

<<太陽の丘>>

P T Aハンドブック

校章



昭和54年8月1日制定

校章には、「吉」を図案化し、太陽の丘に集うこどもたちが、大空高く飛翔する若鷹のように、大きく、力強く育ち巣立ってほしいという願いがこめられています。

仙台市立吉成小学校P T A

〒989-3205 宮城県仙台市青葉区吉成1丁目12番2号

TEL (022) 279-1713

FAX (022) 278-5236

<http://www.sendai-c.ed.jp/~yosinari-el/index.yosi/indexA.htm>

PTAの歩みとその目的

PTA発祥の地はアメリカです。今から約百年前、1896年にアリス・バーニー夫人の呼びかけで「アメリカ母の会」として生まれました。その後「父母と教職員の会」としてPTAが確立されたのは、1942年のことです。

Pはペアレンツ (parents …父母)

Tはティーチャーズ (teachers …教職員)

Aはアソシエーション (association …会)

の略で、「父母と教職員の会」という意味です。日本では、戦後1947年、アメリカの第一次教育使節団のすすめにより導入され、全員が加入する形で全国的に一斉につくられました。その本来の目的は、父母と教職員が協力して、学校、家庭、そして社会における子供たちの幸せを増進する活動を行うことにあります。

吉成小学校では開校の年、昭和54年5月31日に発足し、現在に至っています。

【基本方針】

- ◇ 保護者と教職員が手を取り合い助け合って、心身ともに健やかな子供たちを育成する
- ◇ 会員一人一人が互いに磨き合って、人となりを高める

市P協（仙台市小中学校PTA協議会）とは

仙台市立小学校・中学校（宮教大付属も含む）の全PTAで構成される組織で、現在188校あります。
（令和1年度現在）

これを行政区ごとに区分し、それぞれを区P連とよんでいます。吉成小学校はその青葉区P連（50校で構成）に所属しています。

各学校単位のPTAを「単P（吉成小学校PTA）」、区単位のPTAを「区P連」と呼んでいるのはこの構成上からのことです。

区P連の主な活動としては、区研究大会、健全育成研修会、広報研修会、スポーツ親睦大会などがあり、それぞれの地区に対応した内容で実施しています。

市P協の主な活動としては、全市Pの連絡調整に当たり、各種研修会の主催をはじめ、夏季休業中の学校プール開放事業、PTAフェスティバルなど、文化面、厚生面、多岐にわたって単P、区P連を支援しています。

従って、この会が活動を推進していくためには、運営費が必要です。そこで市P協会費として単Pごとに児童生徒数に応じて（毎年5月1日現在）負担金を納め、この会費で市P協が運営されています。

仙台市立吉成小学校PTA会則

名称及び事務局

第1条 この会は仙台市立吉成小学校PTAといい、事務局を同校に置く。

目的

第2条 この会は、会員相互の教養を高め、保護者と教職員が協力して家庭と学校と社会とにおける子供の健全育成を目的とする。

活動

第3条 この会は、前条の目的を達成するために次の活動をする。

- 1 学校及び家庭における教育の理解とその振興をはかる。
- 2 教育環境の整備をはかる。
- 3 教育振興に関する調査研究ならびに情報交換を行う。
- 4 児童の保護及び学習の奨学援助を行う。
- 5 児童及び青少年の校外における補導ならびに地域住民の啓発を諮(はか)る。
- 6 会員相互の教養研鑽(けんさん)と親睦をはかる。
- 7 その他、本会の目的を達成するために必要な活動を行う。

方針

第4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する。

- 1 特定の政党や宗教に偏らず、また営利を目的とするような行為はしない。
- 2 学校の人事、その他の管理には干渉しない。

組織、会員

第5条

- 1 この会は、仙台市吉成小学校の保護者と教職員によって組織する。
- 2 この会の会員は、すべて平等の権利と義務を有する。
- 3 この会の会員は、会費を納める。会費の額は総会において定める。
ただし、特定の事情ある者については、運営委員会に諮(はか)って減免することができる。

