

令和8年度

総会のしおり(案)

事業報告、事業計画案、PTA規約、細則



武庫小学校PTA

書面表決書締切

令和8年4月24日(金)

※PTA事業報告、事業計画案、PTA規約、細則は学校ホームページにてご確認ください。

(学校からのお知らせ→PTA関連→令和8年度総会のしおり)

## 令和8年度PTA書面総会

報告 武庫小学校PTA慶弔規定改正  
議事

- (1)第1号議案 令和7年度 事業報告
- (2)第2号議案 令和8年度 事業計画(案)
- (3)第3号議案 ①令和7年度 一般会計決算報告  
②令和7年度 特別会計決算報告  
③令和7年度 周年記念事業積立金決算報告
- (4)第4号議案 ①令和8年度 一般会計予算(案)  
②令和8年度 特別会計予算(案)  
③令和8年度 周年記念事業積立金予算(案)
- (5)第5号議案 令和8年度 運営組織(案)

### 《 日本PTA全国協議会 》

PTAとは Parent Teacher Association「父母と先生の会」

家庭教育の充実を図り、学校・地域と連携して子供たちのために活動する団体。

### 《 武庫小学校PTA規約 第二章 目的及び方針 》

第2条 この会は、家庭及び学校が一体となって、家庭、地域、学校における  
児童の幸福と健全な成長を図ることを目的とする。

### 《 教育基本法 第1条(教育の目的) 》

教育は、人格の完成をめざし、平和的な国家及び社会の形成者として、真理  
と正義を愛し、個人の価値をたっとし、勤労と責任を重んじ、自主的精神に  
充ちた心身ともに健康な国民の育成を期して行われなければならない。

## 令和7年度 P T A事業報告

### 【共通】

- ・運営委員会（臨時を含む）の出席 全7回（内、書面2回）

### 【P T A本部】

#### 〔校内活動〕

- ・役員会議 通年
- ・運営委員会の開催（臨時含む）、運営委員会だよりの発行 全6回
- ・総会の開催（臨時含む）、総会のしおりの発行 全1回（内、書面1回）
- ・選考委員会（次期本部役員選出、次期委員選出）に関する任務、委員活動内容他記載集の発行 1月～4月
- ・PTA加入の保険についてのお知らせ 6月
- ・PTA会費についてのお知らせ 6月
- ・学校内の教育環境整備活動の企画補助（運動会、学校美化作業等） 通年
- ・会計監査 全2回（10月、4月）
- ・体操服等のリサイクル活動 通年
- ・一斉メール（まなびポケット）の配信 通年
- ・新入生用名札の作成 12月

#### 〔渉外活動〕

- ・武庫小校区まちづくり連絡協議会
- ・三田市人権を考える会 武庫小学校区 地域部会
- ・フラワータウン地区三田市立小学校4校P T A連絡会（メール）
- ・ゆりのき台給食センター給食委員会（書面）
- ・学校運営協議会
- ・三田市P T A情報交換会

### 【学年委員】

- ・卒業式記念品準備 12月～2月
- ・運動会前日準備 5月30日
- ・運動会当日片付け 5月31日

### 【運動会委員】

- ・参加賞の準備 5月
- ・運動会前日準備（観覧席の椅子並べ、テント設営） 5月30日
- ・運動会当日、保護者待機列への声掛けと誘導、アルコール消毒、片付け 5月31日
- ・学校美化作業（校舎内の窓拭き） 10月3日

### 【生活委員】

- ・朝夕 校区内パトロールの計画及び実施（パトロール名簿作成） 通年
- ・防犯プレートの配布 通年
- ・運動会前日準備 5月30日
- ・運動会当日片付け 5月31日

### 【広報部】

- ・広報紙 『けやき』 第146号（最終号）発行 3学期

### 【ぽかぽか家庭教育学級部】

- ・家庭教育学級合同運営委員会 5月9日
- ・星空ウォッチング 10月4日
- ・給食試食会 11月13日

### 【地区委員】

- 登校班名簿作成 3学期
- ラジオ体操 夏休み
- 地区委員会の出席 全3回
- 次年度地区委員の選出 2学期

## 令和8年度 P T A事業計画（案）

武庫小学校P T A規約第二章目的及び方針に基づき、今年度の活動内容を次の通り提案します。

- 【共通】
  - ・運営委員会（臨時を含む）の出席
  
- 【P T A本部】
  - ・総会の開催、総会のしおりの発行
  - ・運営委員会の開催、運営委員会だよりの発行
  - ・選考委員会（次期本部役員選出、次期委員選出）に関する任務、委員活動内容他記載集の発行
  - ・PTA 会費、保険についてのお知らせ
  - ・学校内の教育環境整備活動の企画補助（運動会、学校美化作業等）
  - ・体操服等のリサイクル活動（回収のみ）
  - ・各種地域活動への参画（まち協、講演会出席等）
  - ・学校支援活動のコーディネーターとの連携
  - ・新入生用名札の作成
  - ・地区委員会の出席（2回）
  
