

令和7年度
第37回 けやき台中学校 PTA総会
議案書



三田市立けやき台中学校PTA

目 次

議案

- (1) 令和6年度活動報告
- (2) 令和6年度会計決算報告及び
会計監査報告
- (3) 令和7年度役員・会計監査候補
- (4) 令和7年度PTA予算案

議案 (1)

令和6年度活動報告 (総括)

令和6年度も昨年度同様、PTA活動の活性化と効率化を図るため、委員の皆さんに広報部、育成部、トライやる・ウィーク推進委員、役員選考委員、卒業準備委員のいずれかに所属していただき、本部と協力しながら円滑な活動を実施しました。

全体

- ・ 運営委員会を開催し、中学校を取り巻く諸問題について検討し、改善に取り組みました。
- ・ 体育大会・文化祭の受付、文化祭では校内パトロールを行いました。

本部

- ・ 本校内外の会議等に出席し、情報交換・各種運営の参考としました。
- ・ 本校及び各部・各委員の活動を「PTAだより」に掲載し、発行しました。
- ・ 体育大会は雨天延期に伴い、警備員はキャンセルになりましたが文化祭は警備員を配置し安全を確保しました。
- ・ 体育大会の受付、文化祭の受付・校舎内パトロールの準備・実施を主体となって行いました。
- ・ 体育大会においてPTA競技を行いました。
- ・ 制服リサイクルに提供する制服・体操服等の回収を行い、文化祭当日に会員の希望者へ還元しました。
- ・ オープンスクールの受付の実施を主体となって行いました。
- ・ 次年度本部役員選考において、役員選考委員会に出席し、選考に協力しました。
- ・ 次年度に向けた課題等の整理、体制の変更を行いました。また、PTA規約改正の有無について議論しました。
- ・ 委員選出の準備・実施を主体となって行いました。
- ・ PTA総会(書面決議)の準備・実施を主体となって行いました。

育成部

- ・ 学年ごとに分かれ、月3回のパトロールを実施しました。
(パトロール場所：イオン・映画館・ゲームセンター・ヒマラヤ周辺・チャーリー 他)
- ・ 月1回、三田市青少年育成協議会に出席し、地域の情報交換を行いました。

広報部

- ・ 前期・後期に分けて、年2回広報誌「けやき」を作成・発行しました。(106号・107号)
 - ◆ 部員を2班に分け、班長を中心に班員が協力し写真購入・原稿作成を行いレイアウトなどを工夫して広報誌を作成しました。
 - ◆ 広報誌の内容は、前期は「先生の紹介」「部活動紹介」「行事紹介(転地学習、トライやる・ウィーク)」について、後期は「卒業生の将来の夢」「先生からのメッセージ」を掲載しました。
- ・ 令和6年度から部員同士で業者とのやり取りを分かりやすくする為に広報部でGoogleアカウントを作成しました。メールのやり取りはGmailを使用。
- ・ 令和7年度から広報部部員数を15名から9名に変更。1・2年生の保護者で担当。
- ・ 反省点は、前期が1学期末の発行で時間がかなりタイトな中の委員活動になり、前期部員の負担が大きかったので令和7年度からは前期の広報誌発行を2学期始めに変更することを運営委員会です承していただきました。

令和6年度活動報告（総括）

トライやる・ウィーク 推進委員

- ・ 4月に担当の先生が変更となりましたが、6/3(月)～6/7(金)のトライやるウィークは晴天にもめぐまれ、美化活動も円滑に進めることができました。
- ・ 事業所が休みの学生とともに、学校周辺の美化活動をしたりベルマークの整理を行いました。

