

令和8年度 P T A総会

次 第

1 議 事

- (1) 令和7年度 事業報告
- (2) 令和7年度 決算報告（経常費・積立金等）
- (3) 令和8年度 会長推薦（文書なし）
- (4) 規約改正
- (5) 令和8年度 事業計画案審議
- (6) 令和8年度 経常費予算審議

資料 PTA 慶弔規定

個人情報取扱規則

業務委任契約書

各議案について補足説明

議案

(1) 令和7年度 事業報告

各部の活動報告です。校外指導部の巡回指導（夏・冬・春）は全保護者に協力を呼びかけ、児童の分団会議に役立て、関係各所に改善の呼びかけを行いました。関係各所の判断により、今後の関係各所の工事計画に入ってくるかもしれません。

(2) 令和7年度 決算報告（経常費・積立金等）

令和7年度の収入の部は、転入生が数名あり会費が少し増えたことと、区PTAからの補助金等があったことにより、予算額より若干増額されています。

支出の部では、消耗品費、通信運搬費、慶弔費、児童福祉奨励費などで予算額より決算額が下回りました。来年度は計画的に予算の執行ができるようにしていきたいと考えています。

(3) 令和8年度 会長推薦

1月に開催した役員会において、次年度会長候補の推薦が瀬瀬会長からありました。その場で決議をとり、満場一致で令和8年度会長に辻隆光副会長が推挙されました。

(4) 規約改正

昨年度一年間、校外指導委員の仕事（PTAパトロール）をすべての家庭に協力をお願いすることにより、校外指導委員を選出することを見合わせています。一年間の活動の様子から、令和8年度からは、各種専門委員会の一覧から「校外指導委員」を削除し、会員の皆様の負担を減らす一助となれば良いと考えております。

規約改正 第16条2項→削除

3項→項の変更 2項へ

第23条 校外指導委員 に関わる部分の削除

(5) 令和8年度 事業計画案審議

今年度も、昨年度同様に執行部。成人教育部、広報部で活動を行い、会委員相互の交流や露橋小の子どもたちのための活動を行っていきたいと考えています。

(6) 令和8年度 経常費予算審議

児童一人あたり月に200円のPTA会費を徴収させていただき、印刷製本費・校外指導費を削減し、予算案の通りに執行を計画しています。なお、例年ですと新1年生のタブレットケースを前年度の予算で購入させていただいていますが、納期の関係で、8年度の予算で令和8年度新入学生及び9年度新入学生のタブレットケースを購入する予定です。

令和7年度 事業報告〈各部の活動〉

名古屋市立露橋小学校PTA

月	委員会等一般	成人教育部	校外指導部	広報部
4	・役員会			
5	◎総会 2日(木) ○全委員会① 2日(木) ・役員会	・部会 2日(木) 正副部長の決定 年間計画案作成	・部会 2日(木)	・部会 2日(木) 正副部長の決定 年間計画案作成
6	・運動会の受付手伝い ・役員会	・運動会の受付手伝い	・夏の巡回指導 (全員参加方式)	・取材、写真撮影 ・運動会の受付手伝い ・レイアウト検討、作成
7	・役員会			◎「つゆはし」 128号 発行
9	・役員会			
10	・役員会 ○全委員会② (web開催)			・取材、写真撮影
11	・露橋あいさつの日 7日(金) ・役員会 ・音楽発表会の受付手伝い	・露橋あいさつの日 7日(金) ◎家庭教育セミナー 22日(土)	・露橋あいさつの日 7日(金) ・冬の巡回指導 (全員参加方式)	・露橋あいさつの日 7日(金) ・音楽発表会の受付手伝い ・取材、写真撮影
12	・役員会 ・次年度役員選出			
1	・役員会 ・次年度学年委員選出			・取材、写真撮影
2	・役員会		・春の巡回指導 (全員参加方式)	・レイアウト検討、作成
3	・役員会 ・会計監査 31日(月)			◎「つゆはし」 129号 発行

令和7年度 PTA経常費決算書

1. 歳入総額 ¥985,787 2. 歳出総額 ¥521,062 3. 差引残高 ¥464,725

1. 歳入の部 **985,787** 円

項	予算額	決算額	比較	備考
1. 会費	602,800	604,800	2,000	
2. 預金利子	250	725	475	
3. 繰越金	375,262	375,262	0	
4. その他	0	5,000	5,000	区PTAより補助金、資源回収
計	978,312	985,787	7,475	

