

「東京都立八王子東高等学校保護者と教職員の会」会則

第1章 総則

第1条 (名称、事務局) 本会は「東京都立八王子東高等学校保護者と教職員の会」(略称「東京都立八王子東高等学校PTA」)と称し、事務局を本校に置く。

第2条 (会員) 本会の会員は、本校の生徒の保護者および本校教職員でもって構成する。

第3条 (目的) 本会は、保護者と教職員との緊密な協力によって学校・家庭・社会における生徒の健全な育成に努めるとともに、会員相互の親睦と教養の向上を図ることを目的とする。従って本会は、特定の政治的・宗教的・営利的活動を行わない。

第4条 (事業) 本会は、第3条の目的を達成するために次の事業を行う。

1. 本校の教育目的達成のために必要な協力活動
2. 会員相互の親睦を図り、教養を高めるための活動
3. その他本会の目的を達成するために必要な活動

第2章 役員・委員・顧問・相談役

第5条 (役員) 本会は次の役員を置く。役員は総会において選出する。

1. 会長 1名(保護者)
2. 副会長 3名(保護者2名と副校長)
3. 書記 3名(保護者2名と教職員1名)
4. 会計 2名(保護者)
5. 会計監査 2名(保護者)

第6条 (委員) 本会は次の委員を置く。

1. 学年委員 各学級から3名の保護者および学級担任
2. 専門委員 各学級から数名の保護者および教職員数名
3. 常任委員 学年委員会及び専門委員会の正副委員長、並びに特別委員会の委員長
4. 特別委員 会則第17条で特別委員会を設けた場合、その委員

第7条 (顧問等)

1. 校長を本会の顧問とする。校長はすべての会議に出席し、意見を述べることができる。
2. 経営企画室長を本会の会計顧問とする。経営企画室長は会計処理上必要な助言、支援を行う。

第8条 (任務)

1. 役員の任務は次のとおりとする。
会長 会務を総括し、本会を代表する。
副会長 会長を補佐し、必要あるときはこれを代行する。
書記 会務の記録・会議の招集に関する事務をつかさどる。
会計 本会の会計をつかさどる。
会計監査 会計事務を監査し、総会においてこれ

を報告する。

2. 委員の任務は次のとおりとする。

- 常任委員 本会全体に関する活動を進める。
学年委員 学級・学年を基盤とする活動を進める。
専門委員 所属する専門委員会の活動を進める。
特別委員 所属する特別委員会の活動を進める。

第9条 (任期) 役員・委員の任期は1年とする。ただし再任をさまたげない。

第10条 (相談役) 本会は相談役を置くことができる。相談役は年度ごとに必要に応じ、常任委員の推薦により、元役員の中より選出し、会長がこれを委嘱する。

第3章 会議

第11条 (会議の種類) 本会は次の会議を設ける。

1. 総会
2. 役員会
3. 常任委員会
4. 学年委員会
5. 専門委員会
6. 特別委員会

第12条 (総会) 総会は本会の最高議決機関であつて、定期総会と臨時総会がある。

1. 定期総会 毎年1回年度の初めに開催し、次の事項を審議・決定する。
ア 役員承認
イ 事業報告および収支決算承認
ウ 事業計画および収支予算承認
エ 会則の改正に関すること
オ その他、本会の目的達成に必要な事項
2. 臨時総会 常任委員が必要と認めたとき、または会員総数の3分の1以上の要求があったとき、会長がこれを招集する。
3. 総会の成立は、委任状も含めて会員総数の過半数の出席を必要とする。
4. 総会の議決は、出席者の過半数の賛成を必要とする。ただし、可否同数となった場合は議長がこれを決める。
5. 総会の議長団は、役員・常任委員を除く会員の中より4名(正・副議長、記録係)を互選する。

第13条 (役員会) 役員会は会計監査を除く役員をもって構成し会長がこれを招集する。役員会は本会の事業について企画・調整し、その他の必要事項について審議する。

第14条 (常任委員会) 常任委員会は役員(会計監査を除く)・常任委員をもって構成し、会長がこれを招集する。常任委員会は次の事項を行う。

1. 役員会・学年委員会・専門委員会・特別委員会より提出された議題の審議・決定
2. 緊急を要する事項については、総会に代わって審議・決定することができる。

常任委員会は、委任状を含め構成人数の過半数の出

席をもって成立し、出席者の過半数の賛成をもって議決する。

第15条（学年委員会） 学年委員会は各学年の学年委員をもって構成し、学年ごとに委員長1名（保護者）・副委員長3名（保護者2名と学年主任）を互選する。各学年委員会は学級・学年に関する事業を行う。