役員選考委員

- ・ 通年どおり中学1、2年生の在校生から選考しました。
- ・ 「PTA本部役員立候補・推薦用紙」を、1・2年生は全員提出。3年生は推薦がある方のみ提出いただきました。
- ・ 役員選考委員は次年度の本部役員は免除しました。
- ・ 令和6年度までに会計監査(本部役員扱い)をされた方は免除対象。ただし令和7年度以降は免除対象外としました。
- ・ 本抽選会の日程は、第1回運営委員会もしくはその前後で決めました。
- ・ 本抽選会に向けて本部役員との打ち合わせが必要なため、2学期最初の運営委員会に出席しました。

卒業準備委員

- ・ 卒業式に渡す記念品・紅白まんじゅうの決定、発注、仕分け、袋詰め各担当を決め各担当者中心に進め、その都度情報をメンバーで共有しました。記念品を決めるにあたり、卒業生が今後使用しやすい物や名入れを検討しました。

※ 詳細については、次ページをご覧ください。

議案 (1)

令和6年度活動報告 (各部)

各部	1学期	2学期	3学期
全体	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 入学式 委員選出(4月開催) ◆ 部長・副部長等選出(4月) ◆ 運営委員会開催(5月・7月) ◆ トライやる・ウィーク 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 運営委員会開催(9月・11月・12月) ◆ 体育大会 ◆ 文化祭 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 運営委員会開催(1月・3月) ◆ 運営委員会にて新役員候補との初顔合わせ ◆ 卒業式 <p>< 令和7年度 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 入学式 ◆ PTA総会(書面決議) ◆ 委員選出 ◆ 部長・副部長等選出
本部役員	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 本部役員会開催(5月・7月) ◆ 運営委員会開催(5月・7月) ◆ PTAだより発行(5月・6月) ◆ 各種会議・委員会出席(本校内外) ◆ PTA団体傷害保険・賠償責任保険加入 ◆ けやき台・すずかけ台各コミュニティハウスへ制服回収BOX設置依頼、回収 ◆ 株式会社アルファセキュリティに警備依頼(文化祭) 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 本部役員会開催(9月・11月・12月) ◆ 運営委員会開催(9月・11月・12月) ◆ PTAだより発行(9月～12月) ◆ 各種会議・委員会出席(本校内外) ◆ 体育大会(受付・PTA競技実施) ◆ 文化祭(受付・校舎内パトロール) ◆ 制服リサイクル実施 ◆ 次年度本部役員選考 役員選考委員会出席 ◆ 次年度に向けた業務改善 部長・委員長へヒアリング ◆ 会計中間監査実施 ◆ 臨時総会(書面決議) 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 本部役員会開催(1月・3月) ◆ 新旧本部役員会開催(3月) ◆ 運営委員会開催(1月・3月) ◆ PTAだより発行(1月～3月) ◆ 各種会議・委員会出席(本校内外) ◆ オープンスクール受付 ◆ 今年度の課題整理と 次年度への引き継ぎ事項整理 ◆ 次年度学級委員選出準備 ◆ 次年度本部役員候補者との打ち合わせ ◆ 会計期末監査実施 ◆ 総会準備
育成部	<ul style="list-style-type: none"> ◆ パトロール実施 5月:3回 6月:3回 7月:3回 8月:3回 計12回 ◆ 三田市青少年育成協議会出席 4月・5月・6月・7月 計4回 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ パトロール実施 9月:3回 10月:3回 11月:3回 12月:3回 計12回 ◆ 三田市青少年育成協議会出席 9月・10月・11月 計3回 ◆ 体育大会、文化祭受付 ◆ 公開ケース研究会出席 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ パトロール実施 1月:3回 2月:3回 3月:2回 計8回 ◆ 三田市青少年育成協議会出席 2月・3月 計2回 ◆ オープンスクール受付
広報部	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 『けやき106号』作成 原稿依頼・原稿作成・写真購入 校正・納品・配布 ・校長先生・PTA会長の挨拶文 ・先生の紹介 ・部活動紹介 ・転地学習 ・トライやる・ウィーク 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 『けやき107号』作成 原稿依頼・原稿作成・写真購入 ◆ 体育大会、文化祭受付 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 『けやき107号』作成 原稿依頼・原稿作成・校正・納品・配布 ・卒業生に向けてのメッセージ (先生方・PTA会長) ・卒業生各クラス写真 ・「卒業生の将来の夢」原稿 ◆ オープンスクール受付