役員

第6条

- 1 この会の役員は、原則として次の通りである。

会長	1名
副会長	3名
事務長	1名
事務次長	1名
庶務	2名
会計	2名
- 2 役員は、各常置委員会及び推薦委員会の委員長を兼ねることはできない。
- 3 役員は、会計監査を兼ねることはできない。
- 4 役員は、総会において選出する。ただし、教職員側役員については校長に一任する。
- 5 役員の任期は一年とし、再任を妨げない。
- 6 その他必要事項は、細則によって定める。

役員の仕事

第7条 この会の役員の仕事は、次の通りである。

- 1 会長は、会務を統括し、この会を代表する。
- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代行する。

- 3 事務長は、この会の職務、会計を統括するとともに、財政管理を行う。
- 4 事務次長は、事務長を補佐し、事務長に事故あるときはその職務を代行する。
- 5 庶務は、この会の庶務を行う。
- 6 会計は、会計を掌(つかさど)り、決算と予算の立案に参画するとともに報告を行う。
- 7 その他必要事項は、細則によって定める。

顧問、参与

第8条

- 1 学校長は参与とし、本会に出席して意見を述べるができる。
- 2 本会に顧問をおく事ができる。顧問は総会において会長が委嘱する。顧問は会長の諮問に応ずる。

会議

第9条 この会は次の会議を開催する。

- 1 総会
- 2 役員会
- 3 運営委員会
- 4 常置委員会
- 5 会計監査会
- 6 推薦委員会
- 7 選挙管理委員会
- 8 てっぺんまつり実行委員会

会議開催の招集権限

第10条 総会、役員会及び運営委員会は会長が招集する。

第11条 常置委員会、推薦委員会、てっぺんまつり実行委員会は委員長が招集し、選挙管理委員会は必要に応じて総会の議長が招集する。

第12条 会計監査会は、年2回（10月・4月）実施する。会長が招集する。

総会

第13条

- 1 総会は、全会員をもって構成され、この会の最高議決機関である。
- 2 総会は、定期総会及び臨時総会とする。
- 3 定期総会は年一回開催し、会計の予算決算、新役員の選出、活動計画及び報告の審議決定を行う。
- 4 臨時総会は、運営委員会が必要と認めたととき、また会員の5分の1以上の要求があったとき開催する。
- 5 総会の成立は、全会員の3分の1以上の出席（委任状を含む）を必要とし、議事は出席者の過半数の同意で決める。
- 6 総会の議長および議事録署名員2名は、総会に出席した会員の中から選出する。

役員会

第14条

- 1 役員会は、会長、副会長、事務長、事務次長、庶務、会計、参与、顧問で構成する。
- 2 役員会は、運営委員会に提出する報告及び議案を整理する。

運営委員会

第15条

- 1 運営委員会は、第14条に定めた役員及び、各学年委員会と各専門部委員会の正副委員長をもって構成する。
- 2 運営委員会は、この会の運営に関する議案を審議し、会務の執行にあたりとともに、会計監査会、推薦委員会、選挙管理委員会の権限外の事項を処理する。また、総会に提出する報告および議案の整理、常置委員会の連絡調整にあたる。
- 3 臨時の運営委員会は、構成員の4分の1以上の要求があったときに開催することができる。
- 4 運営委員会の成立は、委員の現在数の3分の1以上の出席を必要とし、議事は出席者の過半数で決める。

常置委員会

第16条

- 1 この会の運営について調査、研究、立案、企画、運営するために常置委員会を置く。
- 2 常置委員会について必要な事項は細則で定める。

会計監査会

第17条

- 1 この会の経理を監査するために会計監事2名をおく。
- 2 会計監事は総会において選出する。原則は、前年度の会計が今年度の会計監事を担当する。
- 3 会計監事の任期は2年とする。
- 4 会計監事は、年2回この会の経理状況を監査し、定期総会に報告する。

推薦委員会

第18条

- 1 役員及び会計監事を推薦するために推薦委員会をおく。
- 2 推薦委員会の委員の数と選出の方法及びその他の必要事項は細則で定める。
- 3 推薦委員は、その任務を終了したときに解任される。

