



P T A の し お り

川崎市立金程中学校 P T A

目 次

1	PTAとは	… 1
2	金程中学校PTA組織図	… 2
3	PTA役員会と各役職について	… 3
4	各種委員会と委員選出の仕組みについて	… 4
5	各種委員会の活動について	… 5
6	特別委員会について	… 6
7	その他	
	PTAの会計について	… 7
	PTA総合補償制度について	… 7
	六中連 連絡協議会について	… 8
	災害時の備えについて	… 8
	PTAサークル活動について	… 9
	川崎市立金程中学校PTA規約	… 10～12
	川崎市立金程中学校PTA規約施行細則	… 12～13
	川崎市立金程中学校PTA個人情報取扱規則	… 14～16

1 P T A とは

P

Parent = 保護者

T

Teacher = 先生

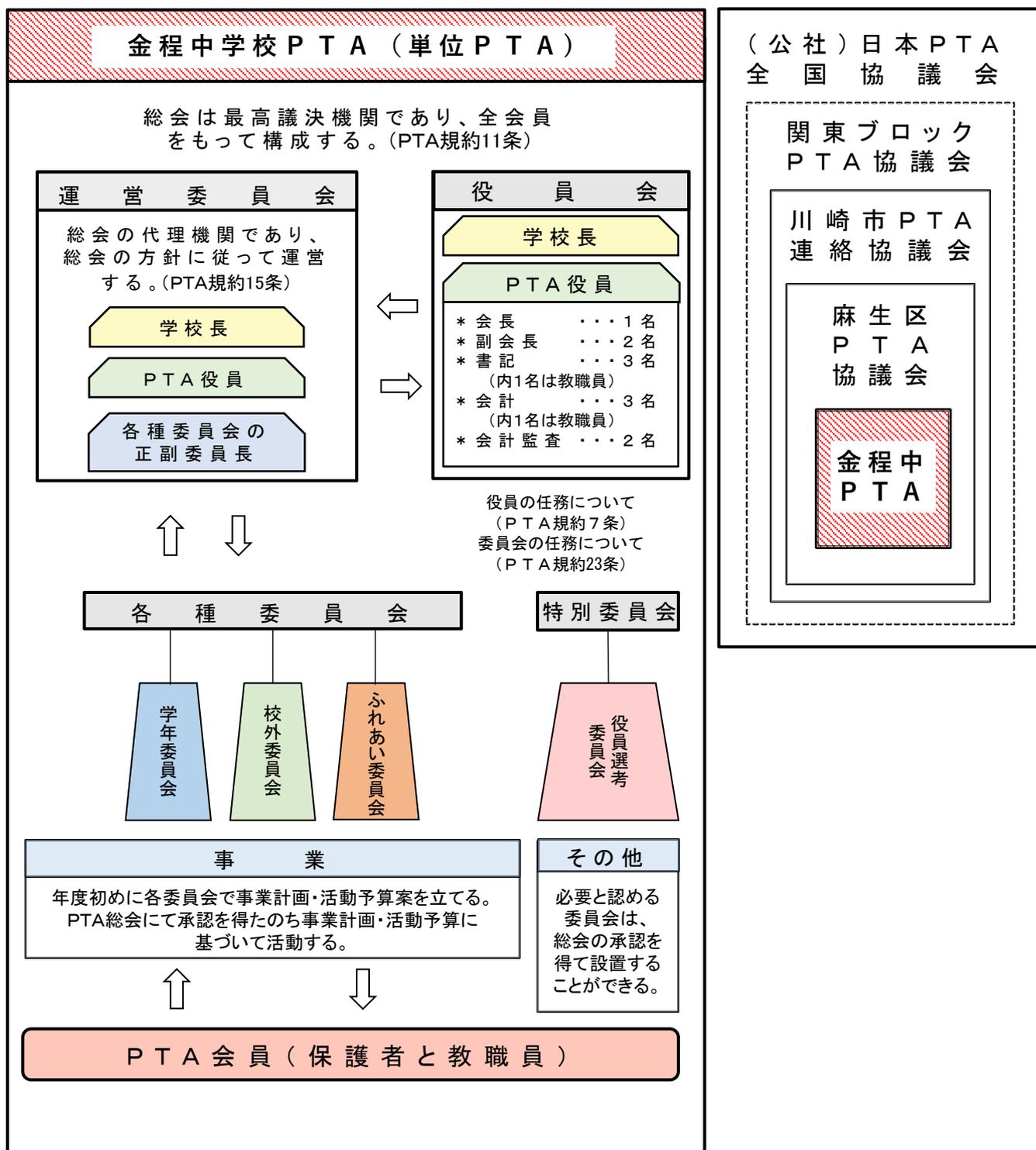
A

Association = 集団や組織

⇒ 「保護者と教職員の会」

P T A は保護者と教職員が協力し、地域や学校での児童・生徒の成長と幸福のための諸活動を行うことを目的とし、各学校単位に組織され自主的に運営される教育団体です。P T A の活動は、直接的・間接的と様々な形を取りながら、すべては生徒たちへと還元していきます。教職員と協力して教育環境を整え家庭・学校・地域が協力し合いながら子どもたちを育む環境づくりをしています。

2 金程中学校 P T A 組織図