- 【学校行事委員】
  - ・運動会前日の準備
  - ・運動会当日の見回りおよび片付け
  - ・学校環境整備（校舎内の窓拭き等）の活動コーディネート
  - ・6年生の卒業記念品等の手配
  
- 【見守り委員】
  - ・校区内の防犯活動の企画と運営（全保護者による朝の立ち当番、夕方の通学路の見回り）
  - ・防犯プレートの配布
  - ・運動会準備および片付け
  
- 【イベント部担当】
  - ・会員に対する生涯学習活動及び研修活動の企画推進
  - ・市開催の運営委員会（年2回）と勉強会（年2回）の出席
  
- 【地区委員】
  - ・地区集会の開催
  - ・夏休みラジオ体操の実施
  - ・地区委員会の出席（年2回）
  - ・次年度地区委員の選出

# 武庫小学校PTA規約

## 第一章 名称及び所在地

第 1 条 この会は武庫小学校PTAと称し、所在地を三田市武庫が丘4丁目13番地とする。

## 第二章 目的及び方針

第 2 条 この会は、家庭及び学校が一体となって、家庭、地域、学校における児童の幸福と健全な成長を図ることを目的とする。

第 3 条 この会は、前条の目的達成のため、次の方針に基づいて活動を行う。

- (1) 家庭や地域における教育の向上と児童の健全育成に努める。
- (2) 学校、地域における教育環境の改善向上に努める。
- (3) 会員の研修を深め、資質の向上と相互理解及び親睦を図る。
- (4) 学校教育振興への協力と助成に努める。
- (5) 特定の政党や宗教に偏る行為、営利を目的とする行為は行わない。
- (6) 学校の人事その他の学校運営には干渉しない。
- (7) この会又はこの会の役員名を、政治的、営利的行為等に利用しない。

## 第三章 会 員

第 4 条 この会は、武庫小学校に在学する児童の父母又はこれに代わる保護者及び同校に勤務する教職員をもって会員とする。

第 5 条 会員は会費を納めるものとし、すべて平等の権利と義務を有する。

## 第四章 役員、委員、会計監査、顧問及び参与

第 6 条 この会は、次の役員、委員及び会計監査を置く。

- |          |       |         |
|----------|-------|---------|
| (1) 役員   | 本部役員  | 5名      |
| (2) 委員   | 学年委員  | 各学年 若干名 |
|          | 専門部委員 | 各学級 若干名 |
|          | 地区委員  | 若干名     |
| (3) 会計監査 |       | 2名      |

第 7 条 この会は、顧問、参与を置くことができる。顧問、参与は運営委員会の承認を得て、本部役員が委嘱し、総会に報告する。

第 8 条 この会の役員、委員、会計監査、顧問、及び参与の任務は、次の通りとする。

- (1) 本部役員は、PTA本部（以下、本部と記す）として、この会を代表し、会務を総括する。また、収支の経理を含む事務を処理する。
- (2) 本部は、本会の諸種の会合に必要な限り出席し、会の機能の円滑化を図るものとする。
- (3) 学年委員は、当該学年PTAを代表し、その活動の企画推進にあたるとともに、学年及び学級の意思を会に反映させる。
- (4) 専門部委員は、専門部会の活動の企画推進にあたる。

- (5) 地区委員は、当該地区PTAを代表し、その活動の企画推進にあたり、地区の意思を会に反映させる。
- (6) 会計監査は、会の収支の経理について監査し、決算書に署名・捺印する。また、招集による総会においてはその結果を報告する。
- (7) 顧問は、本部の諮問に応じる。
- (8) 参与は、本部経験者或いはそれに準ずるものとする。重要会議に出席し、会の運営に助言する。但し、委員経験には含まないものとする。