第16条（専門委員会） 本会の事業を進めるために、各種の専門委員会を設けその事業を行う。専門委員会は委員長1名（保護者）・副委員長3名（保護者2名と教職員1名）を互選する。

第17条（特別委員会） 本会の事業を進めるために、必要に応じて特別委員会を設けることができる。

第4章 会計

第18条（経費） 本会の経費は会費その他の収入をあてる。

第19条（会費） 本会の会費は、年額（生徒1名につき）5,000円と定める。

第20条（会計期間） 本会の会計年度は4月1日に始まり、翌年の3月31日をもって終わる。

第5章 附則

第21条（細則） 本会の運営に関する細則は、常任委員会で定めることができる。

第22条（その他） 本会則に定めなき事項が発生した場合、役員会において臨時の措置をとることができる。その場合、事後において常任委員会に報告し承認を得るものとする。

第23条（施行日） 本会則は、昭和51年5月29日より施行される。

昭和54年 5月26日一部改正

昭和56年 5月23日一部改正

昭和58年 5月28日一部改正

昭和62年12月12日一部改正

昭和63年 5月21日一部改正

平成6年 5月21日一部改正

平成7年 5月20日一部改正

平成9年 5月17日一部改正

平成14年 5月18日一部改正

平成19年 5月12日一部改正

平成20年 5月10日一部改正

平成21年 5月9日一部改正

平成22年 5月8日一部改正

「東京都立八王子東高等学校保護者と教職員の会」細則

第1章 運用規定

第1条（専門委員会） 専門委員会として次の委員会を設ける。各委員会は、その委員長が招集する。

1. 広報委員会 広報誌「志邏伽之」の編集・発行を行う。ホームページ作成に協力する。
2. 文化委員会 文化的諸行事の企画・運営を行う。

第2条（特別委員会） 特別委員会として次の委員会を設ける。

1. 役員推薦委員会
2. 予算委員会
3. ホームページ委員会

第3条（役員推薦委員会） 次期役員の選出を適切かつ円滑に行うために役員候補者をあらかじめ選考し、推薦する機関として役員推薦委員会を設ける。本委員会の任務は次期総会において役員候補者を推薦し、承認を受けたことにより終了する。役員推薦委員会は、各学年委員会および各専門委員会の正・副委員長より2名ずつ選出される計10名の保護者、および副校長で構成する。ただし、役員（会計監査を除く）のうち1・2学年の生徒保護者ではない者を若干名加えることができる。委員長は委員の互選により保護者の中より1名を選出する。

第4条（予算委員会） 各年度の予算を策定するために予算委員会を設ける。予算委員会は役員（会計監査を除く）と各学年委員会・各専門委員会の委員長で構成する。委員長は会計職にある役員（保護者）から1名を選出する。本委員会は予算の執行状況につい

て審議を行い、次年度の予算案を作成する。

第5条（ホームページ委員会） 本会のホームページを運営するためにホームページ委員会を設ける。

1. ホームページ委員会は、役員（会計監査を除く）と、各学年委員会・各専門委員会より1名ずつ選出される保護者で構成する。委員長は委員の互選により保護者の中より1名を選出する。
2. ホームページの維持管理に関する技術的業務を担当するホームページ管理人を委託できる。ホームページ管理人にはホームページ管理費を支払うことができる。ホームページ管理人はホームページ委員会に出席し意見を述べる事ができる。

第6条（同好会）

1. 会員相互の親睦をはかり、教養を高めるための活動として同好会を設けることができる。
2. 同好会の設置と廃止については常任委員会で承認を得るものとする。

第7条（相談役） 元役員を外部団体に派遣等する場合に、当該元役員を相談役と位置付けることが必要である場合に限り、相談役を置くものとする。相談役は会長の求めに応じて会議に出席し意見を述べる事ができるが、議決権は有しない。