3 PTA役員会と各役職について

■ PTA役員会は何をするの？

PTA役員会は、学校との相互協力・連絡・調整を行っています。PTA各種委員会の正副委員長と共に「運営委員会」を組織し、PTA総会に次ぐ意思決定機関としてPTAを運営し活動しています。麻生区PTA連絡協議会や他校PTAとの連携、町会などの地域の団体や施設との交流も担当します。

■ PTA役員会はどのように活動するの？

役員会全体の活動としては、役員ミーティング、役員会・運営委員会(同日各1回)の活動が毎月の基本になります。

その他に行事・イベントがある際には、必要に応じて集まって活動をしています。

■ PTA会長の仕事

- PTAの代表
- 地域・他校との外交(式典等への出席)
- 年1回の総会、月1回の役員会・運営委員会、選考委員会の招集
- 麻生区PTA協議会に出席

■ PTA書記の仕事

- 役員会・運営委員会の資料作成および議事録作成
- 年1回の総会資料作成
- 各種委員会発行の配布物の文書チェック
- 活動に関わる全ての文書作成
- PTAだよりの作成

■ PTA副会長の仕事

- <内副会長>
- 会長の補佐、会長欠席の際の代行
- 運営委員会・各種委員会・役員間の連絡調整
- 役員ミーティングの招集
- 各種行事の進行把握
- 学校との日程調整・意向確認
- <外副会長>
- 単位PTAとしての窓口
- 麻生区PTA協議会(運営委員会・専門委員会)に出席
- 近隣三校の調整
- 内副会長業務の補助