選挙管理委員会

第19条

- 1 役員及び会計監事の選出のとき、必要が生じた場合は選挙管理委員会を置くことができる。
- 2 選挙管理委員会は、その任務を終了したときに解任される。
- 3 その他必要事項は、細則により定める。

経費

第20条

- 1 この会の活動に要する経費は、会費及びその他の収入をもって充(あ)てる。
特別な活動について必要とする経費は、特別会計とし、特別会費等によって充(あ)てるものとする。
- 2 この会の経理は、すべて総会において決議された予算に基づいて行われる。
ただし、必要やむを得ない場合は、運営委員会の承認を得た追加予算または補正予算に基づいて行うことができる。
- 3 この会の決算は、会計監査を経て総会に報告され承認を得なければならない。
- 4 この会の会計年度は、毎年4月1日から始まり、翌年3月31日に終わる。

細則規定

第21条

- 1 この会の運営に関し、必要な細則は、この会則に反しない限りにおいて運営委員会の議決を経て定める。
- 2 運営委員会は、細則を制定または改廃した場合には、その結果を次期総会に報告しなければならない。

個人情報取扱

第22条

- 1 この会における個人情報の取り扱いは、個人情報取扱規則を運営委員会の議決を経て定める。
- 2 運営委員会は、個人情報取扱規則を制定または改廃した場合には、その結果を次期総会に報告しなければならない。

会則改正

第23条

この会則は、総会において、出席者の過半数の賛成がなければ改正することができない。
ただし、改正案は、総会を開催する日の少なくとも7日以前に全会員に知らせなければならない。

会則施行

第24条 この会則は、昭和54年5月31日より施行する。

昭和62年4月26日一部改正する。

平成3年4月20日一部改正する。

平成6年4月23日一部改正する。

平成12年3月4日一部改正する。

平成16年2月12日名称を仙台市立吉成小学校PTAと改正する。

平成20年3月4日一部改正する。

平成22年2月4日一部改正する。

平成26年3月6日一部改正する。

平成31年4月20日一部改正する。

令和2年4月24日一部改正する。

仙台市立吉成小学校PTA細則

役員、顧問、参与

第1条 本会の役員の構成を原則として次のとおりとし、必要に応じて顧問を置くことができる。

ただし、顧問の選出条件は、過去5年以内の本部役員経験者とする。

- 1 会長 (保護者会員1名)
- 2 副会長 (保護者会員2名、教職員会員1名)
- 3 事務長 (保護者会員1名)
- 4 事務次長 (教職員会員1名)
- 5 庶務 (保護者会員2名)
- 6 会計 (保護者会員1名、教職員会員1名)
- 7 参与 (学校長)

第2条 会長代行として、保護者会員である副会長が代行権限を有する。

第3条 会長が欠けたときは、副会長が昇格する。ただし昇格する副会長の決定及び副会長の欠員、その他役員、会計監事の欠員補充は運営委員会で行い、任期はいずれも前任者の残任期間とする。

常置委員会・特別委員会

第4条 常置委員会・特別委員会は、別紙「吉成小学校PTA機構図」のとおり委員会をおく。

- 第5条
- 1 各常置委員会・特別委員会の正副委員長は、それぞれ所属委員または構成員の互選によって選出する。
 - 2 常置委員会の委員長は、選挙管理委員会が発足した際の構成員となる。
 - 3 任期は1年とする。
 - 4 原則として、保護者会員は委員会を重複して所属することはできない。

第6条 常置委員会・特別委員会は、次の目的のもと活動を行う。

1 各学年委員会

- ① より良い学年・学級作りに協力する。
- ② 学級及び学年会員の親睦をはかる。

2 専門部委員会

1) 広報委員会

- ① P T Aの活動を機関紙の発行等により、会員及び地域社会への情報伝達に努める。
- ② 会員相互の親睦をはかり、機関紙発行等の研修に努める。

2) 健全育成委員会

- ① 児童の校外生活における安全・安心のための環境整備と指導にあたる。
- ② 地区の諸団体と協力して、青少年の健全育成に努める。

3 特別委員会

1) てっぺんまつり実行委員会

- ① てっぺんまつりの開催準備・当日までの運営統括を行う。
- ② てっぺんまつり実行委員会を企画・運営する。また、関係者への周知や協力要請を行う。
- ③ てっぺんまつり開催後の振り返りを行い、次年度担当へ引き継ぐ。
- ④ てっぺんまつり実行委員会の収支管理を行い、PTA会員向けに決算報告を行う。

