーン実 行委員会	
12月			反省会、棚整理			第3回副会長部会
1月					第4回役員会	
2月	第4回運営委員会		第4回運営委員会		第4回運営委員会	第4回会長部会 第4回副会長部会 第3回環境委員会
3月						

決 裁			
学校(園)長	副校長・教頭・事務長	関係職員	担当者

令和 4年度 学校徴収金決算書

札幌市立三里塚小学校

会計区分 P T A

1. 収入の部

項目	予算	決算	増減	摘要
前年度繰越金	34,447	34,447	0	
P T A				
P T A	634,000	637,490	3,490	
職員	50,000	38,000	△12,000	
雑収入	20	3	△17	
合計	718,467	709,940	△8,527	

2. 支出の部

項目	予算	決算	増減	摘要
運営費				
1. 総会	4,000	0	4,000	
2. 運営委員会	6,000	0	6,000	
3. 常設委員会	9,000	0	9,000	
4. 特別委員会	6,000	0	6,000	
5. 消耗品	15,000	325	14,175	
6. 印刷費	65,000	24,310	40,690	
7. 通信費	5,000	3,000	2,000	
8. 渉外接待費	2,000	0	2,000	
9. 借料・損料	2,000	0	2,000	
10. 備品費	15,000	2,530	12,470	
活動費				
11. 区P研修費	17,000	0	17,000	
12. 交通費	100,000	5,600	94,400	
13. 渉外活動費	50,000	0	50,000	
14. 研修費	10,000	0	10,000	
15. 広報費	120,000	0	120,000	
16. フェスタ費	0	0	0	
17. 学年学級費	39,000	118,775	△79,775	
18. 奨励費	70,000	217,551	△147,551	
19. 慶弔費	20,000	0	20,000	
その他				
20. 分担品	99,180	98,020	1,160	
21. 雑費	10,000	135,200	△125,200	
22. 予備費	34,287	5,760	28,527	
23. 特別会計積立金	20,000	0	20,000	
合計	718,467	611,571	106,896	

収入	709,940 円
支出	611,571 円
差引残高	98,369 円

令和4年度

PTA特別会計 年度末収支報告書

札幌市立三里塚小学校保護者と先生の

会

収入の部

項目	金額	備考
前年度繰越金	1,528,453	
資源回収収益金1回目	2,584	
資源回収収益金2回目	1,385	
お利息	6	
資源回収収益金3回目	2,389	
資源回収収益金4回目	1,323	
資源回収収益金5回目	1,080	
お利息	5	
資源回収収益金6回目	862	
資源回収奨励金	16,700	
合計	1,554,787	

支出の部

項目	金額	備考
スタックテーブル	460,680	
卒業装飾	11,183	
合計	471,863	

年度末収入合計 1,554,787 - 年度末支出合計 471,863 = 1,082,924

令和5年 3月 23日

会計監査の結果、上記の通り相違ありません。

会計監査

間島 由紀



会計監査

佐々木 碧

(様式2) 監査報告

令和 4年度 札幌市立三里塚学校 PTA共済会費 会計監査報告

令和4年度 PTA 共済会費 監査結果を次のとおり報告します。

- 1 監査実施日 令和 5 年 3月 23日
- 2 会計監査対象 令和 4年度 PTA 共済会費
- 3 監査対象書類 2に係る金銭出納簿, 預金通帳その他収入・支出関係書類
- 4 監査結果 関係書類を照合した結果, 適正に執行されていた。

令和 5 年 3 月 23 日

監査委員 間島 由紀



監査委員 佐々木 碧

印

(様式2) 監査報告

令和 4年度 札幌市立三里塚学校 PTA会費 会計監査報告

令和4年度 PTA会費 監査結果を次のとおり報告します。

- 1 監査実施日 令和 5 年 3 月 23日
- 2 会計監査対象 令和 4年度 PTA会費
- 3 監査対象書類 2に係る金銭出納簿，預金通帳その他収入・支出関係書類
- 4 監査結果 関係書類を照合した結果，適正に執行されていた。

令和 5 年 3 月 23 日

監査委員 間島 由紀



監査委員 佐々木 碧

印

(様式2) 監査報告

令和 4年度 札幌市立三里塚学校 PTA特別会計費 会計監査報告

令和4年度 PTA特別会計費 監査結果を次のとおり報告します。

- 1 監査実施日 令和 5 年 3月 23日
- 2 会計監査対象 令和 4年度 PTA特別会計費
- 3 監査対象書類 2に係る金銭出納簿, 預金通帳その他収入・支出関係書類
- 4 監査結果 関係書類を照合した結果, 適正に執行されていた。

