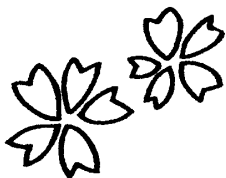
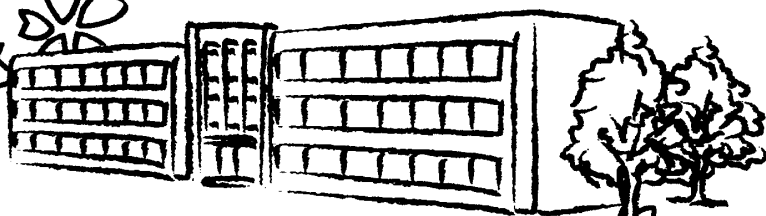
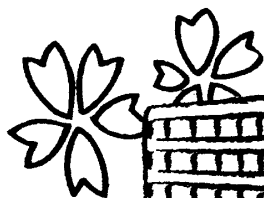
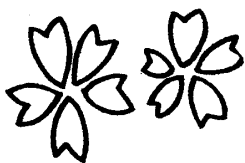




P T Aのしおり



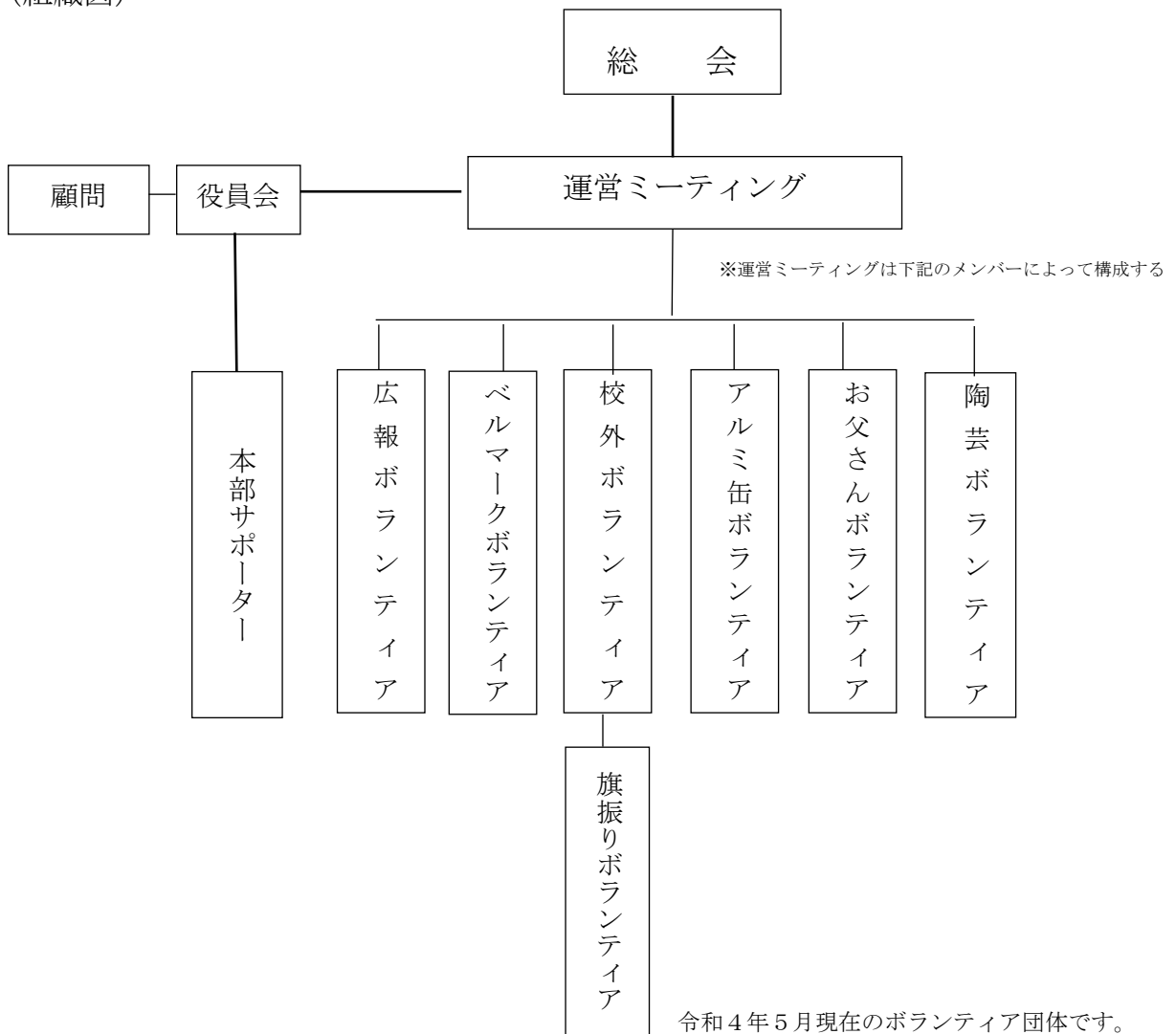
令和4年5月 改正版

【 目 次 】

上一色南小学校 P T A の仕組み	・ ・ ・ ・ ・	2
役員・ボランティア選出の方法	・ ・ ・ ・ ・	3
役員・ボランティアの主な活動	・ ・ ・ ・ ・	3
年間活動の進め方	・ ・ ・ ・ ・	4
活動費	・ ・ ・ ・ ・	5
P T A 会則	・ ・ ・ ・ ・	6 ～ 1 0
個人情報取扱規定	・ ・ ・ ・ ・	1 1

上一色南小学校PTAの仕組み

(組織図)



運営ミーティング					
役員会					
☐ 会長	1 名	☐ 副会長	若干名 (T1)	☐ 会計監査	3 名 (T1)
☐ 会計	3 名 (T1)	☐ 書記	3 名 (T1)		
☐ 各ボランティア団体の代表者					
2 名前後					

令和4年5月 一部改正

役員・ボランティア選出の方法

- (1) 役員の選出 (選出期間：通年) 立候補による選出
 (2) ボランティア選出 (選出期間：通年) 希望者による申込書提出による選出
 令和3年5月改正

役員・ボランティアの主な活動

(1) 役員

役 名	員 数	役 割 (仕事の内容)
会 長	1 名	P T Aを代表し会務をおさめる
副会長	若干名(T 1)	会長を補佐し会長に事故ある時はその代行をする
書 記	3(T 1)名	記録、議事録管理、通信、書類の保管
会 計	3(T 1)名	会計事務
会計監査	3(T 1)名	会計監査を行う

(2) ボランティア