■ PTA会計の仕事

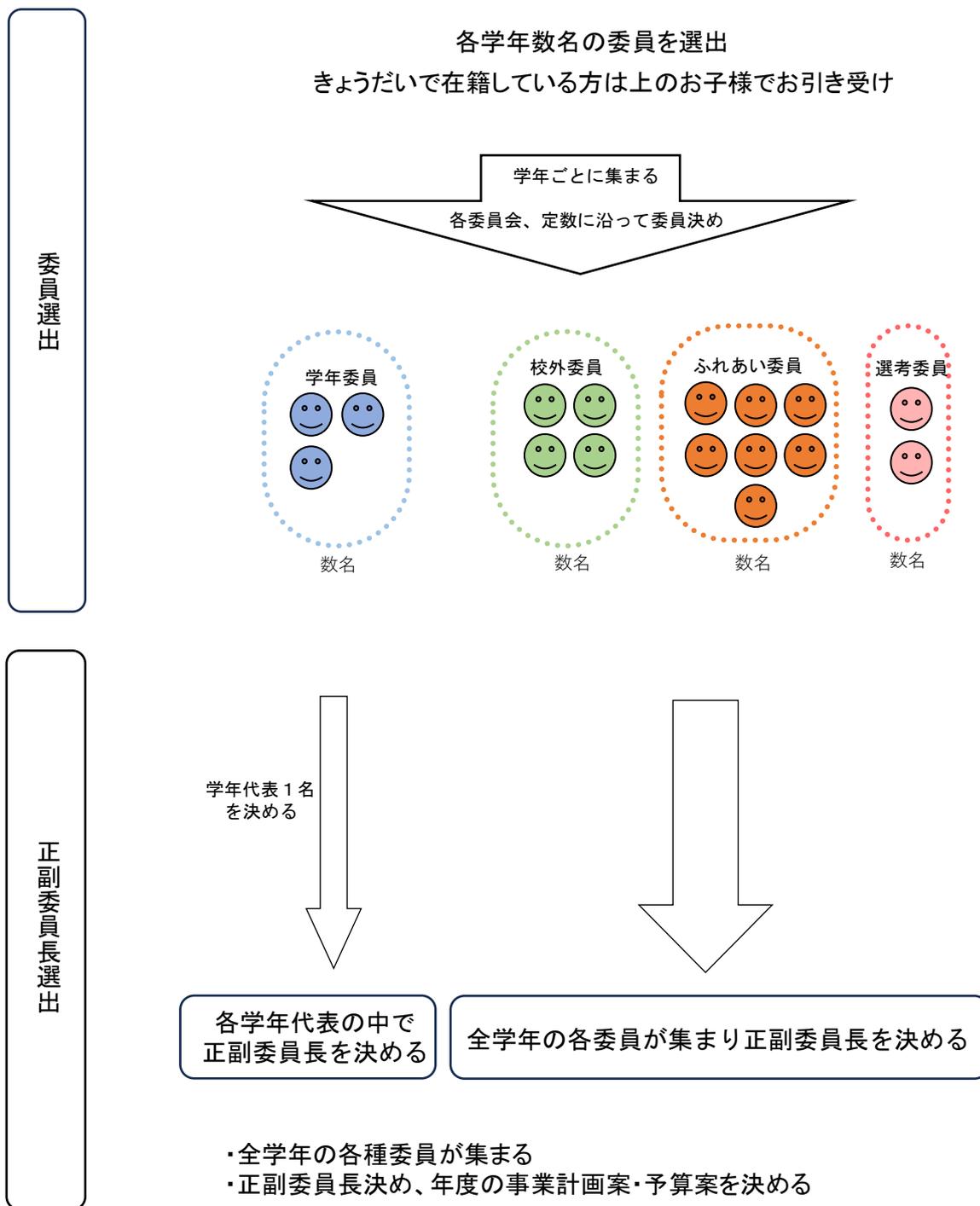
- 予算案・中間決算・決算の作成および報告
- 出納管理・帳簿管理・口座からの入出金
- 会計業務全般(各種委員会の会計処理サポートと管理)
- 行事ごとの会計担当

■ PTA会計監査の仕事

- 中間決算報告および決算報告の監査
- 総会での監査報告
- 他役員の実務のサポート(役員会・運営委員会の出席はありません)

4 各種委員会と委員選出の仕組みについて

- 各学年数名の委員を選出します。
学年ごとに集まり各委員会定数に沿って委員を決定します。くじで選出する場合がありますので、ご了承ください。
- 原則1生徒につき1回、委員のお引き受けをお願いしています。
ごきょうだいで在籍している方は、上のお子様でのお引き受けを優先してください。



5 各種委員会の活動について

学年委員会

■ 組織

選出人数:各学年から3名程度

→ 委員総数9名程度
学年代表より 委員長:1名 副委員長:2名

■ 活動内容

- ・ 年度初めの委員決め補助(懇談会)
- ・ 基準服リサイクル(販売・管理)
- ・ 卒業対策
- ・ 学年代表
- ・ その他(区P活動研修会・六中連合同委員会)

