



札幌市立東園小学校父母と先生の会  
令和8年改訂版

# 目 次

PTA とは	1
東園小学校 PTA 活動方針と重点	2
<u>東園小学校父母と先生の会組織図</u>	3
役員・役員選考係とは	4
<u>役員、役員選考係</u>	
PTA 活動の推進に関わって	5
<u>PTA 室の使い方</u>	
<u>PTA 室のパソコンの使い方</u>	
<u>特別教室の使い方</u>	
<u>常任委員会</u>	
<u>文書を出すときは</u>	6
PTA 会費と特別会計	7
東園小学校父母と先生の会規約	8～
役員選考係 細則	11
個人情報取扱規則	12～

PTA とは、 P arents (父母)  
T eachers (先生)  
A ssociation (会)

の略称で、「父母と先生の会」のことです。

各学校で、父母と先生が協力して、学校・家庭・地域での子どもの健全な成長と幸福のための諸活動を行うことを目的とした任意団体です。

PTA 活動を展開するためには、活動企画運営のお手伝いをしていただけの方が必要となります。その役割を受け持つのが、PTA 役員や係の皆さんなのです。役員や係の皆さんを中心に作られた計画に沿って、広がりや深まりのある活動を展開していきたいものです。

# 東園小学校 PTA 活動方針と重点

## 基本認識

4つの『しよう』と5つの『しない』を実践しながら、家庭教育、学校教育、そして地域の教育力を見直そう。

## 4つの『しよう』

- (1) 子どもと親が楽しく過ごす時間を作りましょう。
- (2) 子どもに「がまんする」ことと「思いやる」ことができる心を育てましょう
- (3) 子どもに「手づくり」の愛情を与えましょう。
- (4) 子どもに「働く機会」を与えましょう。

## 5つの『しない』

- (1) 勉強の遅れている子を見捨てない。
- (2) 子どもの持っているよさを見逃さない。
- (3) 子どもの「わる」を見過ごさない。
- (4) 子どもの心をふみにじらない。
- (5) 学校、家庭、地域の連携を絶やさない。