ボランティア	活動内容	望ましい活動人員
広報	・ 広報誌「ひまわり」の発行 ・ P T Aの広報活動	4 名以上
ベルマーク	・ ベルマークの収集 ・ ベルマークの集計作業	5 名以上
校外	・ 旗振りボランティアの募集・管理 ・ 旗振り当番表の作成 ・ 旗の管理	5 名以上
旗振り	・ 担当地区の旗振り	興 宮：20 名以上 本一色：20 名以上 上一色：40 名以上
アルミ缶	・ 月に1 度程度のアルミ缶の回収	3 名以上
お父さん	・ 盆踊りのパトロール ・ イベントの企画・運営・補助 ※お父さんだけでなく、どなたでも歓迎です。	5 名以上
陶芸	・ 年に2～3 回 ・ 陶芸担当の先生の補助	2 名以上
本部 サポーター	・ 本部役員の補助 (印刷・集計作業・イベントの補助など)	2 名以上

年間活動の進め方

	総会	運営ミーティング	役員・ボランティア
4 月		・ 総会提出案件の決定	・ ボランティア募集 ・ 年間活動計画作成
5 月	・ 決算の報告 ・ 決算報告の審議承認 ・ 予算案の審議承認 ・ 活動方針の審議承認	・ 各計画の調整 ・ 全体の年間活動決定	
9 月	・ 会 計 監 査	・ 年数回運営ミーティング	・ 総会の活動方針に基づき年間計画の実施 （ ～実践活動～ 計画～実践～反省の ローテーション ）
1 月			
2 月			
3 月	・ 次年度役員承認 ・ 活動報告 ・ 会 計 監 査		・ 年間反省の提出

令和 3 年 5 月 一部改正

活 動 費

- (1) 1ヶ月 250円(一世帯)

*PTA活動に参加していない御家庭からも、本校に在籍中は活動費としてお支払いいただいております。

- (2) 納入方法

1年間に、2回に分けて納入する

第1回 5月 1,500円

第2回 10月 1,500円

東京東信用金庫 新小岩支店で、保護者名義の預金通帳を作り納入する。

(毎月12日に引き落とされる学校納入金と一緒に、年2回引き落としとなります。)