令和 5年 3月 23日

監査委員 間島 由紀



監査委員 佐々木 碧

印

札幌市立三里塚小学校保護者と先生の会会則

(令和3年4月改正)

第1条 名称

この会は、札幌市立三里塚小学校保護者と先生の会（PTA）といい、事務局を三里塚小学校に置く。

第2条 目的

この会は、保護者と先生の協力によって、学校並びに家庭と社会における児童の健全な成長を図ることを目的とする。

第3条 方針

1. この会は、目的を達成するため会員が相互に考え合い、総意を生かした民主的な運営をする。
2. この会は、児童の教育並びに福祉を増進するために活動する他の団体と協力する。

第4条 活動

この会は、目的を達成するために、次の活動をする。

1. 家庭と学校の緊密な連携によって、児童の教育の向上を図る。
2. 児童の教育環境をよくする。
3. 会員相互親和と、教養の向上を図る。

第5条 会員

この会の会員は、三里塚小学校に在学する児童の保護者、並びに同校教職員とする。

第6条 役員

この会に、次の役員を置く。その任期は1年とする。ただし再選は、妨げない。

1. 会長 1名
2. 副会長 5名（P4, T1）
3. 会計総務 2名（P1, T1）
4. 書記 2名（P1, T1）
5. 監査 2名
6. 顧問 学校長

※区P連当番校・副当番校の時、又は必要に応じて委員連絡会の議決を経て、役員を増員できる。

第7条 役員を選出

この会の役員は、次の方法で選出する。

1. 役員選考委員会は、各学級の代表1名と先生2名を持って構成する。
2. 役員選考委員は学級連絡係が兼務するものとする。
3. 役員選考は、本人の同意を得て3月末までに選出し、総会で承認を得る。
4. 役員に欠員が生じた場合は、役員選考委員会で選出し、会長は臨時総会、他の役員は委員連絡会での承認を得る。

第8条 役員の任務

1. 会長は、この会を代表し会務を総括する。
2. 副会長は、会長を補佐し、会長事故あるときは、これを代行する。
3. 会計総務は、この会の会計事務を処理し、定期総会に決算報告をする。また、雑務を担当する。
4. 書記は、この会の議事を記録し、庶務を担当する。
5. 監査は、この会の経理を監査し、定期総会に報告する。
6. 事務局は、事務局長（T書記）・副会長・書記・会計総務で構成される。

第9条 委員

1. 常置委員会
研修委員 全校から10名を選出する。
環境委員 全校から10名を選出する。
2. 学級連絡係 各学級1名
3. 特別委員会
フェスタ実行委員 全校から10名程度を募集する。
広報委員 全校から10名程度を募集する。
4. 各連絡係 正（P1）、副（P1・T1）連絡係 計3名

事務局と学級連絡係を除く。
選出にあたっては、各委員担当委員の互選による。
委員の任期は1年とする。ただし再任は差支えない。

第10条 委員の任務

1. 各委員は、この会の活動計画・ならびに実施にあたる。
2. 学級連絡係は、学級委員会の運営にあたる。
学級委員会とは、学級委員1名、委員担当者、担任教師1名で、各学級毎に構成される。
3. 各連絡係は、各委員の運営にあたる。

第11条 総会

総会は、会員を持って構成し、毎年4月に開き、会務の報告、予算決算の承認、監査報告、役員承認、会則の改正、その他重要な事項を協議する。ただし、必要に応じて臨時総会を開くことができる。