第 9 条 役員、委員、顧問及び参与の任期は1年とする。但し、再選は妨げない。

第 10 条 会計監査の任期は1年とする。但し、再選はしないものとする。

第 11 条 役員、委員及び会計監査は、任期後任者が決定するまで、その任にあたる。

第 12 条 役員、委員及び会計監査に欠員が生じたときは補充する。

(1) 但し、後任者の任期は、前任者の任期の残期間とする。

(2) 前項の規定に拘らず、会の運営に重大な支障がないとき、その他相当な理由があるときで、運営委員会の承認あるときは補充しないことがある。

第 13 条 役員及び会計監査の選出は、次のとおりとする。

(1) 役員及び会計監査は、選考委員会を設けて選出し、総会の承認を得るものとする。

(2) 選考方法は選考委員会に一任し、運営委員会には報告するものとする。

## 第 五 章 会 議

第 14 条 この会には、次の会議を置く。

### (1) 総 会

1. 全会員によって構成し、この会の最高議決機関とする。

2. 年1回、毎年度始めに定期総会を開くほか、本部が必要と認めたとき、又は運営委員もしくは会員の3分の1以上の要求があるときは、臨時総会を開くことができる。この定例総会及び臨時総会は原則書面によるものとするが、必要に応じて招集することも可能とする。

3. 総会は、本部が行う。

4. 総会は、書面で行う場合、書面表決書の提出数が会員の3分の1以上により成立し、その議事は、提出数の過半数により議決する。招集する場合は、会員の3分の1（委任状を含む）以上の出席によって成立し、その議事は、出席者の過半数で議決する。但し、会員数の5分の1以上の出席を必要とする。

### (2) 運営委員会

1. 本部役員、各専門部会部長と学年委員会各リーダー、地区部長によって構成し、総会に次ぐ議決機関とする。

2. 本部が招集し、運営に関する事項について処理又は審議決定する。

3. 運営委員会は、構成人員の2分の1以上の出席によって成立し、その議事は出席者の過半数で議決する。

### (3) 役員会

1. 本部役員によって構成し、運営に関する事項の企画立案及び渉外関係を担当し執行するほか、各委員会、各専門部会の連絡調整を行う。
2. 必要により、各委員会、各専門部会の代表を本部が招集し、加えることができる。

### (4) 学年委員会

1. 学年委員及び学級担任教職員によって構成し、学年PTAの運営に関する事項について処理又は審議決定する。
2. 必要により、学年委員会を開くことができる。

### (5) 地区委員会

1. 地区委員及び担当教職員によって構成し、地区PTAの運営に関する事項について処理又は審議決定する。
2. 必要により、地区委員会を開くことができる。

### (6) イベント部会

1. イベント部委員及び教職員によって構成し、部会の運営を行う。

### (7) その他

1. 必要に応じて、運営委員会の承認を得て、臨時で各委員会を設置することができる。

## 第六章 経 理

第 15 条 (1) この会の経理は、会費及びその他の収入をもってあて、総会において議決された予算に基づいて行われる。

(2) この会の経理は、会計簿を保管し、会員の要求のある時は諸帳簿の閲覧に応ずる。

第 16 条 決算は、会計監査を経て、総会の承認を得なければならない。

第 17 条 会計監査は、年2回を原則とする。但し、必要により、臨時に行うことができる。

第 18 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。

## 第七章 附 則

第 19 条 この会の運営に関する事項は、細則において定める。

第 20 条 この会の事務所には、会員名簿・会計簿・領収書綴・その他諸記録を備えるものとする。

第 21 条 この規約は、総会の承認がなければ改正することができない。

第 22 条 この規約は、昭和57年5月22日より施行する。

昭和63年3月17日改正

平成元年5月6日改正

平成9年5月17日改正 (PTA 連合会脱会による第6条削除、事業部会の名称変更)

平成10年5月2日改正 (PTA 統括機関の変更、学級専門委員の規定化)

平成10年11月7日改正 (選考委員会の任務の明確化)

平成11年5月8日改正 (第6条以下の条文番号繰り上げ、PTA 組織の明確化)

平成15年5月10日改正 (専門部会の名称変更:「ひょうごっこ」→「いきいきユースネット」)

平成18年2月9日改正 (PTA 役員体制の変更)