2) 推薦委員会

- ① 本部役員及び会計監事の職務内容の理解に努め、候補者の選考にあたる。
- ② 推薦委員会は定数と同数の役員及び会計監事の候補者を選考決定し、総会においてその氏名、所属地区、性別、本会における経歴及び推薦理由を明らかにする。
- ③ 氏名発表前に被推薦者の同意を得たうえで候補者を推薦する。

3) 選挙管理委員会

- ① 総会における役員及び会計監事の選出に異議が生じ、選挙が必要になった場合、これらの事務を処理する。

会議開催の招集権限

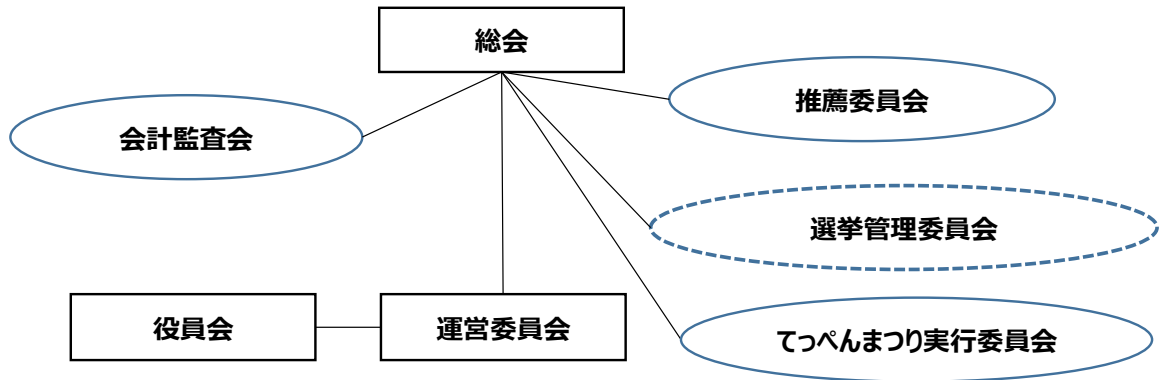
第7条 本会の役員は、それぞれ分担して各委員会を統括し、連絡会を召集することができる。

会則施行

第8条 この細則は、昭和54年5月31日より施行する。

昭和56年 4月19日一部改正する。	平成 6年12月17日一部改正する。	平成22年 2月 4日一部改正する。
昭和57年 4月18日一部改正する。	平成 8年 3月16日一部改正する。	平成26年 3月 6日一部改正する。
昭和58年 4月17日一部改正する。	平成12年 3月 4日一部改正する。	平成28年 1月28日一部改正する。
昭和62年 4月26日一部改正する。	平成13年 2月28日一部改正する。	平成29年 1月26日一部改正する。
昭和63年 4月23日一部改正する。	平成14年 2月20日一部改正する。	令和2年 4月24日大幅改正する。
平成 元年 4月22日一部改正する。	平成16年 2月12日一部改正する。	
平成 2年 4月21日一部改正する。	平成18年 3月 2日一部改正する。	
平成 3年 4月20日一部改正する。	平成20年 3月 4日一部改正する。	
平成 6年 4月23日一部改正する。	平成21年 2月 5日一部改正する。	

吉成小学校PTA機構図



常置委員会			特別委員会		
学年委員会	専門部委員会		てっぺんまつり実行委員会	推薦委員会	選挙管理委員会
	広報委員会	健全育成委員会			
1 学年委員会 2 学年委員会 3 学年委員会 4 学年委員会 5 学年委員会 6 学年委員会	※各学年より選抜	(中央吉成地区) (吉成台地区) (国見ヶ丘1丁目地区) (国見ヶ丘2丁目地区) (国見ヶ丘3丁目地区) (国見ヶ丘4丁目地区) (国見ヶ丘5丁目地区)	※各学年より選抜 ※地域からの参加も可とする	※各学年より選抜	※必要時、常置委員会の各委員長で構成