この会は、最高決議機関で、議事は、出席者の過半数の同意によって決議する。

第12条 集会

1. 委員連絡会

この会は、役員・各委員正副連絡係・各学級連絡係を持って構成し、必要に応じて会長が招集する。

この会は、総会に継ぐ議決機関で、次の会務を処理する。

総会に提案する議案の作成。

各委員会に置いて立案された活動計画を審議検討。 その他、重要事項の審議。

2. 役員会

この会は、役員を持って構成し、委員連絡会提出事項の整理打ち合わせをする。必要あるときは、関係委員の出席を求めることができる。

その他、緊急事項の審議。

3. 学級委員会

この会は、学級連絡係を持って構成し、学級の運営に協力し、学年・学級PTA活動にあたる。

4. 常設委員会

次の委員をおく。

研修委員 会員相互の研修と文化活動及び親睦に関する事。

環境委員 児童及び会員の保健・体育・厚生及び児童の校外における安全と生活指導に関する事。

必要に応じて、専門委員の合同会議を持つことができる。

第13条 特別委員会

1. この会の運営にあたり、必要と認めるときは、特別委員会を設けることができる。

広報委員 広報活動及び調査に関する事。

フェスタ実行 フェスタの計画・運営に関する事。

2. 特別委員会の構成及び任務は、委員連絡会において決定する。

広報とフェスタ実行は人数に応じて活動内容を変更することができる。

第14条 校長

学校長は、この会の各種の会合に出席し、意見を述べる事ができる。

第15条 会計

1. この会の経費は、会費その他の収入を持ってあて、会費の金額は総会の承認を得て決める。
2. この会の会計年度は、4月1日から始まり、翌年3月31日に終わる。

第16条 細則

この会の運営に関し、必要な細則は、この会則に反しない限りにおいて、委員連絡会の承認を得て定める。

第17条 会則の改正

この会の会則の改正は、総会において出席会員の過半数の同意を得なければならない。

第18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。

附則

- ・この会の名称を「札幌市立三里塚小学校父母と先生の会」より「札幌市立三里塚小学校保護者と先生の会」に名称を変更する。
- ・この会の会則は、令和3年4月23日より施行する。

札幌市立三里塚小学校 P T A 個人情報取扱規則

(目的)

第1条 札幌市立三里塚小学校 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、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、総会資料や広報紙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) 役員・会計監査・会員・常任委員・登校班等の名簿の作成
- (4) 委員選出、並びに役員等の推薦活動
- (5) 広報紙、会報誌、P T A 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 個人情報に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・常任委員長・会員・常任委員に対して、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19日より施行する。

業務委任契約書

札幌市立三里塚小学校PTA 会長 齊藤博基（以下「甲」という）と、札幌市立三里塚小学校 校長 千葉一博（以下「乙」という）とは、甲の事務に関して次のとおり業務委任契約を締結する。

（委任事項）

第1条 甲は乙に対し、甲の事務のうち下記の業務を委任し、乙はこれを受諾する。

- （1）PTA会費の集金及び督促、経理事務一般
- （2）印鑑、出納簿及び預金通帳の保管・管理
- （3）PTA広報誌、各種PTA関連文書等の配布作業
- （4）その他、甲、乙協議の上で必要な業務

2. 前項各号に明記されていないもので必要が生じた事項については、甲と乙が協議して定める。

（権利義務の譲渡等の禁止）

第2条 乙は、第三者に対し委任契約の一部若しくは全部を委任し、この契約に基づいて生じる権利義務を譲渡し、又はこの契約上の地位を承継させてはならない。但し、甲の承諾を得たときはこの限りではない。

（報酬）

第3条 この業務委任契約に関し、乙は、甲に対して名目の如何を問わずいかなる報酬も求めない。

（秘密の保持等）

第4条 乙は、委任契約上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、乙は、保管・管理する書類等を他人に閲覧、書写又は譲渡してはならない。但し、甲の承諾を得たときはこの限りでない。

（契約期間）

第5条 本契約は、令和4年3月31日までとする。

但し、期間満了の1か月前までに甲または乙から書面等による解約の申し出がないときは、本契約と同一条件でさらに1年間継続し、以後も同様とする。

なお、甲、乙において、1か月前に相手方に書面にて通知する事により、本契約を解除する事ができるものとする。

（補足）

第6条 この契約に定めのない事項については、必要に応じて甲、乙協議して定める。

この契約の締結を証するため、本書2通を作成し、甲、乙記名押印のうえ各自1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

委任者（甲） 札幌市立三里塚小学校PTA
会長 印

受任者（乙） 札幌市立三里塚小学校
校長 印

個人情報保護法について（説明）

1 【個人情報保護法について】

(1) 個人情報保護法とは

個人情報の利用が著しく増えている時代の中にあつて、個人情報を取り扱う事業者が守らなければいけない義務などを定めたもので【個人の権利と義務を保護する】ことを目的とし、2005年4月1日に施行された法律です。

※ 地方公共団体や公立の学校、教育委員会は、個人情報保護法の適用外となっておりますが、各都道府県や市町村が制定する【個人情報保護に関する条例】によって規律されております。