令和6年度活動報告（各委員）

各委員	1学期	2学期	3学期
トライやる・ウィーク推進委員	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 第1回運営委員会出席 ◆ 第2回けやき台中学校区 トライやる・ウィーク推進委員会出席 ◆ 6月3日～6月7日 トライやる・ウィーク実施 ◆ 6月3日～6月7日 トライやる・ウィーク期間、美化活動 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ トライやる・ウィーク 第1回中学校推進委員会出席 ◆ 各事業所へ登録票の配布 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 第6・7回運営委員会出席
役員選考委員	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 第1回運営委員会出席 ◆ 「令和6年度PTA本部役員選出について のお願い」文書作成・印刷・配布準備 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 回収文書（PTA本部役員立候補・推薦用紙）の開封・仕分け ◆ 第4回運営委員会出席 ◆ 「PTA本部役員立候補・推薦用紙」 未提出者再提出者の開封・仕分け ◆ 「令和7年度PTA役員選出について のお知らせ」 ◆ 「令和7年度PTA本部役員選出一次抽選 のお願い」（先生宛） ◆ 印刷・配布・抽選用くじ確認・準備 ◆ 生徒によるくじの実施 ◆ 第一次抽選会（教頭先生・本部役員） 選出者へ本抽選会についてのお手紙印刷 配布準備 ◆ 免除願審査（本部役員） 審査結果の案内 ◆ 本抽選会実施・新役員の役職決め 補欠決定者（欠席）へお手紙配布 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 第7回運営委員会出席
卒業準備委員	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 第1回運営委員会出席 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 8月後半 カタログ回覧し、卒業記念品候補の選定 ◆ 9月23日 紅白まんじゅう発注 ◆ 文化祭受付 ◆ 11月24日 卒業記念品の発注 ◆ 第5回運営委員会出席 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 2月21日 卒業記念品納品 ◆ 2月26日 記念品確認 ◆ 3月3日 「卒業記念品のご案内」文書配布 ◆ 3月12日 卒業記念品袋詰め ◆ 3月14日卒業式 ・紅白まんじゅう納品、仕分け、 配布 ・卒業記念品配布 ◆ 第7回運営委員会出席

《PTA加入保険制度の概要》

① P T A 団体傷害保険 (年間90円×家庭数・職員数)

※保険金が支払われるケース

被保険者（保護者会員、教師会員及びP T Aが所属する学校の児童生徒）が、次の事故によりケガをした場合。

- (1) 被保険者の属するP T Aの管理下におけるP T A行事参加中の事故。
- (2) 上記行事に参加するための所定の場所と自宅との通常の経路往復中の事故。

② P T A 管理者賠償責任保険 (年間10円×生徒数)

この保険はP T A管理下におけるP T A活動中に主催者であるP T Aに賠償責任が発生した場合に補償される保険。

※保険金が支払われるケース

- 例1. PTA主催のスポーツ大会で用意した跳び箱が壊れていたためケガをさせた。
- 例2. PTA主催の映画会で、市から借りたビデオカメラを誤って壊してしまった。