2. 歳出の部 **521,062** 円

項	目	節	細目	予算額	決算額	比較増減	備考	
運営費 521,062	事務費 14,100	報償費 0	1. 謝金	5,000	0	5,000		
			2. 賞揚金	5,000	0	5,000	役員退任お礼	
		需用費 11,100	1. 消耗品費	10,000	3,560	6,440	文具・用紙・封筒等	
			2. 印刷製本費	8,000	0	8,000		
			3. 通信運搬費	10,000	7,540	2,460	切手・はがき・電話	
			4. 食糧費	0	0	0		
			5. 慶弔費	20,000	0	20,000	会員・児童等の慶弔見舞い	
		旅費 3,000	1. 交通費	20,000	3,000	17,000	会員の交通費	
		協力費 438,782	活動費 385,942	1. 諸集会費	0	0	0	
				2. 調査研究費	0	0	0	
	3. 成人教育費			10,000	9,600	400		
	4. 校外指導費			5,000	0	5,000		
	5. 厚生活動費			20,000	10,070	9,930	各種保険料、部活動費	
	6. 広報活動費			60,000	55,495	4,505	PTA新聞に要する諸費、部活動費	
	7. 児童福祉奨励費			350,000	220,777	129,223	側溝掃除、消毒ボランティア、児童の表彰等	
	8. 部活動助成費			90,000	90,000	0	保護者きずなの会・コーラス部・バレー部助成	
	9. 渉外費			100,000	0	100,000		
	協力費 52,840	1. 分担金	70,000	52,840	17,160	市・区PTA連絡協議会分担金、研修会参加費		
	予備費 18,180	予備費 18,180	1. 予備費	145,312	18,180	127,132	PTAバレーユニフォーム代	
	積立金 50,000	積立金 50,000	1. 積立金	50,000	50,000	0	周年行事等積立	
合 計			978,312	521,062	457,250			

3. 差引残高 金 **464,725** 円 但し、令和8年度予算に繰り入れる。

監 査

上記の決算は監査の結果、使途明細事務処理ともに正確適正であることを認めます。

令和 8 年 3 月 31 日

会計監査

佐藤 梨奈

小林 規子

佐藤 梨奈

小林 規子

令和7年度 周年行事等積立金 決算書

歳入の部	前年度からの繰越金	1,085,411円
	今年度 積立金	50,000円
	預金利子	0円

支出の部	120周年記念横断幕	61,600円
------	------------	---------

差引残高		1,073,811円
------	--	------------

令和8年3月31日

残金は、令和8年度 周年行事等積立金会計に繰り越します。

監査

上記の決算は監査の結果、用途明細事務処理ともに正確適正であることを認めます。

令和8年3月31日

会計監査

佐藤 梨奈

小林 規子

佐藤梨奈

小林規子

名古屋市立露橋小学校PTA会則

令和 8年4月24日改正

第 1 章 名 称

第 1 条 この会は、露橋小学校PTAと称し、事務所を同校内に置きます。

第 2 章 目 的

第 2 条 この会は、次のことを目的とします。

- 1 家庭と学校との関係をいっそう緊密にし、児童の福祉を増進するとともに心身の健全な発達をはかります。
- 2 学校の教育的環境の整備をはかり、教育活動に協力します。
- 3 会員の教養をたかめ資質の向上につとめます。
- 4 社会教育の振興をたすけ民主教育の理解を深めます。

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あって、本会の名において営利的・宗教的・政治的・その他本来の事業以外の活動を目的とする団体、及びその事業とはいかなる関係もありません。

第 4 条 この会は、児童の福祉のために活動する社会的諸団体、及び機関と協力はするが、自主独立であっていかなる団体の支配・統制・干渉も受けません。

第 5 条 この会は、学校の教育活動を助けるための意見を具申し、参考資料を提供しますが、直接に学校の管理や人事に干渉するものではありません。

第 4 章 会 員

第 6 条 この会の会員は、露橋小学校に在籍する児童の保護者、及び学校職員をもって会員とします。

第 5 章 会 計

第 7 条 この会の経費は、会費及び寄付金・雑収入をもって支弁します。

第 8 条 会費の額は、毎年度総会において決定した予算にもとづいて算出し毎月上旬に納入します。

第 9 条 会費は、1口100円とし口数は第8条によって定めます。

第10条 この会の会計年度は、4月1日に始まり翌年3月31日に終了します。

第 6 章 役 員

第11条 この会の役員は次のとおりとします。

- 1 会 長 1名 (P 1)
- 2 保護者代表 1名 (P 1)
- 2 副 会 長 若干名 (P 若干名)
- 3 書 記 2名 (P 1、T 1)
- 4 会 計 2名 (P 1、T 1)
- 5 会計監査 2名 (P 2)