(2) 個人情報の定義

生存する個人に関する情報であつて、特定の人物のものだとわかるもの。氏名や生年月日、その他の記述等により特定の個人を識別することができるものや、顔画像（写真）等であつても特定の個人を識別する事ができれば個人情報となります。

※ 改正により、以下の情報も個人情報に定義されました。

- ① 顔認識・指紋認識データなど、特定の個人の身体的特徴をデータ化した情報
- ② 運転免許証番号・マイナンバーなど、個人に割り当てられる番号が含まれる情報

(3) 罰則規定

個人情報を取り扱う事業者は、保有する個人情報を漏えいしてしまった場合や、不正に入手、利用、または本人の同意を得ずに第三者に勝手に提供するなどの義務違反が発生し、個人情報保護委員会の改善命令にも違反した場合は、個人情報保護法により、【6ヶ月以下の懲役または30万円以下の罰金】などの「懲役刑」や「罰金刑」の行政罰が課せられる場合があります。

2 【個人情報保護法改正によるPTA・育友会への影響】

改正前まで、5,000件以下の個人情報を取り扱う事業者は、同法の対象外とされてきましたが、2017年5月30日の改正により、全ての事業者に個人情報保護法が適用されることになりました。

これにより、PTA・育友会など（以下「PTA」という）も個人情報取扱事業者に該当することになりました。

※ 今後、PTAとして活動する場合には、改正された個人情報保護法を遵守しながら、PTA会員等の個人情報を取得、利用、管理する必要があります。

3 【個人情報を取り扱う場合の基本ルール】

個人情報取扱事業者は、下記のルールを守らなければなりません。

項目	ルール
1 個人情報を取得する際	(1) 個人情報を何に使うか、あらかじめ利用目的を特定し、本人に伝える。 ・個人情報を書面にて取得する場合、配布する用紙に「利用目的」を記載すること等が必要です。 (記載例) 「会員名簿を作成し、掲載された会員へ配布するため」

2 個人情報を利用する際	(1) 取得した個人情報は、特定した利用目的以外には使わない
3 個人情報を保管する際	(1) 個人情報を安全に管理する。 <ul style="list-style-type: none"> ・電子ファイルの場合は、パスワードの設定やウイルス対策ソフトを利用する。 ・紙媒体の場合は、施錠できるところに保管する。 ※ 会員名簿など個人情報を含む配布物については、配布先の会員に紛失や盗難に注意すること、また転売などしないよう注意喚起を行うことも大切です。
4 個人情報を他人に渡す際	(1) 個人情報を他人（本人以外の第三者）に渡す場合は、原則、本人の同意を取得する。 ただし、以下の①～③の場合等は同意が不要です。 ① 警察からの照会（法令に基づく場合） ② 災害発生時の安否確認 ③ 委託先に提供する場合 会員名簿の印刷を行うために印刷業者に名簿を提供する場合や、書類等を送付するために配送業者に氏名・住所を渡す場合等は本人からの同意は不要です。 (2) 委託先に提供する場合には、委託先をしっかりと選定し、個人情報を適切に管理しているか監督する。 (3) 提供に関する記録を残す。（委託先への提供の場合は不要） ・第三者に個人情報を提供した場合には、提供先を記録して一定期間保管を行うことが必要です。
5 本人から個人情報の開示を求められた際	(1) 個人情報について、本人から開示や訂正、削除を求められた場合は、適切に対処する。 ・個人情報を集める際に配布する用紙には、訂正等に関する問合せ先も記載しておく必要があります。