③ 個人情報漏えい補償制度

被保険者となるP T Aの保有する個人情報の漏えいが発生した場合、またそのおそれによって生じた法律上負担する損害賠償金が保証される制度。

三田市立けやき台中学校PTA規約

第一章 名 称

第1条 この会は、三田市立けやき台中学校PTAと称し、事務局を同校内におきます。
この会は、平成元年6月9日に設立されました。

第二章 目 的

第2条 この会は、保護者と教職員が互いに協力し合って、生徒の幸福と、健全な成長をはかるとともに、会員としての意識を高め、地域社会の教育環境の向上につとめます。

第三章 活動方針

第3条 この会は、教育を本旨とする民主団体として、次の方針に従って活動します。

1. 学校・地域の諸団体、一般社会と協力し、家庭・学校・社会における生徒の教育環境の向上につとめます。
2. 会員相互の親睦をはかり、必要な際には研修などを行います。
3. 国・県・市などの当局が適切な教育行政を行うよう見守り、必要な際には行政当局などに働きかけを行います。
4. 学校の自主的な運営を尊重し、中立性を保つと共に、会の自主性を守り独立を保ちます。
5. 特定の政党や宗教を支持することは行いません。またこの会の役員の名で公私の選挙の候補者を推薦することはできません。

第四章 会 員

第4条 この会の会員は、次のとおりとします。

1. けやき台中学校に在籍する生徒の保護者と、けやき台中学校に勤務する教職員とします。
2. 原則として、全員に入会して戴きます。
3. 原則として、一家庭、一会員とします。
4. すべての会員は平等の権利と義務を持ちます。
5. 会費は一家庭月額300円とします。

第五章 会 計

第5条 この会の活動に要する経費は、会費およびその他の収入によってまかないます。
第6条 この会の経理は、総会において決議された予算に基づいて行われます。
第7条 この会の決算は、会計監査を経て総会に報告され、その承認を得なければなりません。
第8条 会計年度は、毎年4月1日より翌年3月31日までとします。

第六章 役員・会計監査・委員

第9条 この会に次の役員・会計監査および委員をおきます。

1. 役 員	会 長	1名	
	副 会 長	2名	
	庶 務	3名	(内1名は教職員)
	会 計	1名	
2. 会計監査		2名	
3. 委 員	育 成 部	1名	(全学年の各学級)
	広 報 部	1名	(1・2年生の各学級)
	<small>トライやる・ウィーク</small>	1名	(1年生の各学級)
	推 進 委 員		
	役員選考委員	1名	(2年生の各学級)
	卒業準備委員	1名	(3年生の各学級)

第10条 役員・会計監査・委員の任期は1年とします。役員・会計監査の再任は1年限りとします。

第11条 役員・会計監査・委員に欠員が生じたときには運営委員会において補充し、任期は前任者の残存期間とします。

第七章 役員・会計監査・委員の任務

- 第12条 役員・会計監査・委員の任務は、次のとおりとします。
1. 役員 会長 この会を代表し、会務を統括します。
副会長 会長の補佐及び代理を行います。
庶務 議事、活動の記録及び会の運営に必要な事務を行います。
会計 会計事務を行います。
 2. 会計監査 会計事務の監査を年2回行います。
 3. 委員 学級委員 各担当に分かれてPTA活動の運営にあたります。
各部は、部長・副部長を選出し、部会の運営を行います。
・ 育成部 中学校区における生徒育成のための企画推進にあたります。
(巡回補導活動等)
・ 広報部 広報活動の企画推進にあたります。
(広報誌を年2回以上発行する等)
トライやる・ウィーク トライやる・ウィークの活動を推進します。
推進委員
役員選考委員
卒業準備委員 次年度役員候補者の選考を行います。
卒業に関する事業の企画推進にあたります。