校外委員会

■ 組織

選出人数:各学年から4名程度

→ 委員総数12名程度
委員長:1名 副委員長:1名

■ 活動内容

- ・ 学区内パトロール
- ・ 行事パトロール(体育祭・四町会盆踊り・ふれあい体験広場)
- ・ 防犯プレート設置状況確認
- ・ 地域教育会議 防犯厚生委員会
- ・ その他(区P活動研修会・区P専門委員会・六中連合同委員会)

ふれあい委員会

■ 組織

選出人数:各学年から7名程度

→ 委員総数21名程度
委員長:1名 副委員長:2~3名

■ 活動内容

- ・ ふれあい体験広場 企画・運営
- ・ ふれあい体験広場 実行本部
- ・ ふれあい体験広場 合同委員会
- ・ その他(区P総会)

6 特別委員会について

選考委員会

■ 組織

選出人数:各学年2名

→ 委員総数6名
委員長:1名 副委員長:1名

■ 活動内容

- ・ 次年度PTA役員候補の選考

7 その他

PTAの会計について

■ PTA活動の財源

- ①PTA会員からの会費による収入
- ②事業収入
- ③地域からのご協力によるリサイクル品収益

営利団体ではないPTAの活動財源は、その大部分がPTA会費によってまかなわれています。

- 会費の徴収額は、保護者は一世帯あたり400円/月、教職員は一人400円/月です。なお、「セレサ川崎農業協同組合」の自動振替により納めます。
- 予算・決算は会計を中心にPTA運営委員会で準備され、4月または5月に行われる新年度総会で審議のうえ、決議されます。
- 年に2回、会計の執行状況の適正確認が会計監査によって行われています。

PTA総合補償制度について

子どもたち一人ひとりの人間性豊かな育成を目的とするPTA活動が活性化するとともに、おこりうる不慮の事故に備えての川崎市PTA連絡協議会による制度です。PTA活動に参加しているPTA会員(保護者・教職員)、生徒が対象です。PTA活動中またはその行き帰りの途中のケガや事故にあわれた場合は早めにPTA副会長までご連絡ください。

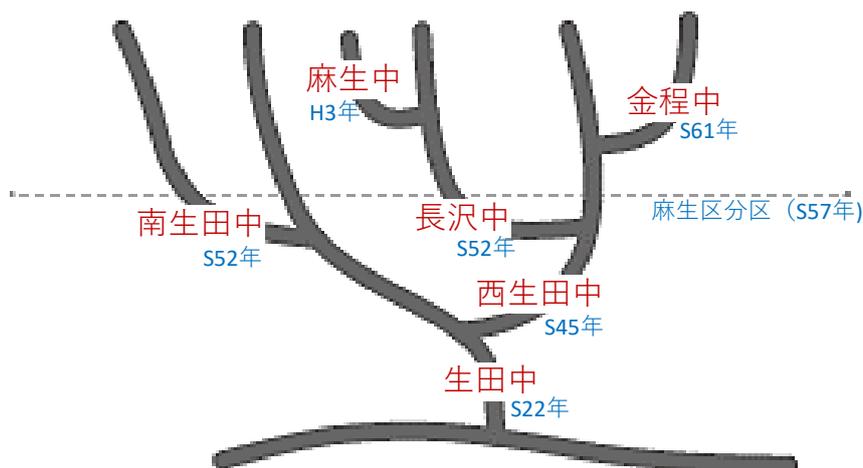
- 例) ふれあい体験広場でのけが
校外パトロール中の事故
サークル活動中のけが・・・etc.