- (3) 卒業生の保護者がボランティアに参加する場合は以下の通りとする。

①活動費は、活動する月に1ヶ月250円支払う。

②納入方法は現金とする。

令和4年5月 一部改正

上一色南小学校PTA会則

第1章 名 称

- 第 1 条 この会は、上一色南小学校PTAと称し、事務所を上一色南小学校に置く。

第2章 目 的

- 第 2 条 この会は、父母と教師が協力し、学校と家庭の教育について理解を深め、教育環境を整備して、児童の健全な成長をはかることを目的とする。

第3章 方 針

- 第 3 条 この会は、教育を本旨とする民主団体で、次の方針に従い活動する。
- (1) 特定の政党や宗教に偏ることなく、また営利を目的とする行為は行わない。
 - (2) この会や、この会の役員で、公私の選挙の候補者を推薦しない。
 - (3) 学校の人事、その他の運営に関与しない。

第4章 会 員

- 第 4 条 この会の会員となることのできるものは、次の通りである。
- (1) 本校に在籍する児童の父母、またはこれに代わる保護者。
 - (2) 本校教職員。
 - (3) 本校卒業生の保護者

- 第 5 条 この会の活動費は、総会の議決による。

令和4年5月 一部改正

第5章 総 会

- 第 6 条 総会は、第4章第4条（1）及び（2）の会員で構成し、委任を含め第4章第4条（1）及び（2）の会員の過半数の出席により成立する。
- 第 7 条 総会は、定時総会（年2回）、臨時総会とする。
臨時総会は、運営ミーティングが必要と認めたとき、または会員の3分の2以上の要請があったときに開き、会長が招集する。
- 第 8 条 総会は、次の事項を審議決定する。
（1）役員の承認
（2）決算の承認
（3）予算の承認
（4）事業計画の審議・承認
（5）その他 重要事項の審議
- 第 9 条 総会の議事は、出席者が過半数で決定する。
可否同数の場合は、会長の決するところによる。

令和4年5月 一部改正

第6章 役 員

- 第10条 この会に、次の役員を置く。
会長 1名 副会長 若干名（T1） 書記 3名（T1）
会計 3名（T1） 会計監査 3名（T1）
ただし、その年の活動内容により人数が前後する事もある。
- 第11条 役員の任期は、2年1か月とする。ただし、再任を妨げない。
補欠により就任した者の任期は、前任者の残存期間である。
- 第12条 役員は立候補によって選出又は立候補者がいない場合は、役員によって選出・選考され、総会の承認を得るものとする。
- 第13条 役員の任務は、次の通りである。
（1）会長は、この会を代表し、会務をおさめる。
（2）副会長は、会長を補佐し、会長に事故ある時はその代行をする。
（3）会計は、一切の会計事務を行う。
（4）書記は、総会・運営委員会の議事や活動に関する事項を記録し、通信・その他の書類を保管する。
- 第14条 役員は、この会に関する主な事項についての議案を作成し、その機能発揮に努める。

令和3年6月 一部改正

第7章

ボランティア

- 第15条 ボランティアは、本校に在籍する児童の父母またはこれに代わる保護者または卒業生保護者の中から、希望者による申込書提出により選出する。但し、卒業生保護者のみの構成は禁止とする。
- 第16条 ボランティアの任期は特に設けない。しかし、参加者の意志により退会を希望した場合はそれを阻むことは出来ない。
- 第17条 新規ボランティアを発足する時、活動内容について総会または運営ミーティングで承認を必要とする。

令和4年5月 一部改正

第8章

運営ミーティング

- 第18条 運営ミーティングは、役員、各ボランティア団体の代表者で構成し、必要に応じて他の代表者も加える。
- 第19条 運営ミーティングは、次の事項を審議・決定する。
- (1) 総会に提出する議事の検討
 - (2) 総会で議決された事項の運営
 - (3) 会の事業計画と運営
 - (4) 年間予算、または補正、特別予算の審議
 - (5) その他、緊急事項の処理