- 平成 19 年 1 月 26 日改正 (参与に関する補足、専門部会の名称変更)
- 平成 23 年 4 月 23 日改正 (PTA 事務所として設置していないため、所在地に変更)
- 平成 30 年 1 月 13 日改正 (今後委員体制の改変が予想されるため、人数を削除)
- 
- 平成 31 年 4 月 27 日改正 (本部役員の役割の明確化)
- ” (武庫っ子育成部と家庭教育学級部の統廃合と名称変更  
“ぽかぽか家庭教育学級部”)
- ” (生活部を専門部から削除し、学級委員へ配置転換)
- ” (会員による諸帳簿の閲覧に関することを追加)
- 令和 2 年 11 月 19 日改正 (総会を書面で行えるよう文言を追加)
- ” (上記に伴い会計監査の任務の記載を変更)
- 令和 3 年 10 月 5 日改正 (学級委員選出方法の変更に伴い、学年委員へ名称変更)
- 令和 4 年 7 月 19 日改正 (運営委員会構成メンバーから副部長を除外)  
(運営委員会欠席時に代理を必須とする内容を削除)

# 武庫小学校PTA細則

## 第一章 学年委員及び専門部委員の選出

- 第 1 条 学年委員は、当該学年会員の中から、各学年若干名を選出する。  
第 2 条 専門部委員は、当該学年会員の中から、各学年若干名を選出する。

## 第二章 地区及び地区委員の選出

- 第 3 条 地区委員選出の単位地区及び地区委員数は、運営委員会において協議決定する。  
第 4 条 地区委員は、当該地区会員の中から選出する。

## 第三章 本部役員の再選及び免除対象

- 第 5 条 (1) 再 選 ある年度において本部役員（5名）の任にあたった者は、その後の本部役員（5名）・委員の就任を拒むことができる。  
(2) 免除対象 ・活動年度において満3才以下の子がいる。  
(4月1日時点で3歳11ヶ月以下の子)  
・現在妊娠中である。  
・母子・父子家庭である。

## 第四章 各委員の再選及び免除対象

- 第 6 条 (1) 再 選 委員就任は一児童に対し一回を原則とし、一児童に対し（2順目）の委員の任にあたる時は、部長及びリーダーの就任を拒むことができる。また、一児童に対し（1順目）部長及びリーダーの任にあたった者は、その児童に対してその後（2順目）の委員をしなくてもよい。また、一児童に対し部長及びリーダーの任にあたった者は、その児童の兄弟姉妹の委員就任時に部長及びリーダーの任を拒むことができる（卒業児童を含む）。この部長及びリーダーとは各専門部部長・地区部長及び各学年委員リーダーとする。  
(2) 免除対象 ・活動年度において満2才以下の子がいる。  
(4月1日時点で2歳11ヶ月以下の子)  
・現在妊娠中である。

## 第五章 選考委員会及び選考委員

- 第 7 条 選考委員会は、本部役員によって構成する。  
第 8 条 選考委員の任期は、その任務が終了するまでとする。

## 第六章 兼 務

- 第 9 条 役員及び会計監査は学年委員、専門部委員及び地区委員を、学年委員、専門部委員は地区委員を、役員は会計監査を兼務することはできない。

第 10 条 学年委員、専門部委員又は地区委員が、役員又は会計監査に選任された場合は、次点者が学年委員、専門部委員又は地区委員に選任されるものとする。

## 第七章 専門部

第 11 条 各専門部は、それぞれ運営委員会で定めた人員で構成し、各部による部長及び副部長各 1 名を置く。

第 12 条 部会の招集は、部長が行う。

第 13 条 各専門部の事業及び活動の内容は、次のとおりとする。

### (1) イベント部

三田市教育委員会の定める、家庭教育学級活動の主旨に基づく事業や活動の企画推進。生涯学習の一環として学校と家庭が連携をとりながらともに考え学びあう機会となるような事業や活動の企画推進。

## 第八章 会費

第 14 条 会費は、一家庭月額上限 300 円とし、変更する場合は、運営委員会の承認を得て、総会に報告する。

第 15 条 会費は、大阪貯金事務センターとの〔自動払込取扱確認書〕に基づいて、**年会費として、2,400円(200円×12カ月)と、手数料10円の合計2,410円**を6月中旬に一括して納入するものとする。転入の場合は、**毎月200円**を転入した月より年度末まで一括手集金し、転出の場合は、転出する月の翌月から残り分を一括返金するものとする。

第 16 条 会費収入は当該年度内での消費を原則とし、その計画段階で収入予定額に過不足が発生する場合は、その予算計画額に応じて当該年度の会費を変更する。

## 第九章 附則

第 17 条 この細則は、運営委員会において、武庫小学校 PTA 規約第 14 条 (2) 3. に基づき、改正することができる。但し、事後において総会に報告しなければならない。