第8条（外部派遣） 外部団体の役員等を本会から派遣することができる。派遣に際しては常任委員会の承認を得るものとする。

第9条（会費）

1. 会費の減免を希望する者は書面にて会長に申し出、承認を得るものとする。申請期間は当該年

- 度の会費納入期限までとする。
2. 年度途中の編入者、復学者及び、退学者等の会費は在籍期間に応じて精算する。

第2章 慶弔規定

第1条 保護者および生徒の死亡時には、弔慰金として15,000円、又は花輪を贈る。返礼は受けないものとする。

(注) 保護者の範囲：父母またはそれに代わる者

第2条 本会に功績のあった保護者の会員が本会を退く場合には、感謝状を贈呈することができる。

第3条 上記のほか、特に必要が認められる場合には、役員会において臨時的措置をとることができる。その場合、事後において常任委員会に報告し承認を得るものとする。

第3章 旅費規定

第1条 P T A役員・委員がP T Aの用務のため要した旅費を弁償する。

第2条 委員会・常任委員会・役員会の活動で学校に行った場合に、交通費として1回につき交通実費の7割を支払う。

第3条 東京都P T A連合会などの大会・講演会・研修会・会長会・役員会などへ用務のための参加、および慶弔規定に従って慶弔の意を表すための場合は交通実費を支払う。なお、外部派遣者への交通費の支払いは、その外部団体の任期とする。

第4条 一般会員参加行事がある日と同日の場合、役員・委員の交通費は支給しない。

第5条 全国大会などに参加の場合、自宅から会場までの往復交通実費及び大会参加費、宿泊費を支払う。

第6条 上記のほか、特に必要が認められる場合には、役員会において臨時的措置をとることができる。その場合、事後において常任委員会に報告し承認を得るものとする。

第4章 会員情報管理規定

第1条 (目的) 本規定は、本会活動に参加する個人を特定するとともに、活動に当たり個人情報を保護し適正に利用するために制定する。

第2条 (適用範囲) 本会活動に従事する会員、役員、委員、顧問、相談役(以下会員等という)および事務員は本規定に従い、個人情報を適切に取り扱う義務を負う。

第3条 (用語の意味)

1. 「個人情報」とは会員等および生徒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等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)をいう。
2. 「情報当事者」とは、個人情報によって特定される会員等をいう。

第4条 (個人情報の収集) 本会は以下の如く個人情報を収集する。

1. 会員等は所定の会員情報登録書(以下登録書と

いう)に所要項目を記入し、提出する。

2. 会員等は入会または就任時に登録書を提出する。
3. 会員等は登録書記載内容に変更が生じた場合には速やかに訂正を申し出る。

第5条 (個人情報の管理)

1. 本会は、収集した登録書を転記複写することなく会員情報台帳(以下会員台帳という)として管理する。
2. 会員台帳は学校内の鍵のかかるロッカーに保管する。
3. 会員台帳の複写および学校外への持ち出しは禁止する。
4. 会員台帳の管理者(以下情報管理者という)は書記、管理責任者(以下情報管理責任者という)は会長とする。
5. 会員台帳を閲覧する会員等は、事前に管理者に目的を告げ承諾を得る。閲覧時には、閲覧記録簿に氏名、目的、日時等を記入する。
6. 会員台帳の破棄は、定期総会の終了後速やかに、卒業した学年分について安全な方法で行う。
7. 管理者は廃棄実施日、実施方法を記録し、役員会に報告する。
8. 閲覧記録簿および廃棄記録の保管期限は3年とする。

第6条 (個人情報の利用) 本会は収集した個人情報を以下の目的に利用できる。

1. クラスの名簿および連絡網
2. 役員の名簿および連絡網
3. 各委員会委員の名簿および連絡網
4. 役員候補の推薦
5. その他役員会において承認を得た目的

第7条 (目的外利用、外部提供の禁止)

1. 会員等および事務員は本会が収集した個人情報を前条の目的以外に利用してはならない。
2. 会員等および事務員は本会が収集した個人情報を外部に提供してはならない。
3. 会員等および事務員は知りえた個人情報を外部に漏らしてはならない。退会あるいは退職後も同様とする。

第8条 (事故等への対応)

1. 個人情報の不正利用や外部への流出等の事故発生あるいはその可能性を感知した会員等および事務員は、速やかに情報管理責任者に通報する。
2. 情報管理責任者は情報当事者に速やかに連絡し、事態の掌握と収拾、被害防止に当たるものとする。

第5章 著作物作成規定

第1条 (目的) 本会活動に伴う著作物の作成にあたり、個人情報、プライバシーや他者の著作権の侵害を防止し、本会の諸活動を円滑に推進し、以って本会の発展に資することを目的とする。

第2条 (適用範囲) 本規定は、本会が発行する会員へのお知らせ、広報誌、議案書ならびにホームページ等(以下、本会の著作物という)の作成に適用する。

第3条 (個人情報) 個人情報とは名前、住所、電話番号、電子メールアドレス、年齢、性別、職業等の個人に関わる情報、ならびに個人を容易に特定できる写真等をいう。

第4条 (個人情報の保護)