委員会の構成

常置委員会／選出	保護者	教職員
各学年委員会	各学年 クラス数×2名程度	6名 (各学年)
広報委員会	各学年 1名	1名
健全育成委員会	各地区 2名程度	1名

特別委員会／選出	保護者	教職員
てっぺんまつり実行委員会	各学年 1名	1名
推薦委員会	各学年 1名	1名
選挙管理委員会	※必要時、常置委員会の各委員長で構成 ただし、被選挙人は構成員になれない。	

仙台市立吉成小学校PTA事務規程

第1条 この規程は、吉成小学校PTA会則および同細則に準拠(じゆんきよ)して、この会の処理について定めるものとする。

事務局

第2条 事務局の分掌(ぶんしょう)事項は、次のとおりとする。

- 1 会議及び庶務に関すること。
- 2 表彰等に関すること。
- 3 会長印に関すること。
- 4 文章の収発、整理保管に関すること。
- 5 各委員会等の連絡調整に関すること。
- 6 経理等に関すること。
- 7 その他の各委員会等に属さない事項に関すること。

第3条 この会の事務局に、次の書類を備えておくものとする。

- 1 会則及び同細則
- 2 諸規程
- 3 会員名簿及び役員名簿
- 4 会計帳簿、会計関係受領書及び予算書、決算書
- 5 年間事業計画書
- 6 備品台帳
- 7 総会、役員会、運営委員会議事録
- 8 表彰者名簿
- 9 会報その他貴重な刊行物
- 10 その他、必要な書類

第4条 この会の事務長は、前3条に掲げた書類の作成、整理保管のために、事務次長、庶務、会計の協力のもとに、その責にあたらなければならない。

運営委員会

第5条 この会の定例運営委員会は、原則として每学期3回開くものとする。

表彰

第6条 この会の表彰基準は次のとおりとし、該当者は運営委員会で認定する。

- 1 表彰対象者は、学校教育ならびにPTAの刷新振興に関して、功績が顕著である者とする。
- 2 表彰者には、表彰状または感謝状を贈呈する。
- 3 表彰者は、表彰者名簿に記載し、永くこれを保存する。
- 4 表彰は、新年度会長が行い、表彰に関する事項は事務局が行う。
ただし、校長と会長が連名で表彰することができる。

第7条 この会は、会に功績のあった会員外の個人及び団体に対し、前条に準じて謝意を表することができる。

支給

第8条

- 1 この会の会員が、研修会その他の集会や行事に、この会を代表して出席もしくは派遣されたときには、交通費、宿泊費の実費及び日当を支給する。
- 2 この会の会員一人あたりに対し、任期始めに通信費を1千円支給する。

もし、期中に会員の交代等があっても返還は求めないこととする。

慶弔

第9条 この会は、会員及び児童の慶弔に対し次の各号によって慶弔見舞いの意を表するものとする。

- 1 会員が死亡したとき。 香典（1万円）、弔電、生花
- 2 児童が死亡したとき。 香典（1万円）、弔電、生花
- 3 その他、必要に応じ役員会において協議し、決定するものとする。

仙台市立吉成小学校 P T A 個人情報取扱規則

(目的)

第 1 条 仙台市立吉成小学校 P T A (父母教職員会) (以下、「本会」という) が保有する個人情報の適正な取り扱いと活動の円滑な運営を図るため、個人の権利・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) の取り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・各委員会委員長とする。

(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、また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 個人情報取り扱いの方法は、総会資料や広報資料等で各単位 P T A 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・常任委員等の名簿作成
- (4) 委員選出、並びに本部役員等の推薦活動
- (5) 広報紙、P T A ホームページへの掲載

(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 個人情報管理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会いの下で、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もの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1号から4号の場合を除く）に提供した時は、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1号から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) 提供する対象者の氏名
- (4) 提供する情報の項目
- (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（紛失を含む）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・常任委員長・会員・常任委員に対して、定期的に、個人データの取り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、個人情報の取り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正することができる。なお、本規則を改訂して場合は、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20日より施行する。