六中連連絡協議会について

六中連は、生田中学校を母体に分岐し開校した六校の中学校で行う協議会です。総会や委員会別連絡協議会のほか、役員同士が情報交換や勉強会を通じ交流を深め、充実したPTA活動を行えるよう役立てています。

< 六中連 >

生田中学校
西生田中学校
南生田中学校
長沢中学校
金程中学校
麻生中学校



災害時の備えについて

金程中学校は災害時の地域防災拠点として位置づけられています。物資備蓄機能も備えていますが、生徒が帰宅困難となる事態に備え、PTAでも少量ではありますが物品の備蓄をしています。賞味期限間近の備蓄品を確認し、有効活用しています。

PTAサークル活動について

■PTAバレーボール部

毎年開催される6月のあじさい杯、9月の麻生区PTAバレーボール大会に向けて練習に励んでいます。

活動日	:	第2・4金曜日(午後7時～9時)
活動場所	:	金程中学校体育館

同世代の子どもを持つ母親同士、雑談を交えつつ、楽しく活動しています。

ママさんからバレーボールを始めた部員も何人もいます。

週に一度くらい健康の為に体を動かしたい方、子ども達の成長や心配事とか気兼ねなく話す場が欲しい方など、興味のある方は練習時間に是非見学、体験にいらしてください。

川崎市立金程中学校PTA規約

第一章 総則

第1条(名称)

本会は川崎市立金程中学校PTAと称し、事務局を川崎市立金程中学校内に置く。

第2条(目的)

本会は教育基本法及び学校教育目標の精神に従って、保護者と学校教職員の協力により、地域社会・学校における生徒の健全育成を旨とするとともに、会員相互の教養を高め、親睦を深めることを目的とする。

第3条(性格)

本会は教育を本旨とする自主的な民主団体として活動し、次の性格を有する。

1. 営利的・宗教的・政治的な活動、その他本会の目的に反する活動には関与しない。
2. 学校の管理・運営および人事には関与しない。
3. 本会の目的を達成するために、他の団体や機関と協力する。

第4条(活動)

本会は第2条の目的を達成するため、次の事業を行う。

1. 家庭と学校・地域社会・地域内外の教育機関と連携し、生徒の学校内外での健全な育成を図る。
2. 教育環境の整備を図る。
3. 会員相互の教養を高める。
4. 会員相互の親睦を図る。
5. その他、本会の目的を達成するために必要な事業を行う。

第二章 組織

第5条(会員)

本会は川崎市立金程中学校に在籍する生徒の保護者と在職する教職員をもって構成する。

第6条(役員)

本会に次の役員を置く。

1. 会長 1名
2. 副会長 2名
3. 書記 2～3名(内1名は教職員から選出)
4. 会計 2～3名(内1名は教職員から選出)
5. 会計監査 2名

第7条(役員の仕事)

役員の仕事は次の通りとする。

1. 会長は本会を代表し、会務を総理する。
2. 副会長は会長を補佐し、会務を総理する。
3. 書記は会の記録をとるとともに、会の庶務を処理する。
4. 会計は総会で決定された予算に基づき経理を処理するとともに、予算案・決算の作成に携わる。
5. 会計監査は必要に応じて会計を監査する。

第8条(役員を選出)

役員を選出については細則に定める。

第9条(任期)

役員の任期は1年とし、再任を妨げない。補欠役員の任期は前任者の残任期間とする。

役員に欠員が生じた場合は、運営委員会で審議決定する。

第三章 機関

第10条(設置期間)

本会に次の機関を置く。

1. 総会
2. 運営委員会
3. 役員会
4. 各種委員会

第11条(総会)

総会は最高議決機関であり、全会員をもって構成する。

第12条(総会の招集)

総会は定期総会と臨時総会とし、次のように招集する。

1. 定期総会は年1回、年度当初、会長が招集する
2. 臨時総会は会長または運営委員会が必要と認めたとき、会長が招集する。

第13条(総会の内容)

総会は次の内容を審議・承認する。

1. 規約の改正に関する件
2. 役員任免に関する件
3. 事業計画と予算の承認に関する件
4. 事業報告と決算の承認に関する件
5. その他本会の運営に関する重要な事項

第14条(総会の成立・議決)

総会は委任状を含む過半数の出席をもって成立し、議事は出席者の過半数の賛成をもって成立する。

第15条(運営委員会の位置)