第12条 役員の任期は1年とします。ただし再選を妨げません。欠員補充による者の任期は前任者の任期期間とします。

第13条 役員の任務は次のとおりとします。

- 1 会長は本会を代表して会務を総括し、必要に応じて会議を召集して議長となります。
- 2 保護者代表は会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代行します。
- 3 副会長は会長と保護者代表を補佐し、会長、保護者代表に事故あるときはその職務を代行します。
- 4 書記は、会議の議事を正確に記録し、必要のあるときは説明にあたりるとともに、各種の会合について通知します。
- 5 会計は本会の財産を管理し、金銭の出納と帳簿書類の作成・保管等の会計事務にあたります。
- 6 会計監査は本会の会計経理の監査を行い定時総会においてその結果を報告します。

第14条 役員の選出は次のとおりとします。

選考委員会は会長を推薦し、総会の承認により選出します。その他の役員は、会長が委嘱し総会の承認により選出します。

第7章 委 員

第15条 委員の任務は次のとおりとします。

- 1 委員はそれぞれの委員会に属して事業計画とその実施に参加します。
- 2 学校及び役員会との連絡をはかり、この会の重要事項について協議します。

第16条 委員の選出は次のとおりとします。

- 1 各学年から立候補又は、投票により、学年1学級の場合は2名、1学年2学級の場合は3名を選出します。ただし、特別支援学級については連絡員を置きます。

~~2 通学分団ごとに1名の地域委員を選出します。~~

~~2~~ 役員は委員を兼任できません。

第8章 総 会

第17条 総会はこの会の最高議決機関であり、定時総会は年1回、事業年度終了後開催します。ただし、緊急な場合は全委員会をもって総会に代えることができます。

第18条 臨時総会は会長が必要と認めるとき開催します。

第19条 総会では次の事項を審議します。

- 1 本会の目的達成のための計画実施に関する事項
- 2 規約の設定及び改正
- 3 予算の審議並びに承認と決算の承認
- 4 会員に関する報告、各種委員会より提出される事業計画その他緊急事態に関する審議並びに承認

第20条 総会の構成は全員の過半数の出席（委任状も含む）によって成立し、その決議は出席者の過半数の同意を必要とします。ただし、紙面総会の場合は、この限りではありません。

第 9 章 役 員 会

第 2 1 条 第 1 1 条の役員をもって構成し、任務は次のとおりとします。

- 1 全般の事業を掌握してその推進をはかります。
- 2 学校及び各委員会との連絡をはかり会務を総括します。

第 1 0 章 委 員 会

第 2 2 条 この会は、その目的を達成するために次の委員会を設けます。

- (1) 学年委員会
- (2) 常任委員会
- (3) 全委員会
- (4) 特別委員会
- (5) 選考委員会
- (6) 専門委員会

第 2 3 条 委員会の構成は次のとおりとします。

- 1 学年委員会 各学年の委員と各学年担任、ただし役員も出席することができます。
- 2 常任委員会 第 1 6 条により選出された学年代表と役員並びに専門委員会の各部長及び相談役。
- 3 全委員会 全校の委員と役員並びに相談役。
- 4 特別委員会 必要に応じて若干名。
- 5 選考委員会 選考委員と教頭。
- 6 専門委員会 成人教育部、広報部、~~校外指導部~~を置きます。成人教育部・広報部は、学年委員で構成し、~~校外指導部は地域委員で構成~~します。役員は、いずれかの部に入ることができます。成人教育部と広報部には、部長・副部長を置きます。