第 18 条 この細則は、昭和 58 年 4 月 1 日から施行する。

昭和 61 年 4 月 26 日改正、昭和 63 年 3 月 17 日改正、平成 元年 5 月 6 日改正、  
平成 4 年 3 月 7 日改正、平成 9 年 3 月 1 日改正、平成 10 年 10 月 17 日改正、  
平成 11 年 1 月 16 日改正、平成 11 年 3 月 6 日改正、平成 13 年 7 月 7 日改正、  
平成 14 年 3 月 2 日改正、平成 14 年 9 月 28 日改正、平成 15 年 5 月 10 日改正、  
平成 16 年 1 月 22 日改正、平成 17 年 1 月 15 日改正、平成 17 年 2 月 26 日改正、  
平成 18 年 1 月 14 日改正、平成 18 年 11 月 11 日改正、平成 23 年 4 月 23 日改正、  
平成 24 年 4 月 28 日改正、平成 26 年 4 月 26 日改正、平成 28 年 1 月 9 日改正、  
平成 29 年 5 月 13 日改正、平成 30 年 7 月 14 日改正、平成 31 年 1 月 12 日改正、  
令和 元年 5 月 18 日改正、令和 4 年 7 月 19 日改正、令和 5 年 4 月 22 日改正  
令和 6 年 3 月 13 日改正、**令和 8 年 4 月 日改正**

## 武庫小学校PTA旅費規定

会員（保護者及び教職員）のPTA活動における旅費の支給について定める。

本規定で言うPTA活動とは、役員会・運営委員会からの要請により、会議に出席すること及び各事業部活動における自主的活動においても、部長が承認したときはこれに準じる。

第 1 条 PTA活動における旅費の請求は、下記により行う。

- (1) 定められた様式に必要な事項を記入する。
- (2) 運営委員会・役員会からの要請のものは、直接会計へ提出する。
- (3) 各事業部活動におけるものは、部長を経由することを原則とする。

第 2 条 旅費の支払いは、後払いとする。

第 3 条 請求のあったものについては、速やかに支払う。

第 4 条 旅費の認定

- (1) 原則として公共交通機関を利用する。
- (2) やむをえず自家用自動車を利用した時（複数乗用のとき）は、片道5kmまでは300円、10kmまでは500円、10kmを超過したときは1000円を自動車の所有者に支払う。
- (3) 自家用自動車を1人だけで利用したときは公共交通機関運賃を支給する。但し、その支給額よりも(2)項で定める金額の方が低い場合は、自家用自動車使用の場合の金額を支払う。
- (4) 鉄道とバスが平行している時は、鉄道運賃とする。
- (5) バス路線のない所については、(2)項と同じとする。
- (6) 出発地点は原則として、会員最寄りの駅からとする。
- (7) 駐車料金・通行料については、領収書を請求書に添付する。
- (8) 原則として、旅費の支払いは1事例につき2人までとする。やむをえず多人数に支払わなくてはならない場合は、本部役員の承認を必要とする。
- (9) 徒歩で行けるところは、自家用自動車を利用した場合でも原則として旅費は支払われない。やむをえず自家用自動車を利用した場合は、本部役員の承認を得たうえで旅費が支払われる。

第 5 条 役員会・運営委員会からの要請のものは運営費の旅費より、各事業部活動のものは各事業部予算よりの支出とする。

第 6 条 旅費の支給は請求によることを原則とする。請求のないものは支払われない。

第 7 条 旅費は実費を現金にて支給することを原則とする。

第 8 条 本規定によりがたい時は、役員会の判断に仰ぐこととする。

第 9 条 本規定の改廃は、運営委員会の承認を得たのち総会で報告される。

第 10 条 本規定は、昭和62年4月1日より施行する。

平成9年1月18日改正

## 武庫小学校PTA慶弔規定

教職員及び本校児童の慶弔に際しては、本規定の定めるところにより敬意を表す。但し、返礼は無用とする。

第 1 条 教職員の転退職について以下に定める。

- (1) 3,000円相当の花束、もしくは生花を贈り、感謝の意を表す。  
但し、本校在職期間は問わない。

第 2 条 弔事について以下に定める。

- (1) 本校児童が死亡の際は、金5,000円の香料としきみ塔もしくは供花等1基を供え、代表が会葬する。但し、上記の額で相当のものが無い場合は、役員会において協議決定し後日運営委員会に報告する。

