

# 三鷹の森学園三鷹市立第三中学校

## PTA ガイド



三鷹の森学園 三鷹市立第三中学校 PTA

2024年5月1日

このガイドは PTA 会則をわかりやすく説明し、PTA 活動への理解を深めていただくための資料です。

(目次)		Page
1. 組織図		2
2. 役員会 及び会計監査		3
3. 委員・役員の選出		3
4. 決議機関	総会、運営委員会	3
5. 個人情報の取り扱い		4
6. PTA 室使用方法		5
7. PTA 室予約方法		6
8. その他	校支援 標準服などのリサイクル 駐輪場 自主企画 三鷹の森学園コミュニティスクール委員会 (CS) 三鷹市立公立学校 PTA 連合会 (P 連) PTA 保険	7

1. 組織図



**三鷹市公立学校 PTA 連合会(P 連)**

常務理事会(会長、副会長が常任理事)

専門委員会(会計監査の派遣先)

**地域活動委員派遣外部団体**

五地区青少年対策委員会

高山地区青少年対策委員会

五地区交通安全対策委員会

高山地区交通安全対策委員会

東部地区住民協議会(文化部)

井の頭地区住民協議会(体育部、図書部)

**三鷹の森学園 コミュニティスクール委員会**

※PTA からの派遣ではありませんが、R6年度は保護者計9名が委員として任命されています

## 2. 役員会 及び会計監査

- PTA の舵を取り、活動の報告、地域の活動に参加します。

	保護者	教員
会長	1名	-
副会長	2名	1名
書記	2名	任意
会計	2名	任意
会計監査	2名	1名

- ・校長先生は顧問として参加します。
- ・保護者側人数の増員は認められています(会長を除く)
- ・会計監査は年2回の監査、PTA 連合会の専門委員会での活動があります

## 3. 役員、委員の選出

委員・役員への就任は強制ではありません。

応募多数、あるいは不足している場合、立候補をお願いするために、「活動説明の機会」を設け活動の詳細説明や、質疑応答の会をすることがあります。

## 4. 決議機関

	主な内容
総会	<p>三中 PTA の最高議決機関で、定期総会は原則として 5 月に行われます                      その他必要に応じて臨時総会を開催することもあります                      活動内容、予算などを決定します                      近年はウェブサイト経由で議案書の公開と投票が主です</p>
運営委員会	<p><u>(保護者メンバー)</u>                      役員、各委員会の代表</p> <p><u>(教職員メンバー)</u>                      校長先生(顧問)、副校長先生</p> <p>開催は年4回程度です。(R5年度は平日開催はありませんでした)                      学校や PTA の活動状況や予定の共有、検討事項を討議決定し、重要事項は総会に付議します。その内容は「PTA のうごき」でお知らせします。                      傍聴ご希望の方は メールでご連絡ください。(mtk3pta@gmail.com)</p>

## 5. 個人情報の取り扱い

### ① 秘密保持義務

- ・ 個人情報データベースの管理者及び取扱者は、知り得た情報をみだりに他人に知らせません
- ・ 個人情報収集時の目的に沿わない使い方はしません
- ・ 退任後も秘密保持の義務があります

### ② 収集方法

- ・ 個人情報収集の際はあらかじめ利用目的を明示し本人の同意を得ます

### ③ 管理

- ・ 個人情報は管理者、取扱者が適正に管理します
- ・ (例) 印刷物は、金庫やキャビネなどの鍵のかかる場所で保管する  
データファイル、取扱い電子機器等はパスワードを設定する  
取扱い電子機器はウイルス対策ソフトを入れる
- ・ 個人情報管理担当が設定されていないフォルダーには個人情報を含むデータを保管しません

### ④ 削除

- ・ 不要となった個人情報は、できる限り速やかに削除します
- ・ (例) 印刷物はシュレッダーにかける  
データファイルはファイル自体、あるいは該当レコードを削除する

個人情報の例	削除期限の目安
役員、委員間の連絡のための名簿	任期終了した1年後に削除
ボランティア応募者名簿	企画実施時年度末に削除

※名簿は Google フォームのスプレッドシート等、システム上のデータも対象です

### ⑤ 保管を継続する個人情報

- ・ 学校、学園、PTA 連合会等に広く展開された個人情報は、削除せずに保管を継続します
- ・ (例) 役員決定のお知らせ、委員名が掲載された組織図、公開用の役員や委員の名簿
- ・ 保管を継続する個人情報は、個人情報管理者が管理する公開されていない場所で保管します

※「氏名」以外の情報を含む個人情報は削除の対象です(個人電話番号、メールアドレスなど)