第 2 4 条 委員会の任務は次のとおりとします。

- 1 学年委員会 各学年の教育を中心として学校教育への理解を深め、その推進に協力します。そのため、会員参加による学年集会並びに学級集会を聞くことができます。
- 2 常任委員会
 - (1) 各委員会によって立案された事業計画を審議検討し、調整をします。
 - (2) 重要案件、予算決算に関することの審議をします。
 - (3) その他緊急事項を協議し適切な処置をします。
- 3 全委員会
 - (1) 総会に提出する活動計画書や予算案等の作成を補助します。
 - (2) 各委員会で立案された事業計画の審議検討と活動報告をします。
 - (3) その他事業遂行のための会務の分掌処理をします。
- 4 特別委員会 特定の目的を遂行するための事項について協議します。
- 5 選考委員会 会長の候補者を選考します。
- 6 専門委員会 それぞれの事項に関する事業計画を立案実施します。
 - (1) 成人教育部 成人教育に関する事項
 - (2) 校外指導部 校外における児童の生活指導に関する事項
 - (3) 広 報 部 広報活動に関する事項

第 1 1 章 顧 問

第 2 5 条 この会は、総会の承認を得て会長が顧問を委嘱することができます。顧問は会長の諮問に応ずることができる。

第 1 2 章 相 談 役

第 2 6 条 校長は相談役となり、会長の諮問に応じ相談相手として意見を述べるすることができます。

第 1 3 章 議 決

第 2 7 条 すべての議事は、出席者の過半数をもって決定します。

第 2 8 条 この会の会則は、総会において出席者の 3 分の 2 以上の賛成があれば改正することができます。

付 則

本会則は

昭和 2 4 年 5 月 2 7 日制定

昭和 3 5 年 5 月 1 3 日改正

昭和 5 4 年 4 月 2 5 日改正

平成 元 年 4 月 2 0 日改正

平成 2 1 年 4 月 2 4 日改正

令和 2 年 1 0 月 3 1 日改正 (第 16 条、20 条、23 条、24 条)

令和 5 年 4 月 2 8 日改正 (第 11 条、13 条、14 条)

令和 8 年 4 月 2 4 日改正 (第 16 条、23 条)

昭和 4 9 年 4 月 2 6 日改正

昭和 5 9 年 3 月 6 日改正

平成 8 年 4 月 2 3 日改正

平成 3 0 年 3 月 1 日改正

令和8年度 事業計画〈各部の活動〉

名古屋市立露橋小学校PTA

月	委員会等一般	成人教育部	校外指導部	広報部
4	<ul style="list-style-type: none"> 役員会 ◎総会(紙面開催)24日(金) ○全委員会① 24日(金) 	<ul style="list-style-type: none"> 部会 24日(金) 正副部長の決定 年間計画案作成 		<ul style="list-style-type: none"> 部会 24日(金) 正副部長の決定 年間計画案作成
5			<ul style="list-style-type: none"> 部会 2日(金) 年間計画案作成 	<ul style="list-style-type: none"> 取材、写真撮影
6			<ul style="list-style-type: none"> 夏の巡回指導 (全員参加方式) 	<ul style="list-style-type: none"> 部会 レイアウト検討、作成
7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 必要に応じて、役員会を開催します。 </div>			◎「つゆはし」 130号 発行
9				
10	<ul style="list-style-type: none"> ○全委員会②(日程未定) 露橋あいさつの日 (日程未定) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎家庭教育セミナー (日程未定) 露橋あいさつの日 (日程未定) 	<ul style="list-style-type: none"> 露橋あいさつの日 (日程未定) 	<ul style="list-style-type: none"> 取材、写真撮影 露橋あいさつの日 (日程未定)
11	<ul style="list-style-type: none"> 露橋あいさつ運動 学校行事の手伝い 	<ul style="list-style-type: none"> 学校行事の手伝い 	<ul style="list-style-type: none"> 冬の巡回指導 (全員参加方式) 	<ul style="list-style-type: none"> 学校行事の手伝い 取材、写真撮影
12	<ul style="list-style-type: none"> 次年度役員選出 120周年記念式典参加 			
1	<ul style="list-style-type: none"> 次年度学年委員選出 			<ul style="list-style-type: none"> 取材、写真撮影
2			<ul style="list-style-type: none"> 春の巡回指導 (全員参加方式) 	<ul style="list-style-type: none"> 部会 レイアウト検討、作成
3	<ul style="list-style-type: none"> 会計監査 31日(水) 			◎「つゆはし」 131号 発行

令和8年度 PTA経常費予算書(案)

1. 歳入総額 ¥1,014,975 2. 歳出総額 ¥1,014,975 3. 差引残高 0 円

1. 歳入の部 1,014,975

項	予 算 額	前年度予算額	比 較	備 考
1. 会 費	550,000	602,800	-52,800	1口100円×2口×250人×11か月
2. 預金利子	250	250	0	
3. 繰越金	464,725	375,262	89,463	
4. その他	0	0	0	
計	1,014,975	978,312	36,663	