第 3 条 その他、特に必要と認める場合は、役員会において別途協議決定する。

### 附 則

第 4 条 本規定は運営委員会において、出席者の3分の2以上の賛成により改廃できる。

第 5 条 本規定は、昭和59年4月1日より施行する。

平成13年3月3日改正（教職員転退職、見舞い、弔事の見直し）

平成20年3月1日改正（弔事の見直し）

平成30年1月13日改正（弔事の見直し）

平成30年5月12日改正（教職員の転退職、慶事の見直し）

” （第4条文面見直し）

令和5年1月14日改正（教職員の転退職、慶事の見直し）

令和7年1月15日改正（教職員の慶事、弔事、会員・児童の見舞金の見直し）

## 武庫小学校PTA 個人情報取扱規定

### (目的)

- 第 1 条 武庫小学校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、PTA代表とする。

### (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、PTA本部役員とする。

### (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。

### (利用)

- 第 6 条 取得した個人情報は、次の目的のために利用する。

- (1) 会費集金、管理、その他の文書の送付
- (2) 会員名簿、委員会名簿の作成

### (管理)

- 第 7 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。不要となった個人情報は管理者立会いのもとで、適正かつ速やかに廃棄するものとする。

### (第三者提供の制限)

- 第 8 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、身体又は財産の保護のために必要な場合
  - (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全育成の推進に必要な場合
  - (4) 国の機関もしくは公共団体又はその委託を受けた者が法令の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

### (漏えい時等の対応)

- 第 9 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。

### (改正)

- 第 10 条 本規定の改廃は、運営委員会の承認を得たのち総会で報告される。

### (附則)

- 第 11 条 本規定は、平成30年4月1日より施行する。

## 武庫小学校PTA活動における情報の取り扱い

1. パソコン等の管理、利用制限
  - ① P T A室のパソコンは、原則持ち出し禁止とする。
  - ② P T A室のパソコンには、データを残さず、必要なデータはU S Bメモリ、C D - R等（以下「記憶媒体」という。）に記録する。
  - ③ P T A室のパソコンは、データの編集や出力に利用する。
  
2. 記憶媒体、データの管理
  - ① 重要情報（個人情報等）の取得は、必要最低限度に留め、使用目的を遂げた不要なデータは、削除する。（引継ぎ等の活動に妨げにならない範囲で）
  - ② 記憶媒体は、コンピューターウイルス対策がされているパソコンで使用する。
  - ③ 重要情報（個人情報等）を扱う委員は、記憶媒体自体に保護機能がある物を使用する。（記憶媒体の保護）※パスワードは委員内で共有する。
  - ④ 重要情報（個人情報等）のデータを扱う場合、ファイルを「文書の保護」機能を使って保護をかける。（データの保護）  
【方法】ファイル⇒情報⇒文書の保護 ※パスワードは委員内で共有する。
  - ⑤ 重要情報（個人情報等）を含むデータについては、バックアップ以外の目的でコピーを行わない。
  - ⑥ 記憶媒体を破棄するときには、切断などの物理的破壊等により、どんな方法でも内容が復元できないようにしてから処分する。
  - ⑦ 記憶媒体は不用意に持ち運びせず、個人の責任において厳重に保管する。
  
3. 書類（出力帳票類等）の管理
  - ① 重要情報（個人情報等）がプリント又は記載された書類を、人の目に入る場所に置かない。
  - ② 重要情報（個人情報等）がプリント又は記載された書類は、メモ用紙等として再利用することなく、シュレッダーで裁断する等、確実な方法で破棄する。  
（金庫内にシュレッダー予定の紙を溜めている箱があるので活用する）
  - ③ 重要情報（個人情報等）がプリント又は記載された書類は不用意に持ち運びせず、個人の責任において厳重に管理する。
  
4. パスワードの管理
  - ① パスワードは委員内の記憶媒体を扱う人以外には教えない。
  - ② パスワードを書いた紙やメモを他人の目につく場所に貼らない。
  - ③ パスワードは定期的に変更し、委員内の記憶媒体を扱う人の中で適切に管理する。
  
5. コンピューターウイルス対策
  - ① 記憶媒体を使用する時は、そのパソコンがウイルス対策がなされているか確認の上、使用する。
  - ② セキュリティ対策が十分か分からないパソコンで記憶媒体を使用しない。

6. その他

- ① 個人情報を取り扱う本部役員や各委員は、「武庫小学校PTA個人情報取扱規程」に則り、慎重に作業を行うこと。
- ② これら取り扱いについては、状況に応じて改正していく。