4 【個人情報保護法改正に伴う体制整備について】

(1) PTA会則（規約）の改正

PTAも個人情報取扱事業者となりましたので、PTA会則（規約）等に個人情報の取扱いに関する規則を策定（設置）した旨を追加で記述することが重要となります。

※ PTA会則（規約）等に追加する文言のサンプル（案）

第〇条 （会員の個人情報の取扱いについて）

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「個人情報取扱規則」に定め適正に運用するものとする。

- (2) 個人情報取扱い規定の策定（設置）
 PTAとして「個人情報取扱規則」を作成しておくことで、個人情報の取得・利用・管理等の方法が明確になります。
 会員の理解と安心も得られると思われまますので【個人情報取扱規則】の策定（設置）をお勧めいたします。
 ※ PTA向け「個人情報取扱規則」のサンプル例を資料（その1）として掲載しておりますのでご活用ください。
- (3) PTAの事務（業務）を学校に委任している場合の対応
 PTA会費の集金や預金通帳の保管等、PTAに関する事務を学校に委任している場合には、PTAはそれらの業務を学校へ業務委託している事を委任契約書（業務委託契約書）等で明確にしておく事も大切です。
 PTA会員であることの情報を学校に提供しなければ、PTA会費の集金などの業務が出来ない可能性もありますので、個人情報保護法における第三者提供の例外規定となる業務委託であることを明確にしておくことも大切です。
 ※ PTA向け「業務委任契約書」のサンプル例を「資料 その2」として添付いたしておりますのでご活用ください。
- (4) 学校から保護者名簿、児童・生徒名簿の提供を受ける場合の対応
 多くの都道府県、市町村等の【個人情報保護に関する条例】においては、教育委員会（学校）は、保有する個人情報を利用目的以外のために第三者に提供してはならないと規定されております。
 これにより、学校が、PTAに対して児童・生徒、その保護者の名簿（個人情報）を、本人の同意を得ずに提供することは、条例違反となる可能性があります。
 PTAとして、学校が保有する個人情報の提供を受けるには、あらかじめ、PTAに個人情報を提供することへの同意を、学校が保護者から取得しておいていただく等の対応が必要となって参ります。
- (5) 入会申込書を利用しているPTAの対応
- ① PTA入会申込書類等の取得をされている場合には、入会案内書類に合わせて「個人情報取扱規則」のご案内を実施されることをお勧めいたします。
 ホームページを作成されている場合には、個人情報取扱規則の掲示を実施していただき、いつでもホームページで規則が、閲覧できるようになっている旨ご案内する事をお勧めします。
 - ② 個人情報保護法の改正により、PTA入会申込書にも個人情報保護法に合わせた注意文言等を追加で記載されることが必要です。以下にサンプル文言をご紹介します。

サンプル1

〇〇学校PTAは、個人情報保護の重要性を認識し、個人情報保護に関する法令を遵守するとともに、提出を戴いた個人情報はPTA諸活動（会員名簿の作成、各種連絡・案内、・・・、その他PTA活動に付随する業務）にのみ利用いたします。

また、【〇〇学校PTA 個人情報取扱規則】にもとづき適切に管理、提供を行います。

サンプル2

〇〇学校PTAは、保有する個人情報の重要性を認識し、個人情報保護に関する法令に従い【〇〇学校PTA個人情報取扱規則】を定め、保有する個人情報はPTA活動においてのみ利用すると共に、適切に管理を行います。

サンプル3 ※個人情報を第三者へ提供する場合（委託先への提供を除く）

〇〇学校PTAは、個人情報保護の重要性を認識し、個人情報保護に関する法令を遵守するとともに、提出を戴いた個人情報は、●●●のために●●●へ提供します。

また、【〇〇学校PTA 個人情報取扱規則】にもとづき適切に管理、提供を行います。

令和5年度 P T A運営方針および活動計画案

昨年度は、事業報告の通り、会員の皆様のご協力によりまして、それぞれの分野で多くの成果を挙げることができました。

P T A活動の基本は、P T A会則の第4条に次のような心構え（条文通りではありません）が示されています。

- ① 家庭と学校会員相互の緻密な連携によって、児童の健全育成を図る。
- ② 地域町内会との連携を保ちながら、児童の教育環境の整備に努める。
- ③ 会員相互の親和と教養の向上を図る。

今年度も、キャッチフレーズ「子どもと楽しく繋がる三里塚」を大切に、今までの活動の中で培われたP T A会員相互の和をさらに広げながら、各委員会・学年・学級活動の場で生かしていくことが大切だと考えています。

また、子どもたちの健やかな成長を願うという観点のもと、P T Aとしての活動を学校や地域と連携を深めながら考え工夫していくことが必要です。

重 点

以下の重点は通常時のものです。今年度は、コロナウイルス感染防止の観点から、一家庭一役の活動のみとなります。

- (1) 各委員会による工夫された活動と積極的かつ協力的な推進
 - ・引き継いでいくべき活動とその方法、工夫、改善点
→ よりよい活動、よりよい方法を！
 - ・規約に基づく中での、工夫された新たな活動
- (2) 一家庭一役制を基に、全会員の協力による活発なP T A活動
- (3) 全P T A内における、学級委員・各委員会・担任との連携
 - ・各委員一人一人がボランティア精神に基づき、各種活動において協力して関わろうとする意識を高める
- (4) 学校教育との連携 ～ 情操教育を高めるための諸活動
 - ・清掃奉仕活動（校内の窓ふき）
 - ・ボランティア活動（運動会、校外学習、スキー学習など）
 - ・サークル活動（めっきらもっきらお話隊など）
 - ・情報モラル活動