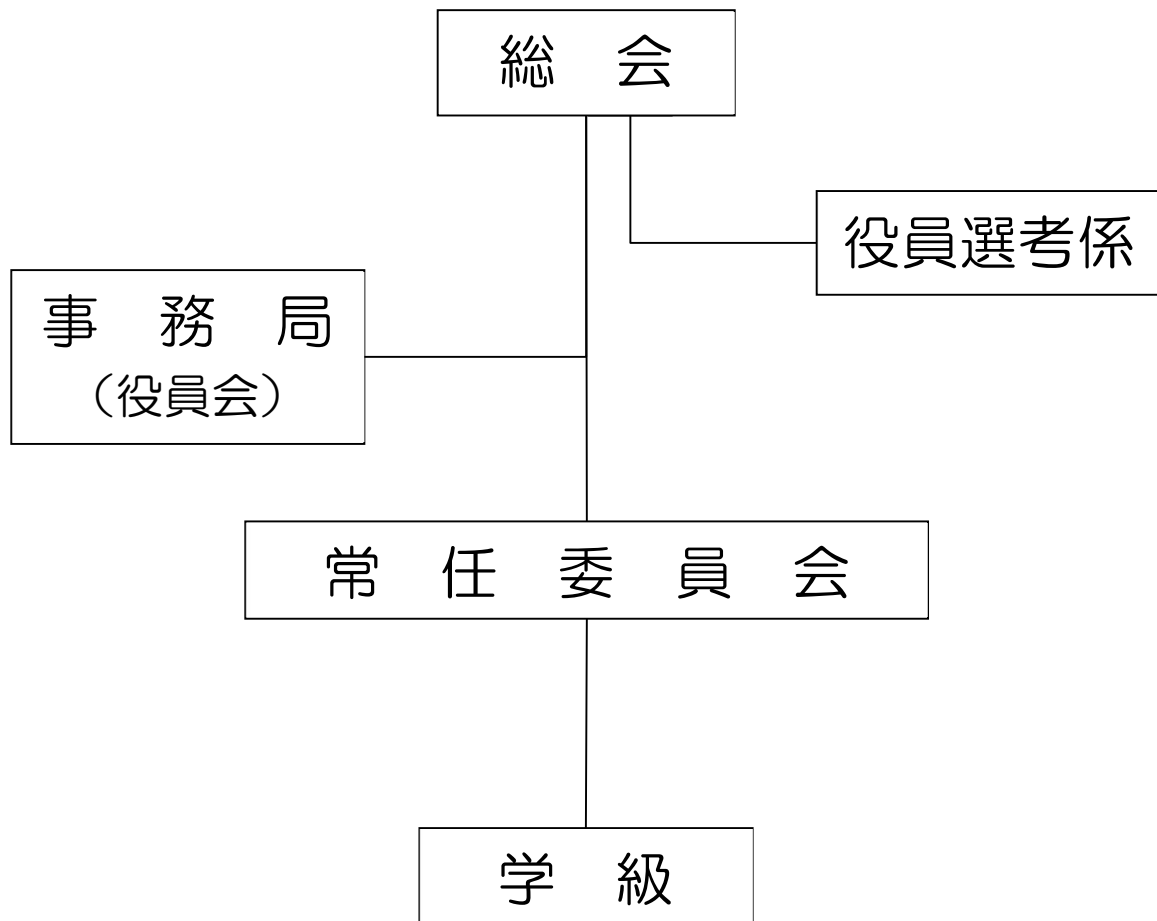
## 東園小学校 PTA の活動方針

- (1) 東園の伸びる芽を育む PTA
- (2) みんなで支え合い全員参加の PTA
- (3) みんなで考え合い行動する PTA

## 活動の重点

- (1) みんなで支え合い、全員参加を目指す諸活動の推進
  - ①学級 PTA 活動を核とした学年活動を進める。
  - ②進んで活動に参加する体制づくりを図る。
  - ③活動の内容を工夫し、計画的に進める。
  
- (2) 望ましい教育環境づくりに努める地区活動の推進
  - ①地域、町内会との連携を保ち、児童の事故防止を図る。

## 東園小学校父母と先生の会 運営組織図



令和6年2月9日改訂

## 役員・役員選考係とは

### 役員

役員名	校内の活動		豊平区P連および地域の活動	
	専門に行う活動	全体での活動	専門に行う活動	全体での活動
会長 【1名】	・会を代表し会務を 総括	・PTA 総会の運営 ・常任委員会の運営 ・スクールゾーン実行 委員会の運営補佐 ・係活動の統括	・会長部会	・豊平区P連総会、 懇親会 ・交通安全推進委員 会総会、懇親会 ・豊平、白石地区各 会合
副会長 【若干名】	・会長の補佐、代行		・副会長部会 ・企画事業部会	
書記 【若干名】	・会議の記録 ・事務局便り発行			
会計 【若干名】	・予算、決算の執行			
会計監査 【若干名】	・定期又は必要に応じて会計を監査し結果を総会で報告			

※役員任期は1年とする

### 役員選考係

活動内容
<ul style="list-style-type: none"> <li>・PTA 役員の退任、増員に伴い、次年度の役員候補の方の検討と意思確認をする</li> <li>・11月～12月に始動する</li> <li>・役員選考係の中から係長と副係長を選出する</li> </ul>

## PTA 活動の推進に関わって

### 《PTA 室の使い方》

PTA 室の使い方は次の手順の通りとする。

- (1) PTA 室の使用申し込みを電話等で事務局長に連絡する。  
申し込むときは、日時、場所、部・学年、代表者名、参加人数を知らせる。使用が重なったときは、他の特別教室の使用もあり得る。
- (2) 鍵を職員室から受け取る。
- (3) 開錠、施錠は使用者の責任で行う。
- (4) PTA 室の印刷機、コピー機、シュレッダーは自由に使用できる(ノートに使用目的、枚数を記入)。但し、コピー機は 1 種類 10 枚までとする(11 枚以上は印刷機で)。  
印刷用紙の不足、あるいは故障などのときは、事務局長に連絡する。  
使用後はスイッチを切り、コンセントを抜く。
- (5) 使用後は清掃しゴミは必ず持ち帰る。『使用する前よりきれいに』が基本。
- (6) 電灯・窓・カーテン・ドアの施錠を確認し、鍵を職員室に戻す。