⑥ 第三者への提供

- ・ 本人の同意を得ずに第三者へ個人情報を提供しません
- ・ 学校や関係団体への提供も同様です
- ・ やむを得なく提供する場合は、法令、条令等を遵守します

⑦ 第三者からの提供

- ・ 原則、第三者から個人情報の提供は受けません
- ・ やむを得なく提供を受ける場合は、法令、条令等を遵守します

⑧ 情報開示等

- ・ 会員からその本人の個人情報の開示、利用停止、追加、削除を求められたときはできる限り速やかに対応します

⑨ 漏えい時等の対応

- ・ 個人情報データベースの漏えい、紛失や、その可能性がある場合は直ちに会長に報告し適切な対応を行います

⑩ 研修

- ・ 管理者は取扱者に対して、定期的に適切に個人情報取り扱いについての留意事項を周知徹底します

## 6. PTA 室使用方法

- 1) 感染症等の状況に応じた使用をお願いします。
- 2) 外履きは地下正面玄関の PTA 下駄箱に入れ、各自、室内履きを持参してください。  
週末の場合は校舎北側のスロープを下った先の通用口からお入りください。
- 3) PTA 室は通常鍵がかかっています。  
使用する際、職員室で副校長先生から鍵を借りてください。  
土日・祝日の場合には警備の方 (PTA 室の並びの警備室) に声がけし、解錠をお願いしてください。
- 4) 使用する方は予約サイト (次ページ参照) にアクセスし、使用時間帯を指定のうえ、  
『テキスト』欄に委員会名・人数・目的、『予約者』に予約された方の記載をお願いします。  
大量に印刷をする場合はその旨も記入してください。(印刷機が一台しかないため)
- 5) 各時間帯の使用人数は 12 名程度してください。それ以上の場合は地域交流棟を使用してください。
- 6) 学校管轄外の時間帯 (平日 17 時以降、土日・祝日) に PTA 室を使用する場合と、地域交流棟を使用する場合の手続きは次ページを参照してください。
- 7) 夜間使用する場合は、警備の都合上 20 時までには終了し、遅くても 20 時 30 分までには退校してください。退出の際は警備の方に声をかけてください。
- 8) ごみはこまめに主務室前へ捨ててください。飲食時に出たごみは各自持ち帰りです。
- 9) 退出時には PC ディスプレイ・キーボード・マウス、プリンター、エアコンの電源と照明を切り、  
施錠し、鍵を副校長先生へ返却 (土日・祝日の場合は警備の方に終わった旨をお伝え) してください。
- 10) リサイクル品の持ち出しや寄付などでリサイクルコーナーを使用する場合は、PTA 室予約は不要です。

## 7. PTA 室予約方法

(PTA 室)	利用時には送信メールの画面ないしプリントアウトを持参し、警備員の方に求められればお見せください
平日昼間	事前の連絡は不要 ウェブサイト予約し、職員室で鍵を借ります
平日で夕方 5 時以降になる場合	ウェブサイト予約 当日4時までに、以下の内容をメールで連絡
週末・祝日に利用する場合	前日(金曜日ないし祝前日)4時までに以下の内容をメールで連絡

PTA 室予約サイト <https://www.r326.com/b/main.aspx?g=Tet42bV328eOE4tSd1>

メール連絡が必要な場合 佐藤副校長先生 [sato-mamoru@ms.mitaka.ed.jp](mailto:sato-mamoru@ms.mitaka.ed.jp)

件名:【ご連絡】PTA 室の利用について

(本文)

●● 副校長先生

以下により PTA 室を利用したく、ご確認をお願いします。

日時:令和 年 月 日 時 分～ 時 分  
 利用団体名:PTA(委員会)  
 利用目的:  
 利用代表者:  
 電話番号:

(地域交流棟)	利用時には送信メールの画面ないしプリントアウトを持参し、警備員の方に求められればお見せください
平日・週末に関わらず	以下内容のメールで事前に予約可否をご確認ください 佐藤副校長先生 <a href="mailto:sato-mamoru@ms.mitaka.ed.jp">sato-mamoru@ms.mitaka.ed.jp</a>

件名:【ご連絡】地域交流棟の利用について

(本文)

●● 副校長先生

以下の地域交流棟の利用について、予約可否の確認をお願いします。

日時:令和 年 月 日 時 分～ 時 分  
 使用場所:和室 会議室(※いずれかを選択)  
 利用団体名:PTA(委員会)  
 利用目的:  
 利用代表者:  
 電話番号:

## 8. その他

### 1) 校支援

PTA からの連絡は、学校に依頼して「校支援」から配信しています。

「校支援」は必ず受信できるように設定しておいてください。

### 2) 標準服などのリサイクル

- ・ 標準服などを卒業生や在校生の先輩から後輩へと引き継いでリサイクルするシステムを設けています。
- ・ 卒業やサイズアウト等でリサイクルできる物がご自宅にありましたら、ぜひお持ち下さい。
- ・ 会員の方は自由にお持ちいただけますので、以下の要領でご活用ください。

標準服などのリサイクル	
寄付	PTA 室の前設置している寄付用 Box に、選択済みのリサイクル品入れてください  (対象) 標準服上下、シャツ、ネクタイ、リボン、ニット、夏用ポロシャツ、バッチ、体育用ジャージ、上履き、柔道着等
持ち出し	教職員の執務時間内に PTA 室の鍵を借り、 室内に設置されているリサイクル品を適宜お持ちください(サイズ、男女、種類等ご確認ください)

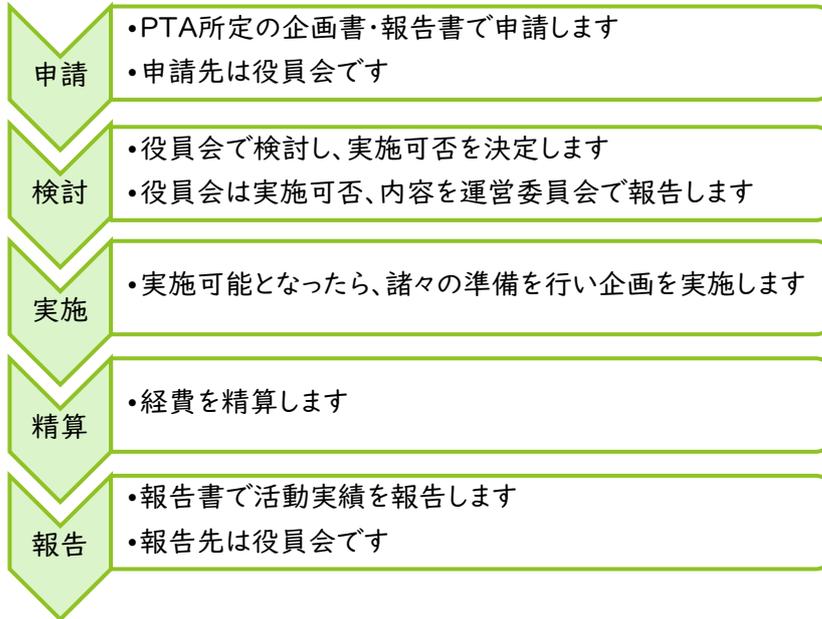
### 3) 駐輪場

- ・ 体育館と生徒昇降口の間にあるエントランスの体育館側に置いてください。
- ・ 生徒昇降口側は、緊急避難時などに生徒の危険となるので使用できません。
- ・ 北門脇の自転車置き場は地域の方専用なので、保護者は使用できません。



#### 4) 自主企画

- ・発起人が所定書式で役員会に企画案申請し、承認されれば実施することができます。
- ・PTAの目的および方針に沿わない活動はできません。
- ・会則第12条(自主企画制度)
- ・予算:総会で決議された自主企画年度予算の申請時点残額の範囲となります



#### 5) 三鷹の森学園コミュニティスクール委員会 (CS)

- ・委員は地域協力者、社会福祉協議会、学園の保護者、青少年委員、保護司、など様々です。
- ・委員は地域公務員法で規定されている特別職職員として、R6年度三中保護者は9名が任命されています。
- ・地域サポート部、評価部、広報部の3つの部があります。
- ・学園評価アンケート、学園サポーター、検定サポーターもCSの活動です。

#### 6) 三鷹市立公立学校PTA連合会 (P連)

- ・市内の公立小・中学校 22校が加盟する組織で、会長、副会長が理事として参加しています。  
常務理事会: 他校との貴重な情報交換の場です
- ・(専門委員会) 三中からは会計監査の2名が参加しています。  
 広報委員会: 広報誌「ゆずり葉」の発行  
 研修委員会: 各校PTA会員に向けてのセミナー開催等  
 調査委員会: その時々重要視される問題について調査活動

## 7) PTA 保険

・PTA 会員および生徒を対象に「PTA 保険」に加入しています。

- ① PTA 行事総合補償プランの PTA 傷害保険
- ② PTA 賠償責任保険
- ③ 児童生徒賠償責任保険 (Bプラン)

※詳細は第三中学校PTAホームページ掲載の資料をご参照ください

<https://mtk3pta.wixsite.com/-----pta>

ケガをされた場合や賠償責任事故等が発生した場合は補償される可能性がありますので、  
3日以内に会計までご相談ください。