第八章 役員・会計監査・委員の選出と承認

- 第13条 役員・会計監査の承認は、毎年の定期総会において行います。
- 第14条 役員・会計監査の選出は、PTAの本旨を理解し、公正な見識を有する者の内から選考とします。また選考は公平かつ公正に行います。
1. 立候補、および推薦は運営委員会で委任されました役員選考委員会に届け出ます。
 2. 届け出のあった者の中から、役員選考委員会が選考します。
 3. 前項によって選考が成立しない場合は、対象者による抽選で選考を行います。
対象者が欠席した場合は、役員選考委員長または役員選考担当職員が代わってこれを行います。
 4. 役員選考委員会は委員の3分の2以上の出席または委任状を持って成立し、出席者の過半数の同意を得て役員候補者を決定します。
- 第15条 役員選考委員会の構成と任務は、次のとおりとします。
1. 役員選考委員、役員、教職員より1名をもって構成します。
 2. 役員選考委員会は、役員選考委員長が開催するものとします。
 3. この委員会は、役員候補者を選考し、総会にはかります。
- 第16条 次のいずれかに該当するものは、役員・会計監査の選考の対象から除外することができます。
1. 過去に当該PTAの役員(会長・副会長・庶務・会計)を経験した者。
 2. 当年度の役員選考委員として、役員・会計監査の選考を行っている者。
 3. その他特別な理由で、役員・会計監査の活動が困難であると選考役員が認めた者。
 4. その他の選考対象除外の詳細については、選考の事前に配布される案内文書に記載された項目を参考とします。
- 第17条 次のいずれかに該当するものは、委員の対象から除外することができます。
1. 過去に当該PTAの役員(会長・副会長・庶務・会計)を経験した者。
 2. その他、特別な理由で委員の活動が困難であると本部役員が認めた者。
 3. その他の委員の対象除外に関する詳細及び選出方法については、選出の事前に配布される案内文書に記載された項目を参考とします。

第九章 会議

- 第18条 この会には、次の会議をおきます。
1. 総会
 2. 運営委員会
 3. 役員会
 4. 担当部会
 5. 役員選考委員会
 6. 卒業準備委員会
 7. 特別委員会(運営委員会において必要に応じて設置)

- 第19条 総会は、全会員によって構成され、この会の最高決議機関であり、次のことを審議します。
1. 予算、決算の承認
 2. 役員、会計監査の承認
 3. 規約の改正
 4. その他の重要事項
- 第20条 定期総会は5月初旬をめどに、新年度の早い時期に行います。
- 第21条 臨時総会は、運営委員会が必要と認めた時、又は会員の3分の1以上の要求があった時、招集することができます。
- 第22条 総会の定足数は、会員の3分の2（含委任状）とします。
- 第23条 やむを得ず総会に出席できない会員は、委任状を提出することができます。
- 第24条 総会の議事は、出席者の過半数で決めます。
- 第25条 運営委員会は、役員・各部長・副部長・学校長によって構成し、総会に次ぐ議決機関とします。
- 第26条 運営委員会は、委員の3分の2以上の出席または委任状をもって成立し、議事は出席者の過半数で決めます。
- 第27条 役員会は、役員によって構成し、運営に関する企画立案をします。
- 第28条 担当部会は、部員によって構成し、運営に関する企画立案をします。
- 第29条 卒業準備委員会は、卒業準備委員・役員から数名・担当教職員によって構成し、卒業に関する事業の企画推進をします。

附 則

- この規約は、平成20年4月28日より一部改正し実施します。
- この規約は、平成25年4月26日より一部改正し実施します。
- この規約は、平成30年4月27日より一部改正し実施します。
- この規約は、平成31年4月27日より一部改正し実施します。
- この規約は、令和05年4月25日より一部改正し実施します。
- この規約は、令和06年4月1日より一部改正し実施します。
- この規約は、令和06年4月30日より一部改正し実施します。
- この規約は、令和07年4月1日より一部改正し実施します。

三田市立けやき台中学校PTA細則

第一章 慶 弔

- 第1条 会員、生徒死亡の場合は、御香典10,000円、供花を送り弔意を表します。
- 第2条 その他会長が必要と認める場合は、慶弔の意を表すことができます。
なお、その際は、運営委員会に後日報告します。

第二章 旅 費

- 第3条 活動に関する活動費は、実費で請求できます。

第三章 個人情報取扱

- 第4条 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「個人情報取扱方法」に定め適正に運用するものとします。

三田市立けやき台中学校 P T A 個人情報取扱方法

(目的)