### 《PTA 室のパソコンの使い方》

PTA 室のパソコンの使い方は次の手順の通りとする。

- (1) プリンター、パソコンの電源プラグをコンセントにさす。
- (2) 作成した文書は、外部メモリなどに保存することを推奨する。
- (3) 使用後は、パソコンをシャットダウンして電源プラグを抜き、パソコン台の下に戻す。
- (4) 原則的にはパソコンはPTA室より持ち出し禁止とする。

### 《特別教室の使い方》

特別教室は、多目的室、家庭科室、ふれあいルーム、体育館等とする。

- (1) PTA 室の使い方(1)～(3)を参照。
- (2) ゴミは持ち帰りが原則。
- (3) 使用後は後片付け、清掃をする。
- (4) 電灯・窓・カーテンを確認する。

### 《常任委員会》

常任委員会は、年数回行う。

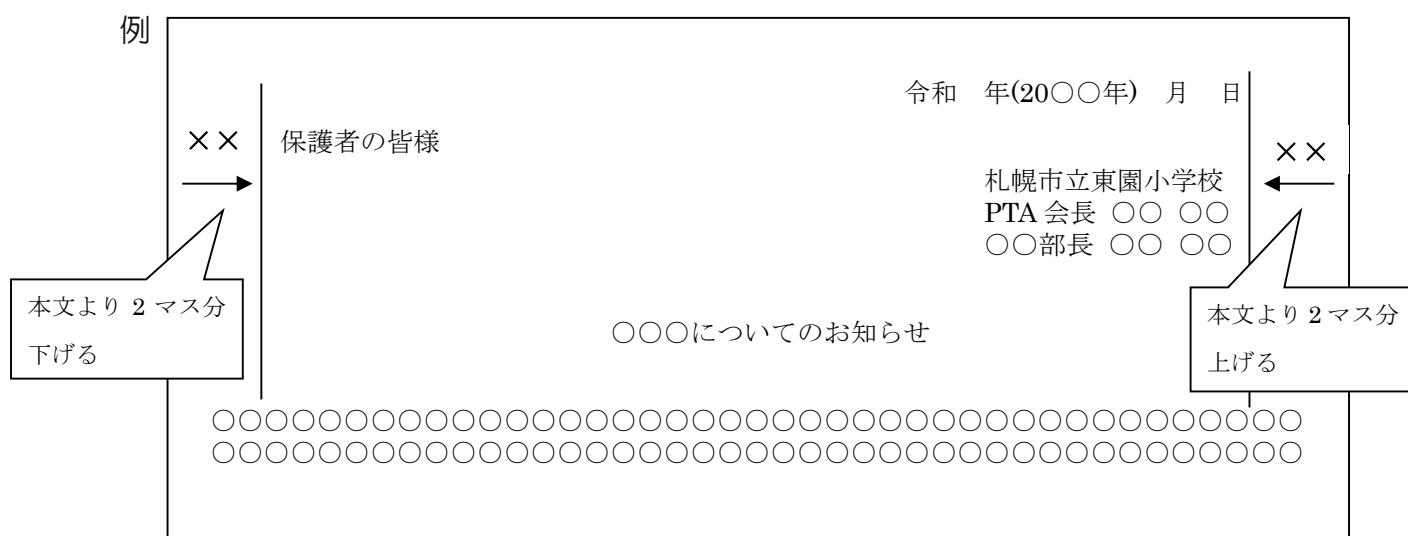
- (1) 開催ごとに参加者に通知し、出欠の確認を行う。
- (2) 常任委員会は、4 階ふれあいルームで行う。(ふれあいルームの机・椅子のセッティングは 6 学年から学年輪番で行う)