運営委員会は総会の代理機関であり、総会の方針に従って運営する。

第16条(運営委員会の構成)

運営委員会は校長・役員および各種委員会の正副委員長をもって構成する。

第17条(運営委員会の招集)

運営委員会は原則として毎月1回招集する。また、必要に応じて臨時に招集することができる。

第18条(各種委員会の招集)

各種委員会は必要に応じて委員長が、随時招集する。

第四章 会計

第19条(経費)

本会の経費は会費・事業収入および寄付金をもってこれにあてる。

第20条(会費)

会費は保護者全員については1世帯単位とし、総会において決定する。

第21条(決算)

本会の決算は、会計監査を経て総会の承認を受けなければならない。

第22条(会計年度)

本会の会計年度は毎年4月1日に始まり、翌年の3月31日をもって終了する。

第五章 委員会

第23条(設置委員会およびその任務)

本会に次の各種委員会および特別委員会を置く。

1. 各種委員会

- (1) 学年委員会 学年委員の意見を調整し、会員の意見を運営委員会に反映させる。
- (2) 校外委員会 生徒の校外生活の指導と地域の健全な環境の向上を図る。
- (3) ふれあい委員会 ふれあい広場等の企画・運営を通して、生徒・保護者・地域・教職員の交流・理解を深める。

2. 特別委員会

- (1) 役員選考委員会 役員候補者の推薦の任に当たる。
- (2) その他必要と認める委員会
必要に応じて、総会の承認を得て設置することができる。

第24条(委員の選出)

委員の選出については細則に定める。

第25条(正・副委員長)

各委員会は委員長1名、副委員長を2名(内1名は教職員より選出)を委員の互選により選出する。

第26条(任期)

委員の任期は1年とし、再任を妨げない。

第六章 付 則

第27条(細則・規定の決定)

この規約に定める他に、会の運営に必要な細則・規定等は運営委員会で協議・決定することができる。

第28条(発 効) この規約は昭和61年6月13日をもって発効する。

第29条(改 訂) この規約は平成 9年5月 8日をもって発効する。

第30条(改 訂) 規約第12条の1は平成15年4月1日をもって発効する。

第31条(改 訂) 細則第1条の1は平成17年4月1日をもって発効する。

第32条(改 訂) 規約第五章23条、および、細則第二章第5条は平成18年4月1日をもって発効する。

第33条(改 訂) 細則第一章第1条の1および2は平成19年5月1日をもって発効する。

第34条(改 訂) 細則第二章第5条は平成21年4月1日をもって発効する。

第35条(改 訂) 細則第三章第8条は平成21年11月16日をもって発効する。

第36条(改 訂) 規約第二章第4条は平成23年4月1日をもって発効する。

第37条(改 訂) 細則第一章第1条第1項は平成24年4月1日をもって発効する。

第38条(追 加) 細則第四章第15条は平成25年4月1日をもって発効する。

第39条(改 訂) 細則第一章第1条第1項、および第三章第10条は平成25年5月1日をもって発効する。

第40条(改 訂)

細則第二章第5条(各種委員会)については、改訂および2項を新設し、平成26年4月1日をもって発効する。

第41条(改 訂) 細則第二章第5条(各種委員会)については補足を付記し、平成26年4月2日をもって発効する。

第42条(改 訂) 細則第二章表題については、名称を委員会とし、平成27年4月1日をもって発効する。

第43条(追 加) 細則第二章第5条3項は(資料保存期間)を新設し、平成27年4月1日をもって発効する。

第44条(追 加) 細則第五章会計第16条(特別会計)を新設し、平成27年4月1日をもって発効する。

第45条(改 訂)

規約第五章第23条および細則第一章第1条、第二章第5条は、令和5年4月1日をもって発効する。

第46条(改 訂) 規約第五章第23条および細則第二章第5条は、令和6年4月1日をもって発効する。

第47条(改 訂) 細則第二章第5条2項を削除し、3項を2項とし、令和6年4月1日をもって発効する。

第48条(改 訂) 細則第五章第16条1項は令和6年4月1日をもって発効する。

川崎市立金程中学校PTA規約施行細則

第一章 役員選考委員会の組織と任務

第1条(組 織)