第1条 この個人情報取扱方法は、三田市立けやき台中学校 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を定めることにより、本会の円滑な運営を図り、個人の権利と利益を保護することを目的とする。

(責務)

第2条 本会は個人情報保護に関する法令等を遵守し、本会の活動で取り扱う個人情報の保護に努める。

(定義)

第3条 この個人情報取扱方法における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 個人情報：生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号による当該個人を識別できるもの(当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できることとなるものも含む)をいう。
- (2) 本人：前項の個人に関する情報により識別可能となる特定の個人または未成年者個人の保護者をいう。
- (3) 役員：三田市立けやき台中学校 P T A 規約 第六章の定めに従う
- (4) 委員：三田市立けやき台中学校 P T A 規約 第六章の定めに従う

(管理者)

第4条 本会における個人情報保護管理者は、本会会長とする。

2 個人情報保護管理者は、本会における個人情報の収集、利用、管理および保存ならびに開示および訂正の請求に対し、適正に処理する責務を負う。

3 本会会長は、個人情報の適正管理に必要な措置の全部または一部を役員・委員に委任することができる。

(秘密保持義務)

第5条 本会において個人情報を取り扱う者は、職務上知り得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ず、その職務から退いた後も同様とする。

(個人情報の取得)

第6条 個人情報を取得するときは、あらかじめ利用目的を定め明示する。

- (1) 氏名
- (2) 電話番号
- (3) メールアドレス
- (4) PTA 役員・委員の履歴
- (5) 会員の子である児童の氏名、学年、クラス、兄弟姉妹
- (6) 役員、委員の選考で必要となる情報
- (7) 広報誌に掲載する学校活動に関わる画像情報

(利用目的)

第7条 取得した個人情報は、次の目的のために利用する。

- (1) P T A活動に必要な名簿・連絡網の作成
- (2) 各種行事の案内、資料等の送付
- (3) 役員・委員選出
- (4) P T A活動の諸連絡
- (5) 会費の管理等
- (6) 広報誌への掲載
- (7) その他、事前にお知らせし同意を頂いた目的の場合

(利用目的の制限)

第8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範囲を超えて個人情報を取り扱ってはならない。

(中学校との共同利用)

第9条 本会は、取得した個人情報を利用目的の範囲内に限り、けやき台中学校と共同利用することがある。

(管理)

第10条 保有する個人情報は、本会が適正に管理する。

- 2 不要となった個人情報は、適正かつ速やかに廃棄する。
- 3 個人情報の電子データは、電子機器等に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。また、電子データを持ち出す場合は、電子メールでの送付を含めパスワードを設定するなど適切に行う。

(第三者提供の制限)

第11条 個人情報、次に挙げる場合を除き、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がある場合で、本人の同意を得ることが困難であるとき
- (3) 公衆衛生の向上または児童の健全育成の推進のために特に必要がある場合で、本人の同意を得ることが困難であるとき
- (4) 国または地方公共団体もしく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で、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

2 次に掲げる場合において、当該個人情報の提供を受ける者は、前項の規定の適用については、第三者に該当しないものとする。

- (1) 本会が利用目的の達成に必要な範囲内において個人情報の取り扱いの全部又は一部を委託する場合
- (2) 個人情報を特定の者との間で共同して利用する場合であって、その旨並びに共同して利用される個人情報の項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該個人情報の管理について責任を有する者の氏名又は名称についてあらかじめ本人に通知し、または本人が容易に知り得る状態に置いているとき

3 本会は、前項2号に規定する利用する者の利用目的又は個人情報の管理について責任を有する者の氏名又は名称を変更する場合は、変更する内容について、あらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くものとする。

(情報開示等)

第12条 本会は、本人から当該本人に係る保有個人情報について、書面または口頭により、その開示(当該本人が識別される個人情報を保有していないときにその旨を知らせることを含む。以下同じ。)の申し出があったときは、身分証明書等により本人であることを確認の上、開示をするものとする。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。