## 《文書を出すときは》

### 【印刷物の発行手順】

- (1)文書を作成する。
- (2)発行日の3日前までに担当の先生に見てもらい、十分話し合う。(不在のときは、事務局長)
- (3)許可をもらったらPTA室の印刷機で印刷する(印刷枚数+1枚 (5)参照)
- (4)用紙使用枚数をノートに記入する。
- (5)印刷物の枚数を確認し、職員室入り口の配付棚に入れる。また、記録用として事務局長へ1枚提出する。

※PTAの配付プリントは、保護者宛とし、PTA会長と代表者の連名とする。



※印刷機、コピー機、パソコン、プリンター、シュレッダーの使用後は必ずスイッチを切り、プラグを抜いてください。

## PTA 会費と特別会計

PTA が活動するためには、いろいろな経費が必要です。本校 PTA の会計は「一般会計」と「特別会計」の 2 種類があります。

### PTA 会費(一般会計)

「一般会計」は、1 家庭あたり 1 か月 130 円、年間 1,560 円の PTA 会費で運営されています。この経費は、学校後援会的なものではなく、あくまでも PTA 活動のために使われています。PTA 総会で決定された予算書に基づいて予算が執行されています。予算が適切に執行されているかどうかについては、会計監査を受けて、PTA 総会においてみなさんに報告しています。

※主となる支出は、次のようになっています。

- (1) 運営費 防犯対策費・備品費・消耗品費・印刷費・通信費・PTA 交流費
- (2) 活動費 事務局活動費・奨励費・慶弔費
- (3) その他 区 P 連分担金・予備費・備蓄

### 特別会費

「特別会計」は、会員のみなさんが労力奉仕等によって得た収入を備蓄したものです。収入は、資源回収が主なものです。

※主となる支出は、次のようになっています。

- ・周年行事積立金

# 東園小学校父母と先生の会規約

## 第一章 総 則

### 第1条 (名称及び所在)

この会は、札幌市立東園小学校父母と先生の会(東園小学校PTA)といい、事務局を豊平区豊平1条12丁目の同校におく。

### 第2条 (目 的)

この会は、父母と教職員が協力して家庭と学校と社会における児童の幸福な成長を図ることを目的とする。

### 第3条 (活 動)

この会は、前条の目的を達成するために、次のことを行う。

- 1 よい父母、よい教職員となるよう努める。
- 2 家庭と学校との相互理解を深め、緊密な連絡を図る。
- 3 児童の生活並びに環境の向上を図る。
- 4 その他、この会に必要とみられる事項について。

### 第4条 (構 成)

この会は、次の会員をもって組織する。

- 1 本校に在籍する児童の父母またはこれに代わる者。
- 2 本校に勤務する教職員。
- 3 その他、この会に理解のある特志者。

### 第5条 (権利、義務及び会員の個人情報の取り扱いについて)

この会は、教育を主旨とする民主団体であり、すべて平等の権利と義務を有する。また、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。

## 第二章 組 織

### 第6条 (役 員)

この会の役員は、次の通りである。

- |         |     |
|---------|-----|
| 1 顧 問   | 1 名 |
| 2 会 長   | 1 名 |
| 3 副 会 長 | 若干名 |
| 4 書 記   | 若干名 |
| 5 会 計   | 若干名 |
| 6 会計監査  | 若干名 |
| 7 事務局長  | 1 名 |
| 8 事務局次長 | 1 名 |

- 第 7条 (役員の仕事)
- この会の役員の仕事は、次の通りとする。
- 1 会 長 会を代表し、会務を総括する。
  - 2 副 会 長 会長を補佐し、会長事故あるときはその職務を代行する。
  - 3 会計監査 定期又は必要に応じて、会計を監査し結果を総会に報告する。
  - 4 事務局員 会務を円滑にすすめる。

- 第 8条 (役員を選出)
- 会長、副会長、会計監査及び事務局員は、役員選考係の推薦により総会において選出する。
- ただし、教職員の役員は学校長の推薦による。