など

事 業

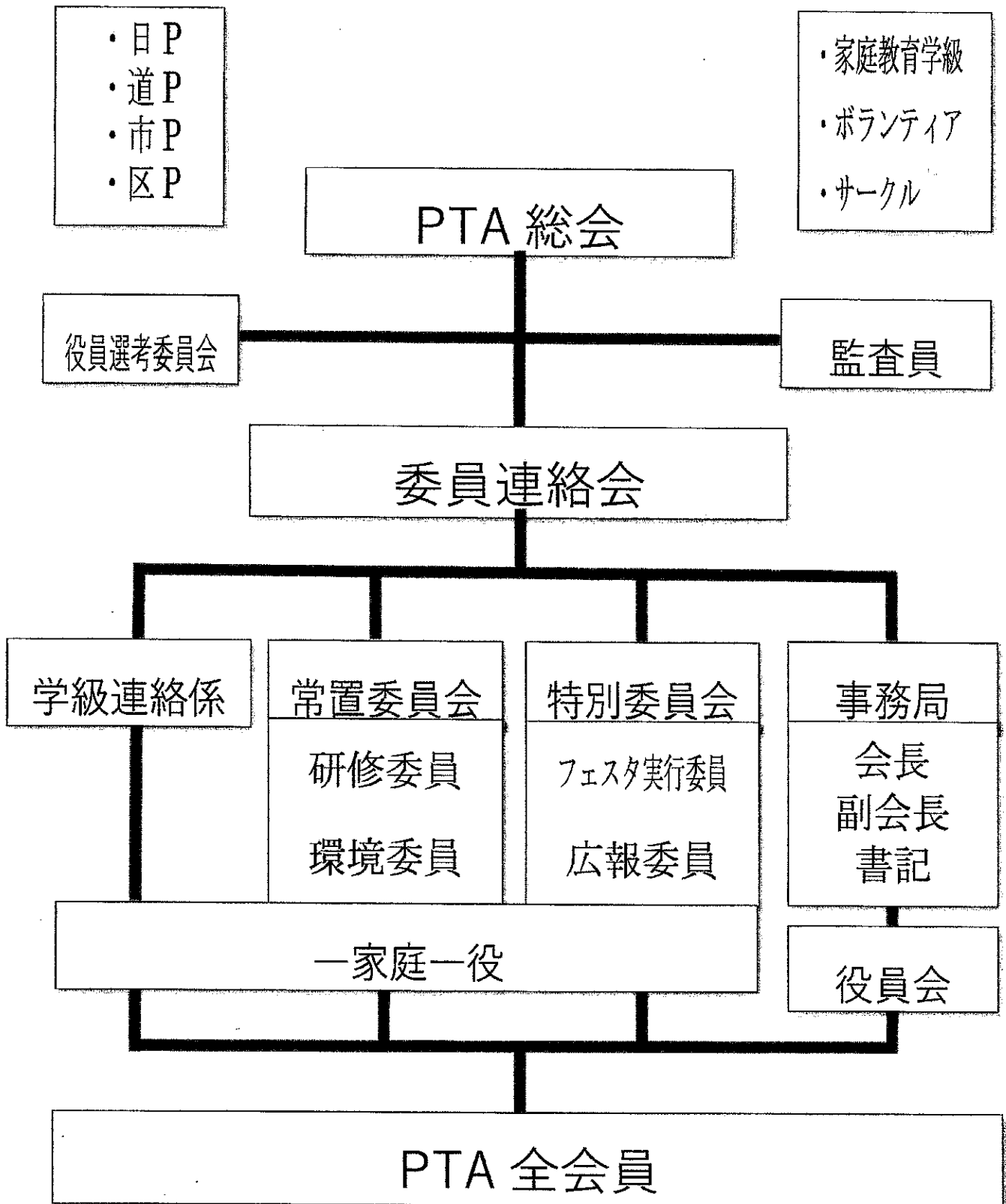
今年度の活動方針に基づき、各委員会、学年・学級で話し合いを行い、事業の計画を立案し、実践していくこととなります。