- (1) 本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- (2) 本会の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- (3) 他の法令に違反することとなる場合

(個人情報の訂正または削除請求)

第13条 本会は、個人情報の開示を受けた者から、書面または口頭により、個人情報の訂正、追加、削除または利用停止の申し出があったときは、利用目的の達成に必要な範囲内において遅滞なく調査を行い、その結果を申し出をした者に対し、書面または電子的手段により通知するものとする。

2 本会は、前項の通知を受けた者から、再度申し出があったときは、前項と同様の処理を行うものとする。

3 名簿等として既に配布しているものについての個人情報の訂正、追加、削除または利用停止を行う場合は、訂正、追加、削除の連絡をすることでこれにかえる。

(漏洩時等の対応)

第14条 本規定に違反する事実または違反するおそれがあることを発見した会員は、その旨を個人情報保護管理者に報告するものとする。

2 個人情報保護管理者は、前項による報告内容を調査し、違反の事実が判明した場合には遅滞なく本会会長に報告するとともに関係部門に適切な措置をとるよう指示するものとする。

(改定)

第15条 個人情報取扱方法において、法令の改正または実務上の不備が発生した場合には、本会運営委員会で協議・検討し、改定することができるものとする。本規則を改定した場合は、第16条に定める周知の方法をもって会員へ周知するものとする。

(周知)

第16条 個人情報の取扱方法は、総会資料または通知等により会員に周知する。

附則

この個人情報取扱方法は、平成30年4月30日から施行する。

この個人情報取扱方法は、令和6年4月30日から一部改正し施行します。

けやき台中学校P T A 個人情報取扱方法 留意事項

○策定経緯について

- ・P T Aは、従前は5 0 0 0人以下の事業所として個人情報保護法の対象外であったが、平成2 9年5月3 0日の法改正により、すべての事業所に法が適用されることになったため、P T Aも個人情報保護法に基づいて、会員の個人情報を入手、管理、利用しなければならなくなった。
- ・これについては、三田市P T A協議会から、けやき台中学校を通じて、P T Aでも個人情報取扱方法を定めるよう要請があった。
- ・このため、平成3 0年度の総会にてP T A規約の改正を行い、P T Aの個人情報取扱方法を定めることとした。
- ・作成に当たっては、兵庫県P T A連合会作成資料や他のP T A関係の例を参考に、けやき台中学校P T Aの実態に即した内容とした。
- ・令和6年度以降の個人情報漏洩補償制度加入に際して、個人情報取扱で留意必要となる項目に関して内容の見直しを行った。

○管理上の注意点

- ・不適正な個人情報の取扱があった場合は、法による罰則もあるため、会員には個人情報の適正な取扱が求められる。

<電子データの場合>

- ・パソコン等の電子機器は、ウイルス対策ソフトを導入しているもので取り扱う。
- ・電子ファイルにはパスワードを設定する等、慎重に取り扱う。
- ・U S B等の電子媒体の紛失がないよう十分注意する。
- ・不要になったデータは必ず削除する。
- ・過去からの引継データの保管は、特に必要なものを除き、長くても前々年度分までとし、それ以前のは削除する。