役員選考委員会(以下選考委員会と称する)の組織は次の通りとする。

1. 選考委員は、各学年2名(学級毎に選出の場合は奇数クラスより1名ずつ)、教職員会員より2名を選出する。
2. 選考委員会は、委員長1名、副委員長1～2名、委員の互選により選出する。

第2条(制 限)

選考委員は役員候補に指名され、本人が承諾した時点で委員を辞任しなくてはならない。

ただし、教職員会員はこの限りではない。

第3条(告 示)

選考委員会は委員による検討の後、本人の承諾を得て、役員定数に絞った候補者名簿を作成し、総会の7日前までに会員に告示しなくてはならない。

第4条(任 期)

選考委員会は役員の決定と同時にその任務を終了する。

第二章 委員会

第5条1項(各種委員会)

各種委員会の組織は次の通りとする。

学年委員会、校外委員会、ふれあい委員会で組織する。

学年毎に選出し、各委員会に配置する。

配置人数については、前年度の運営委員会にて決定する。

(補 足) 学級の増減がある場合は、運営委員会にて選出人数を検討する。

2項(資料保存期間)

PTA役員会および各種委員会活動における資料の保存期間を10年とする。各種委員会の指定保存資料は、運営委員会資料・定例会資料・会計資料とする。

第6条(特別委員会)

特別委員会の組織と任務は別に定める。

第三章 慶弔および表彰規定

第7条(項目)

生徒・会員の慶弔と表彰については次の項目で行う。

1. 弔意 2. 災害見舞 3. 転勤・退職 4. 結婚 5. 功労者表彰 6. その他

第8条(弔慰金)

弔慰金は次の通りとする。

生徒・会員の死亡については10000円。

ただし、生徒・教職員会員・役員の場合は花輪を添える。教職員会員の配偶者・直系一親等の死亡については5000円。その他の慶弔については、第14条に準ずる。

第9条(災害見舞金)

会員の災害に対して次のように災害見舞金を贈る。

全壊ないし全焼の場合5000円、半壊ないし半焼の場合3000円、床上浸水の場合3000円。

ただし、地震等広域災害の場合はこの限りではない。

第10条(教職員会員の転勤・退職)

教職員会員の転勤・退職については在職年数にかかわらず、花束と記念品を贈る。

第11条(結婚祝金)

教職員会員の結婚の場合、結婚祝金として5000円を贈る。

第12条(表彰)

会員にこの会の発展のために顕著な功績があり、運営委員全員の賛同があった場合、表彰状ないし感謝状を贈る。

第13条(感謝状)

本校のPTA役員を1年以上歴任した場合、感謝状を贈る。

ただし、教職員会員についてはこの限りではない。

第14条(その他の慶弔・表彰)

その他の慶弔・表彰規定については必要に応じて運営委員会で協議・決定する。

なお、緊急を要する事項については役員で協議・決定し、後に運営委員会で承諾を得る。

第四章 災害備蓄品

第15条(備蓄)

災害時、生徒が帰宅困難になった場合の備えとして、全校生徒分の飲料水非常食を備蓄しておく。全生徒数分を備蓄するが、個人の物ではなく学校判断で管理・使用するものとする。

第五章 会計

第16条(特別会計)

1項(積立金)

予算外の支出に対応するため、特別会計に災害対策積立金・部活動支援積立金・什器備品積立金・芸術鑑賞会積立金を設置する。

2項(項目外利用)

各積立金において特別な支出に伴う不足が発生する場合、他積立金から充当することができる。学校長とPTA会長の合議で決定し、運営委員会に報告し承認を得ることとする。

川崎市立金程中学校PTA個人情報取扱規則

（目的）

第1条 この規則は、川崎市立金程中学校PTA（以下「本会」と称す）の保有する個人情報について、その適正管理に必要な事項を定めることにより、本会の適正かつ円滑な運営を図り、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 本会は個人情報の重要性を認識し、個人情報保護法および本規約に基づき、本会で取扱う個人情報の取得、利用、管理を適正におこなう。