- ・常設委員会 ～ 規約に基づいた諸活動
- ・学級委員会 ～ 学年・学級の親睦、連絡係を中心とした諸活動
- ・特別委員会 ～ フェスタ実行委員会を中心に、地域と学校を結ぶ事業の推進
広報委員会を中心に、会員と地域と学校を結ぶ広報活動の推進
- ・その他 ～ 市P協、区P連、平岡中学校区・平岡緑中学校区青少年健全育成委員会との連携
子どもと地域の安全を見守る諸活動
(スクールガードとの連携・校区パトロール・セーフティネットと近隣小学校との連携等)

運営方針

- ・P T A活動が、会員の方々によく分かるよう運営を推し進めます。
- ・会員のふれあいの輪が広がる運営を推し進めます。
- ・地域と共に、子どもの安全を見守る活動を推し進めます。

PTA 組織図



令和5年度 PTA一般会計 予算案

札幌市立三里塚小学校保護者と先生の会

収入の部

項目		令和4年度予算案	令和5年度予算案	増減	摘要
繰越金		34,447	98,369		
会費	保護者会員	634,000	442,000	△ 192,000	2000×221名
	教職員	50,000	50,000	0	2000×25名
	過年度収入	0	0	0	
雑収入		20	20	0	決算利息
総計		718,467	590,389	△ 192,000	

※会費については、一家庭年間2000円とし、月額均等割して2月分で調整します。

支出の部

項目		節	令和4年度予算案	令和5年度予算案	増減	摘要
運営費	会議費	1. 総会	4,000	0	△ 4,000	総会しおり作成時弁当代
		2. 運営委員会	6,000	6,000	0	
		3. 常置委員会	9,000	9,000	0	3000×3(奉・研・環)
		4. 特別委員会	6,000	6,000	0	3000(広報・フェスタ委)
		小計	25,000	21,000	△ 4,000	
	需用費	5. 消耗品	15,000	15,000	0	PTA会議室備品費
		6. 印刷費	65,000	65,000	0	用紙費 インクトナー代
		7. 通信費	5,000	5,000	0	役員選考委員に3000
		8. 渉外接待費	2,000	2,000	0	
		9. 借料・積料	2,000	2,000	0	
		10. 備品費	15,000	15,000	0	
	小計	104,000	104,000	0		
	合計			129,000	125,000	△ 4,000
活動費	活動費	11. 区P研修費	17,000	17,000	0	区P研修大会参加費
		12. 交通費	100,000	100,000	0	PTA関係会議・大会等参加交通費
		13. 渉外活動費	50,000	50,000	0	清田区P連会長部会等参加費
		14. 研修費	10,000	10,000	0	研修委員主催の講習会講師料等
		15. 広報費	120,000	0	△ 120,000	広報紙「さんりづか」印刷費他
		16. フェスタ費	0	58,000	58,000	今年度は可能な範囲で実施予定
		17. 学年学級費	39,000	39,000	0	13クラス上限3,000
		18. 奨励費	70,000	70,000	0	6年証書ファイル
		19. 慶弔費	20,000	20,000	0	供花、弔電、香料
合計			426,000	364,000	△ 62,000	
その他	分担金	20. 分担金	99,180	71,340	△ 27,840	(221世帯+25教員)×290円
	雑費	21. 雑費	10,000	0	△ 10,000	サークル活動費
	予備費	22. 予備費	34,287	30,049	△ 4,238	退会者への記念品等
	予備費	23. 特別会計積立金	20,000	0	△ 20,000	周年行事のための積み立て金
	合計			163,467	101,389	△ 62,078
総計			718,467	590,389	△ 128,078	

＝ 申し合わせ事項 ＝

1. 慶弔規定

- 1) この会の慶弔規定を次のように定める。

①児童死亡	香料	10,000円
	供花	12,000円
②会員死亡	香料	5,000円
	供花	12,000円
- 2) 役員として、本校PTA活動に3年以上貢献した会員が退会する場合には、PTA便りを通してお知らせする。なお、3年未満の役員及び学級委員を合わせて3年以上貢献した会員も、PTA便りを通してお知らせする。
- 3) その他必要と認められる場合には、その都度役員会において協議決定し、施行後、運営委員会にて報告し了承を得る。
- 4) この規定の改定については、運営委員会の議を経るものとする。
- 5) 慶弔事の学年、学級の取り組みについては、その主体性を大切にしながら、先例などを参考にし、会員の負担にならないように注意する。