- 第 9条 (役員・委員の任期)
- 役員の仕事は 1 年とする。ただし再任を妨げない。

- 第 10条 (校 長)
- 学校長は、いずれの会にも出席し、意見を述べることができる。

- 第 11条 (顧 問)
- この会に顧問をおくことができ、顧問は、役員会の協議を経て会長が委嘱する。

- 第 12条 (係の選出)
- 係は、学級会員の互選による。

### 第三章 運 営

- 第 13条 (総 会)
- 総会は会長が招集し、全会員をもって構成し、毎年 4 月に定期総会を開く。
- 1 総会は、この会の最高決議機関として、次の事項を審議する。
    - (1) 年間事業計画の大綱及び事業計画
    - (2) 予算及び決算
    - (3) 役員を選出
    - (4) 規約の改訂
    - (5) その他の主要事項
  - 2 総会の決議は、出席者の過半数の同意を必要とする。
  - 3 必要に応じて臨時総会を開くことができる。

- 第 14条 (役員会)
- 役員会は事務局員をもって構成し、必要に応じて会長がこれを招集し、重要事項を協議する。又、必要あるときは関係者の出席を求めることができる。但し、総会及び常任委員会が開催できない場合に緊急を要する事項について審議し会長の承認を受け決定する機関である。

- 第 15条 (常任委員会)
- 常任委員会は、会長が招集し、役員、常任委員会係をもって構成し、次の事項を審議、決定する会で総会に次ぐ決議機関である。
- 1 総会提出の議案
  - 2 総会から委任された事項

### 3 緊急を要する事項

#### 第16条 (事務局)

この会の円滑な運営を図るため事務局をおき、次のことを行う。

○各種集会の調整及び連絡、事務の記録、会計

○その他、会の運営に必要な業務

#### 第17条 (構成)

事務局の構成は、次の通りとする。

○事務局員若干名

(会長、副会長、会計、書記、事務局長、事務局次長)

## 第四章 会 計

#### 第18条 (経費)

この会の運営、活動に要する経費は、会費及びその他の収入をもってこれにあてる。

#### 第19条 (会費)

この会の会費は、総会において定めた金額を納めるものとする。

#### 第20条 (決算)

この会の決算は、会計監査を経て総会の承認を受けなければならない。

#### 第21条 (会計年度)

この会の会計年度は、毎年4月1日より始まり、翌年3月31日に終わる。

## 付 則

第22条 この規定にない事項は、常任委員会において協議し、決定する。

第23条 平成31年4月13日 一部改訂

この規約は、令和6年2月9日改訂、令和6年4月1日より実施する。

### 細則

#### 第1条(弔意規定)

1 会員及び児童のうち、下記の事項に該当する時は弔意を表す。

イ 会員、児童の死亡・・・花輪 15,000 円、香典 5,000 円

ロ 前項に規定されていない事項が生じた場合は、役員会で協議し、常任委員会に報告する。

### 付則

この細則は、平成20年4月18日より実施する。

## 役員選考係 細則

第1条 東園小学校父母と先生の会の規約第8条にいう役員選考係は、この規定による。

第2条 役員選考係は、学級より選出された1名と教職員の代表1名によって構成する。

第3条 役員選考係は、代表1名をおく。

第4条 役員選考係は、会長、副会長、会計監査、会計及び書記の候補者を選出し、本人の同意を得たうえ会員に公示し、総会の場において決定する。

第5条 役員選考係の任期は、1年とする(4月より翌年3月まで)

第6条 会長、副会長、会計監査、会計及び書記は、役員選考係となることはできない。

付則

この規約は、令和6年2月9日改訂、令和6年4月1日より実施する。

# 札幌市立東園小学校 父母と先生の会 個人情報取扱規則

(目的)

第1条 札幌市立東園小学校父母と先生の会（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P T A活動のしおり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・会員等の名簿の作成
- (4) 役員の推薦活動

(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・会員に対して、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13日より施行する。