1. 本会が会員情報管理規定に従い収集した会員情報を目的外に利用してはならない。
2. 会員は、本会の著作物で開示された個人情報を尊重し、みだりに第三者に提供してはならない。

第5条 (著作物の作成) 本会の著作物の作成に当たっては、以下の事項を遵守すること。

1. 個人情報の収集、利用、提供をする際には、個人の同意に基づくこと。
2. 収集した個人情報は適切に管理し、目的外に使用してはならない。
3. 著作物に、虚偽の記載をしてはならない。
4. 原稿の依頼にあたっては、著作権が本会に所属することを説明し、同意を得ること。
5. 他者の文章、イラスト、写真等の掲載に当たっては、著作権者の事前の同意を得ること。

第6条 (苦情処理)

1. 本会の著作物について、個人より苦情の申し立てがあった場合には、直ちにその事実を会長に報告しなければならない。
2. 本会は、苦情の申し立てに対して誠実に対応し、適切な方法で問題解決に当たるものとする。
3. 苦情処理の経過は適切に記録し、常任委員会に報告しなければならない。

第6章 配信メールシステム利用規定

第1条 (利用者) このシステムは東京都立八王子東高等学校PTA会員及び生徒が利用できる。

第2条 (管理者) 本システムの運営については、以下の者が管理の責任を負う。

1. PTA : PTA会長
2. 学校 : 副校長

第3条 (発信者) このシステムを利用してメールを発信できるのは、以下の者とする。

1. PTA : PTA会長または会長が許可した者
2. 学校 : 副校長または副校長が許可した者

第4条 (情報発信) 本システムを利用して情報の一斉配信を希望する者は、予め管理者に発信する情報内容を提示し、許可を得た後、発信者に情報発信を依頼する。

第5条 (発信情報の区分) 本システムでは以下の区分についての情報を発信する。

1. 1年生保護者向け情報
2. 2年生保護者向け情報
3. 3年生保護者向け情報
4. 1年生生徒向け情報
5. 2年生生徒向け情報
6. 3年生生徒向け情報
7. 常任委員会委員向け情報
8. 委員向け情報
9. 役員向け情報

10. 学校教職員向け情報

第6条 (受信情報の選択) 利用者は前条の情報区分に登録し、本サービスを利用して情報を受信できる。

第7条 (受信登録)

1. 受信者は、受信を希望する各区分に指定されたアドレスに、自分の受信アドレスを登録することで、サービスを受けることができる。受信できるアドレスは、携帯電話、パソコンメールいずれも可能である。
2. 受信者は、各区分について1家族当たり最大2つの受信アドレスを登録できる。
3. 受信者はいつでも、受信登録の解除、変更ができる。
4. 受信アドレスを変更する場合には、以下の手続きを行うこと。
 - (1) 旧アドレスの解除
 - (2) 新アドレスの登録

第8条 (利用期間) 本システムの利用期間はPTA会員として在籍中及び生徒として在学中とする。利用者の資格を失ったときには管理者が速やかに解除手続きを行う。

第9条 (個人情報保護) 管理者及び利用者は、メールアドレスなど個人情報の保護に努めなければならない。

第10条 (発信情報の制限) 本システムを利用して、以下の情報を発信してはならない。

1. PTA会則第1章第3条の規定に反する情報。
2. 個人のプライバシーを侵害するあるいはその恐れのある情報。
3. 特定個人及び特定組織などへの誹謗中傷、あるいはその恐れのある情報。
4. 反社会的な情報あるいは公序良俗に反する情報。
5. 発信者の私的な目的のための情報。

第11条 (運用の休止または停止)

1. 管理者は技術的理由あるいは運用上の理由により、本サービスを利用者に予告なく、休止または停止することができる。
2. 休止または停止する場合には、適当な手段により利用者にその旨を速やかに通知する。

細則改正等の履歴

平成17年	6月18日	第4章 制定、同日施行
平成18年	6月24日	第1章 一部改正、第5章 制定
平成18年	8月1日	第5章 施行
平成18年	11月25日	第1章 一部改正
平成19年	5月12日	第6章 制定、同日施行
平成19年	6月2日	第3章 一部改正、翌日施行
平成20年	2月16日	第1～6章 一部改正
平成20年	3月8日	第1章、第4～5章 一部改正
平成21年	5月9日	第1～6章 一部改正
平成22年	2月13日	第1章、第6章一部改正
平成23年	2月19日	第3章一部改正、同年4月1日施行
平成23年	9月17日	第3章一部改正、同年4月1日に遡って施行
平成27年	2月14日	第3章一部改正、同年4月1日施行