2. 歳出の部 1,014,975

項	目	節	細 目	予算額	前年度予算額	比較増減	備考	
運営費 1,014,975	事務費 70,000	報償費 10,000	1. 謝金	5,000	5,000	0	一般謝礼	
			2. 賞揚金	5,000	5,000	0	役員の表彰等	
		需用費 40,000	1. 消耗品費	10,000	10,000	0	文具・用紙・封筒等	
			2. 印刷製本費	0	8,000	-8,000	印刷・製本の費用	
			3. 通信運搬費	10,000	10,000	0	切手・はがき・電話・振込	
			4. 食糧費	0	0	0	来賓用茶菓子	
			5. 慶弔費	20,000	20,000	0	会員、児童等の慶弔見舞い	
		旅費 20,000	1. 交通費	20,000	20,000	0	会員の交通費	
		協力費 700,000	活動費 630,000	1. 諸集会費	0	0	0	
				2. 調査研究費	0	0	0	
	3. 成人教育費			10,000	10,000	0	家庭教育セミナー諸費、保護者用図書	
	4. 校外指導費			0	5,000	-5,000	巡回指導諸費	
	5. 厚生活動費			20,000	20,000	0	各種保険料	
	6. 広報活動費			60,000	60,000	0	PTA新聞に要する諸費、活動費	
	7. 児童福祉奨励費			350,000	350,000	0	学習用具、児童の褒賞等	
	8. 部活動助成費			90,000	90,000	0	きずなの会・コーラス・バレー部助成	
	9. 渉外費			100,000	100,000	0	市、区、ブロック会合費	
		協力費 70,000	1. 分担金	70,000	70,000	0	市、区連絡協議会分担金	
	予備費 194,975	予備費 194,975	1. 予備費	194,975	145,312	49,663	予備費、R8繰り越し	
	積立金 50,000	積立金 50,000	1. 積立金	50,000	50,000	0	周年行事等積立	
合 計			1,014,975	978,312	36,663			

3. 差引残高 0円

露橋小学校PTA 慶弔規定

1 児童に関する内規

【記念品】

(1) 学校行事、学校記念行事にあたっては、常任委員会の決定により祝品・記念品を贈ることができる。

【就学援助】

(2) 家庭の事情、特殊事情などで学校教育に関する諸費の負担が困難である場合は、常任委員会の決定で援助することができる。この場合、児童名等は匿名とし、内容は秘密とする。

【傷病見舞い】

(3) 傷病で4週間以上継続して入院した場合は、3千円程度の見舞い品を贈る。

【慶事】

(4) 善行等で公的な表彰を受けた場合、1千円程度の記念品を贈る。但し、定例的なものは除く。

【弔事】

(5) 死亡した場合は、生花一對またはそれに相当する額を贈り、役員、当該学年・学級委員に訃報を出す。なお、ご遺族の意向によって、取り止める場合がある。

【火災・風水害による罹災】

(6) 罹災の程度により役員会で協議し見舞い金を贈る。会長又は役員代表が見舞う。

2 会員に関する内規

※ 会員とは児童の父母またはこれにかわる保護者

【表彰】

(1) 役員・常任委員として2年以上努めた場合は、会長より感謝状と記念品を贈る。

(2) 会員が公的機関から表彰を受けた場合は、役員会で協議し記念品を贈ることができる。

【傷病見舞い】

(3) 保護者がPTA活動に参加した際に負傷し、2週間以上入院した場合は、会長または役員代表が見舞いをする。見舞品は2千円程度とする。

【弔事】

(4) 会員が死亡した場合は、生花一基またはそれに相当する額を贈り、役員、当該学年学級委員に訃報を出す。なお、ご遺族の意向によって、取り止める場合がある。

(5) 全委員会の構成員が死亡した場合は、全委員に訃報を出す。なお、ご遺族の意向によって、取り止める場合がある。

(6) 旧役員及び功労者の死亡の場合は、役員会で協議し弔意を表すことができる。

3 職員に関する内規

【弔事】

(1) 本人の死亡の場合は、生花一基またはそれに相当する額を贈り、全委員に訃報を出す。なお、ご遺族の意向によって、取り止める場合がある。

4 その他

(1) 前記以外に特別な事情による見舞いが必要な場合は、役員会で協議し見舞うことができる。

(2) この内規により慶弔の意を表すので、学級等で特別に募金をしての祝・見舞い等は行わない。

(3) この内規の改廃は、役員会の決議によるものとする。

(4) この内規は、平成17年3月9日より実施する。

<改訂>平成24年 4月14日、令和2年10月31日、令和6年5月2日

名古屋市立露橋小学校PTA 個人情報取扱規則

(目的)