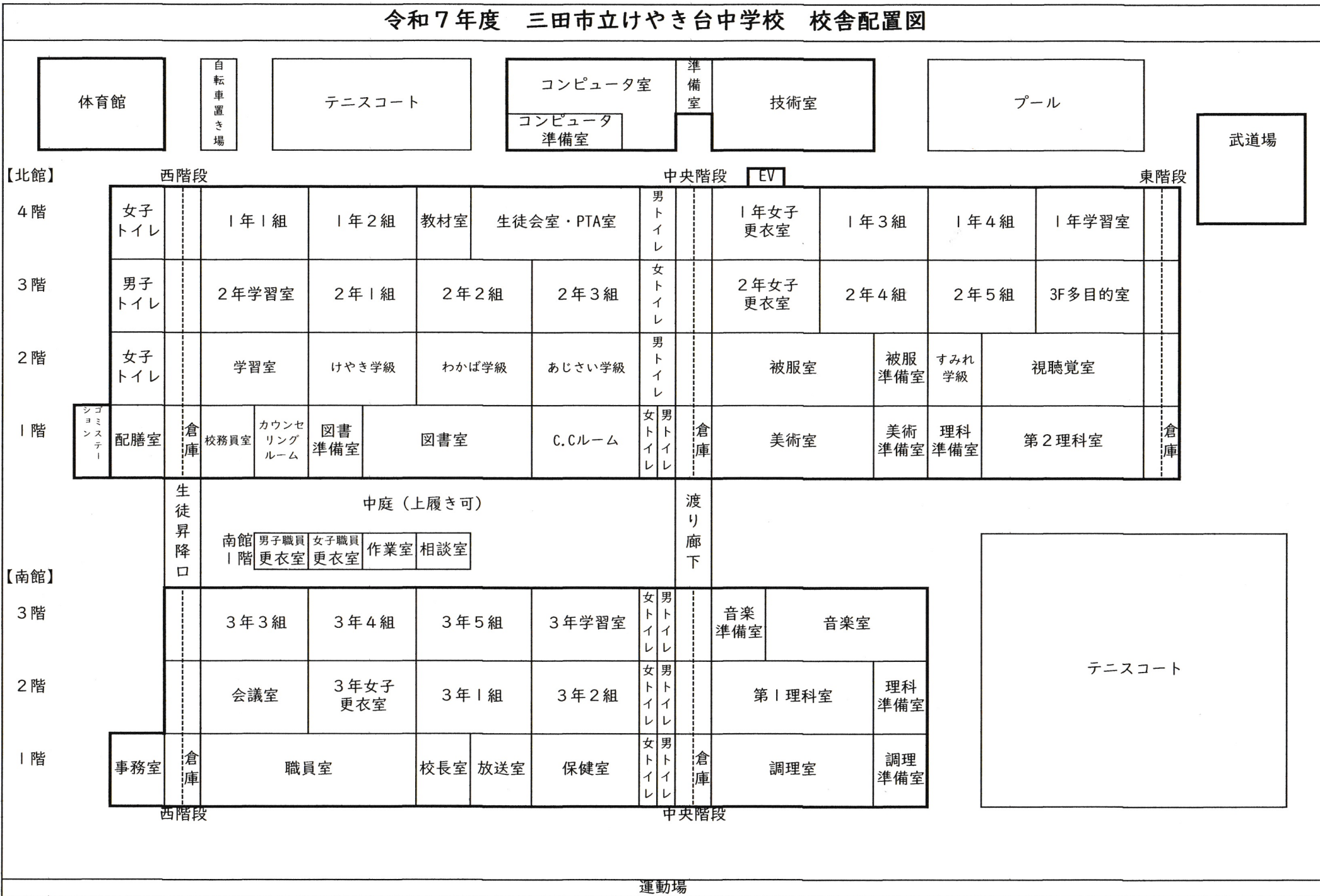
<紙媒体の場合>

- ・紛失しないよう十分に注意する。
- ・不要になった場合はシュレッダーで裁断するなど、十分注意し廃棄する。
- ・過去からの引継資料の保管は、特に必要なものを除き、長くても前々年度分までとし、それ以前のは廃棄する。

- ・個人情報の記入が必要な文書の回答等には、以下の文章を記入する。

※ご記入いただいた個人情報については、P T Aで厳重に管理するとともに、この利用目的以外には使用いたしません。

令和7年度 三田市立けやき台中学校 校舎配置図



議案 (3)

令和7年度役員・会計監査 候補

1	会 長	1 名
2	副 会 長	2 名
3	庶 務	3 名 (教職員1名含む)
4	会 計	1 名
5	会 計 監 査	2 名

※詳細は別紙参照

○ この議案書は、1年間保管してください。