2. 学年・学級行事など

- 1) 学年・学級行事などは、原則として校区内・準校区内で実施する。
(準校区とは、徒歩で行けるところ)
- 2) 学級活動費は、保護者間(懇談会、茶話会等のお茶菓子代金、懇親会の補助等)及びクラス役員間(企画打合せ等)の親睦を深めるために掛かる費用に使用する。
- 3) どんぐり学級との協力学年・学級は学年・学級行事を計画するときには、どんぐり学級にも案内する。
- 4) キャンプ・海・サイクリング・登山・宿泊を伴う行事は、実施しない。
- 5) 校外での行事は、あくまでも保護者の責任で実施する。
- 6) 学年・学級懇親会は、華美にならないよう常識の範囲内で行う。
- 7) 父母の死亡・災害に際し、見舞金を集める時は、500円を越えない範囲とする。
- 8) 土曜・日曜・祝日・休日・長期休業中には、学年・学級行事は実施しない。

3. その他

- 1) 学年・学級行事などで、特別教室などを使用する場合には、事前に学校へ届け出る。また、調整もあり得る。
- 2) 使用後は、必ず報告する。また、使用前の状態に戻しておく。
- 3) 靴箱の上には、履物をのせない。ビニル袋などに入れる。
- 4) 車での来校は極力避け、近所迷惑や交通の妨げにならないようにする。
- 5) 会員に対する文書には、必ず会長名を記す。
- 6) 文書の印刷は、5枚以上はコピー機の使用を避ける。
- 7) 各種会議への参加旅費は、清田区内800円、区外1000円、1000円を越す場合は実費とする。ただし、車に同乗した場合は半額とする。
また、泊を伴う会議に参加した場合は、1日につき1000円が支払われる。

サークル活動の申請と予算配当について

- ① サークルを申請するのは1回目の委員連絡会とする。
 - ・毎年、申請は必要。毎年申請するのは、毎年無理していないかどうか判断するため。
 - ・新年度になって、メンバーがどれだけいて、何ができるのか明らかになっているので、新年度がよい。
 - ・事務局メンバーは代表者になれないが、事務局を退会した総会后であれば代表者として申請できる。

- ②申請する委員連絡会には、代表者が参加し、説明をすること。
 - ・出席できない場合は、次の委員連絡会に延期する。

- ②事務局メンバーは、代表者になれない。
 - ・PTA と分離し、周りにも誤解を与えないようにする。

- ③人数は3人以上。フルネームで申請する。メンバー表にない人は基本的に活動に参加しない。
さらに在校生の保護者の場合は、児童の学級を明記する。

- ④起ち上げの時点では、在校生の保護者がメンバーにいないてはならない。
その後、全員 OB となる場合もあるが、それは問わない。ただし、学校との連絡調整が大変になるので、無理に申請をせずその年は休会の方がよい。

- ⑤申請書には、従来の活動計画等の他に「昨年度の活動報告」も入れる。
 - ・PTA から予算を出すかどうかの判断の一つになる。
 - 活動はするが、予算はいらぬ、というパターンも歓迎する。
 - ・活動の形骸化を防ぐ。

サークル申請用紙

サークル名	
ねらい	
活動報告 (昨年度に、活動しているサークルのみ)	
活動計画	
代表者 (連絡先) (在校生保護者は児童の年組も記入)	氏名 連絡先
メンバー (在校生保護者は児童の年組も記入)	
補助金必要の有無と理由	・有 ・無

令和5年度 三里塚小学校 P T A役員選考委員会結果報告

令和5年度P T A役員の選考についてご報告いたします。

「札幌市立三里塚小学校父母と先生の会会則」に基づき、13名の委員により慎重に選考会議を重ねて参りました。

その結果、令和5年度のP T A役員として、次の方々を選考いたしました。

顧問 (T)	千葉 一博 (校長)
会長	斉藤 博基 様 (6年1組)
副会長	畑中 修子 様 (6年1組)
副会長	垣野 孝介 様 (5年1組)
副会長	木村 紗耶佳 様 (6年1組)
副会長 (T)	築田 光 (教頭)
書記	高橋 祐加奈 様 (3年2組)
書記	安部 保奈美 様 (6年2組)
書記 (T)	(教員)
会計総務	岡本 未希 様 (6年1組)
会計 (T)	(教員)
監査	佐々木 碧 様 (4年1組)
監査	木崎 真理子 様 (2年2組)

以上ご報告いたします。

令和5年4月21日

札幌市立三里塚小学校P T A
役員選考委員会委員長 石川龍一郎