第1条 名古屋市立露橋小学校PTA（以下、「本会」という。）が保有する個人情報の適正な取り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役員名簿及び会員名簿、行事などの記録、その他の個人情報データベース（以下、単に「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、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の取扱者は、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、業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、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取り扱いを決め、本人に明示する。ただし、要配慮個人情報については取得しないものとする。

(周知)

第7条 個人情報取り扱いの方法は、総会資料や広報誌等で会員に周知する。

(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) PTA会費の徴収事務、管理義務
- (2) PTA関連文書の送付
- (3) 役員並びに会計監査・会員・学級委員、登校班等の名簿の作成
- (4) 委員選出並びに本部役員選出等の推薦活動
- (5) 広報誌、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以外に個人情報を取り扱ってはならない。

(管理)

第10条 個人情報データベースの管理者は、個人情報の安全確保および正確性の維持のため、次の各号に掲げる事項について、個人情報データベースの取扱者並びに業務委任受託者に適正な措置を講じなければならない。

- (1) 紛失、破損その他の事故防止
- (2) 改ざんおよび漏えいの防止
- (3) 個人情報の正確性および最新性の維持
- (4) 不要になった個人情報の速やかな廃棄または消去

(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、ウィ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のために特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、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

(第三者提供に係る記録の作成等)

第 13 条 個人情報を第三者(第 12 条第 1 号から第 4 号の場合及び県、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 14 条 第三者(第 12 条第 1 号から第 4 号の場合及び県、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) 提供を受ける情報の項目
- (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。

(研修)

第 17 条 本会は、役員に対して、定期的に、個人情報データの取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定することができる。なお、本規則を改定した場合は、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、令和 2 年 6 月 1 日より施行する。

業務委任契約書

名古屋市立露橋小学校PTA（以下「甲」という）と、名古屋市立露橋小学校（以下、「乙」という）とは、甲の事務に関して次のとおり業務委任契約を締結する。

（委任事項）

第1条 甲は乙に対し、甲の事務のうち下記の業務を委任し、乙はこれを受託する。

- (1) PTA会費の徴収事務
- (2) 印鑑、出納簿及び預金通帳の保管
- (3) PTA広報誌、各種PTA関連文書等の配布
- (4) PTAへの提出物の回収・保管
- (5) その他、甲、乙協議の上必要な業務

2 前項各号に明記されていないもので必要が生じた事項については、甲と乙が協議して定める。

（権利義務の譲渡等の禁止）

第2条 乙は第三者に対し委任契約の一部若しくは全部を委任し、この契約に基づいて生じる権利義務を譲渡し、又はこの契約上の地位を承継させてはならない。ただし、甲の承諾を得たときはこの限りではない。

（報酬）

第3条 この業務委任契約に関し、乙は、甲に対して名目の如何を問わずいかなる報酬も求めない。

（秘密の保持等）

第4条 乙は、委任契約上知りえた秘密を第三者に漏らしてはならない。また、乙は、保管する書類等を他人に閲覧、書写又は譲渡してはならない。ただし、法令に特別の定めがあるとき、または甲の承諾を得たときは、この限りでない。

（契約期間）

第5条 本契約の期間満了は、当年度の3月31日までとする。

2 前項の期間満了後、乙は、この契約に基づき保管する書類等を、速やかに甲へ引き渡さなければならない。

（実施状況の確認）

第6条 甲は、委任業務の実施状況について、乙の業務に支障を生じさせない範囲内において、聞き取りや書類の確認等を行うことができる。

（補足）

第7条 この契約に定めのない事項については、必要に応じてこうと乙が協議して定める。

この契約の締結を称するため、本書2通を作成し、甲と乙が記名押印のうえ各自1通を保有するものとする。

令和8年4月1日

委任者（甲） 名古屋市立露橋小学校PTA

会長 瀬 瀬 直 樹 印

受任者（乙） 名古屋市立露橋小学校

校長 伊 藤 朝 美 印