（個人情報の定義）

第3条 個人情報とは、生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述により特定の個人を識別できるものをいう。

（管理者）

第4条 本会における個人情報の管理者は会長とする。

（取扱者）

第5条 本会における個人情報の取扱者は役員及び運営委員とする。

（秘密保持義務）

第6条 個人情報の管理者および取扱者は、職務上知り得た情報を、みだりに他人に知らせ、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7条 円滑なPTA活動をおこなうために以下の情報を取得する。個人情報を取得する際は、あらかじめ利用目的を定め公開し本人に明示する。

- （1）会員の氏名・連絡先（住所・電話番号・メールアドレス）
- （2）会員の子どもの氏名・クラス
- （3）必要に応じ、会員や会員の子どもの写真

（利用）

第8条 取得した個人情報は以下の目的のために使用する。

- （1）PTA活動に必要な連絡網および名簿の作成
- （2）PTA会費集金、管理、その他の文書の送付

（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、第8条により特定された使用目的の範囲を超えて個人情報を取扱わないものとする。

（管理）

第10条 個人情報は、管理者または取扱者が適正に管理する。また、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。

(保管及び持ち出し等)

第11条 個人情報、それを取扱う電子機器・電子媒体に、ウィルス対策ソフトを入れるなど適切な状態を維持し保管する。また、持ち出す場合は電子メールでの送付を含め、パスワードをかけるなど適切におこなう。

2. 個人情報を紙媒体で保存する場合、施錠できる場所等に保管する。
3. 個人情報を含む電子データをクラウドサービスに保管する場合、当該個人データを利用しない、適切にアクセス制限を行っているクラウドサービス事業者を利用する。
4. 個人情報を含む電子データを前項のクラウドサービスに保管する場合、管理者は第三者へ漏洩しないよう閲覧、編集権限を取扱者に対して適切に付与する。
5. クラウドサービスに保管された個人情報を含む電子データは、本会が所有するパソコンを除き、みだりにダウンロードしない。
6. クラウドサービスのアカウントIDとパスワードは、第5条に定めた取扱者が適切に管理する。
7. クラウドサービスのパスワードは年1回以上変更するものとする。

(第三者提供の制限)

第12条 個人情報は次の場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者への提供をおこなわないものとする。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 人の生命、身体または財産保護のために必要な場合であって、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・生徒の健全育成の推進に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
- (4) 国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けたものが、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あって、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

(共同利用)

第13条 本会は、川崎市立金程中学校と使用目的の範囲内に限り取得した個人情報を以下の通り共同利用することがある。

- (1) 利用する項目：第7条で定める通り
- (2) 利用するものの範囲：川崎市立金程中学校と本会
- (3) 利用目的：第8条で定める通り
- (4) 責任者：第4条で定める通り

(第三者提供に係る記録の作成等)

第14条 個人情報を第三者（第12条第1号から第4号および、県、市役所、区役所を除く）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15条 第三者(第12条第1号から第4号および、県、市役所、区役所を除く)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) 対象者の同意を得ている旨(事業者ではない個人から提供を受ける場合は記録不要)

(情報開示等)

第16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17条 個人情報を漏えい(紛失含む)した恐れがあることを把握した場合は、直ちに管理者へ報告する。

(研修)

第18条 本会は、個人情報の取扱者に対して、定期的に個人情報の取扱いに関する留意事項について研修を実施する。

(苦情の処理)

第19条 本会は、個人情報の取扱いに関する苦情について、適切かつ迅速な処理に努める。

(改正)

第20条 本規則は、PTA規約の別則に定める。

附則

本規則は、令和4年5月1日より一部改定して施行する。

memo



川崎市立金程中学校 P T A