令和3年5月 一部改正

第9章

会 計

- 第20条 この会計の活動に必要な経費は、活動費その他の収入によって支弁する。
- (1) 本会の活動費は、会員一世帯当たり月額250円とする。但し、卒業生保護者においては、参加月のみ月額250円とする。
 - (2) 本会の活動費は、必要に応じ審議し、総会の議決によって改正されるものとする。
 - (3) 本会の活動費の納入は、学校を通じ徴収する。
- 第21条 会計は、総会で議決された予算に基づいて行われる。
- 第22条 この会の決算は、会計監査を経て総会に報告され承認されなければならない。
- 第23条 会計年度は、毎年4月1日から始まり、翌年3月31日に終わる。

令和4年5月 一部改正

第10章

会計監査

第24条 この会の会計を監査するため、会計監査3名（T1）を置く

第25条 会計監査は、立候補により選出し、総会において承認する。

第26条 会計監査の任期は、2年1ヶ月とする。ただし再任を妨げない。

第27条 会計監査は年2回行い、必要に応じて、臨時会計監査を行うことができる。

令和3年5月 一部改正

第11章

改 正

第28条 この会の改正は、総会において出席者の過半数の賛成を必要とする。

第12章

その他

第29条 この会に顧問を置くことができる。前会長（現会長の前任者）を顧問とする。

第30条 校長は、各種会合に出席して意見を述べることができる。

附 則

第31条 この会則は、昭和53年5月4日より実施する。

第32条 会員の慶弔は、別にこれを定める。

慶弔規定

弔慰金	(1) 会員死亡	5, 0 0 0 円
	(2) 児童死亡	5, 0 0 0 円
	(3) 教職員死亡 (校医)	5, 0 0 0 円
	①配偶者死亡	5, 0 0 0 円
	②父母及び子女死亡	5, 0 0 0 円
見舞金	(1) 児童の病気 (1 か月以上の病欠、または1 週間以上の入院)	5, 0 0 0 円
	(2) 教職員の病気 (1 か月以上の病欠、または1 週間以上の入院)	5, 0 0 0 円
	(3) 災害の場合は、その都度役員会において審議する。	
祝 金	(1) 教職員の結婚	5, 0 0 0 円
	(2) 教職員及び配偶者の出産	5, 0 0 0 円
教職員の転退職		1, 0 0 0 円相当の贈呈品

その他主事については、教職員に準じて取り計らう。

ただし、事情により役員会で審議し、増額することができる。

令和3年5月 一部改正

《上一色南小学校PTA 個人情報取り扱い規定》

■【目的】

この規定は、江戸川区立上一色南小学校PTA（以下「本会」）が取得し、保有する個人情報の適正な取扱を定めることにより、会の円滑な運営を図るとともに、個人情報に関する会員のプライバシーを尊重し、個人情報を保護することを目的とする。

■【個人情報の定義】

この規定において「個人情報」とは、児童・保護者・役員・ボランティア等に関わる氏名・住所・連絡先等または、それらを組み合わせることで容易に個人を特定できる情報を指します。

■【個人情報の取得方法】

本会において個人情報の取得を行う際は、利用目的に限り書面等、公正な手段を用いて必要な範囲にて取得します。

■【個人情報の取得指針】

本会が収集した個人情報は、本部役員・各ボランティア団体の代表者及び取得者が適切に管理し、利用目的に限定した範囲、限定した役員・ボランティアのみで利用し、本人の同意なしに開示、及び提供はいたしません。

■【個人情報の利用目的】

各種支援活動と書類作成

1. 学校協力、支援に関わる活動
(例：運動会・卒業式・学年行事・各種行事支援など)
2. PTA活動への運営、参加に関わる活動
(例：企画イベント・行事支援・広報誌の写真・学年行事・PTA報告書・各専門部会活動など)
3. 活動に関わる管理名簿等の作成

■【管理方法】

- ・紙媒体：施錠保管
- ・電子データ：パスワードを設定する等、適切な方法による保管
- ・児童の卒業又は転校まで保存し、保存期間経過後速やかに廃棄いたします。

■【個人情報の提供と開示】

利用目的を超えて第三者への提供はいたしません。

ただし、公衆の生命、健康などの重大な利益を保護する目的が生じた場合は、提供を行う場合がございます。

■【その他】

この規定は法令の改正又は実務上の不備が生じた場合には、本会の役員会で協議・検討を行い、改定することができる。又、改定を行った場合は、会員に周知するものとする。

令和3年5月 改正