

ななっ子サポーターズ会則

第1章 総則

第1条

本会はななっ子サポーターズ(以下、ななサポと言う)と称し、所在地を三鷹中央学園三鷹市立第七小学校(東京都三鷹市上連雀7-7-7)におく。

第2条

この会則は令和6年4月1日から施行する。

第3条

ななサポは、本校に在籍する児童が、安心し、心身ともに健康で、楽しい学校生活を送ったり、効果的で、より良い教育活動や地域の特色を活かした活動をサポートするために活動する。

第2章 メンバー

第4条

ななサポの活動は、本校に在籍する児童の保護者、またはこれに代わる人(以下、サポーターと言う)が、必要に応じ本校の教職員の協力を得て活動する。ななサポは、営利のみを目的とする活動を行わない。また、年中行事を除く宗教に関する活動や、政治活動を行わない。

第5条

ななサポの活動には、全てのサポーターが参加できる。ななサポはサポーターに対して一切の活動を強制しない。また、ななサポはサポーターが望まないのにも関わらず、活動を強制的に割り当てることを行わない。

第6条

ななサポに原則として次の担当を置く。任期は原則として1年とし、再任を妨げない。

(1)連絡調整担当(保護者4名程度 教員1名)

(2)庶務担当(保護者6名程度)

(3)会計担当(保護者2名程度 教員1名)

(4)選出担当(保護者5名程度)

(5)会計監査担当(保護者2名程度)

(6)選出監査担当(保護者2名程度)

また、会計担当のうち1名を、ななサポの預貯金口座の管理者として置き、その者をななサポの代表者とする。

原則として、会計監査担当、選出監査担当は、(1)～(4)を兼ねることはしない。

第7条

各担当者は、以下の業務を行う。

(1)連絡調整担当は、ななサポをまとめ、総会、ななサポ会議を招集する。

(2)庶務担当は、連絡調整担当を補佐するとともに、総会、ななサポ会議の進行を行う。

(3)会計担当は、ななサポの出納事務、予算・決算等、会計に関する事務を行う。

(4)会計監査担当は、会計を監査し、ななサポ会議に報告する。

(5)選出担当は、第6条に定める担当の応募・調整などの選出に関する業務を行う。

(6)選出監査担当は、第6条に定める担当の選出を監査し、ななサポ会議に報告する。

(7)連絡調整担当と庶務担当をあわせて事務局とする。

(8)事務局はななサポ会議の決定した方針に基づいて具体的執行方策を決定するほか、ななサポ会議に提案すべき事項について協議する。

第8条

ななサポに顧問をおく。

- (1)顧問は校長をもってこれに充てる
- (2)顧問は、何れの会合にも出席し発言をすることができる。

第9条

事務局担当は総会の承認をもって就任する。

第3章 会計

第10条

- (1)ななサポの予算は、原則として会計担当が案を作成し、総会に付議しなければならない。
- (2)ななサポの活動に要する経費は活動費とその他の収入で支弁する。
- (3)活動費は児童1人につき年間500円とし、入学時に6年分まとめて3,000円、任意での集金とする。
- (4)転出する場合は、次年度以降分を返金する。当該年度の活動費の返金を行わない。
- (5)転入時等、新規で活動費を収める場合には、当該年度以降の活動費をまとめて集金する。
- (6)本会の会計年度は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。ただし、予算成立前の支出は、ななサポ会議の議を経て行う。

第4章 組織と会議

第11条

ななサポの最高議決機関として総会をおき、以下のとおり運営する。

- (1)総会は、会則の変更、予算の承認、第6条に定める担当者の承認、その他必要な事項について審議・決定する。
- (2)総会は事務局の過半数が必要と認められた時、又は全家庭数の10分の1から開催要求があった際に、開催する。
- (3)総会には、本校に児童を有する全てのサポーターが参加できる。
- (4)総会においては、各家庭ごとに1票を有する。総会の定足数は家庭数の3分の1とする。
- (5)各議案は、全てのサポーターが提案することができ、事務局が総会に提出する。各議案は、投票数の過半数をもって決定する。

第12条

総会に次ぐ議決機関としてななサポ会議をおき、以下のとおり運営する。

- (1)ななサポ会議は、決算を審議・決定するとともに、その他のななサポの事業活動全般について幅広く審議・決定する。
- (2)ななサポ会議は、原則として每学期1回行う。また、必要に応じて臨時に開催できる。
- (3)ななサポ会議の構成員は次のとおりとする。
事務局、会計、PTA連合会(常務理事)、PTA連合会(三専門)、青少対、交通対、コミセン、連雀住民協議会、ななっ子まつり、広報、一日家庭教育学級、選出、みたか子ども避難所、あそぼネット会議、給食試食会、イベント企画
- (4)ななサポ会議には、全てのサポーターが参加できる。
- (5)ななサポ会議においては、参加者ごとに1票を有する。
- (6)ななサポ会議は、構成員の2分の1以上の出席(委任状含む)がなければ成立しない。
- (7)事務局は、ななサポ構成員の3分の1以上の要請があるときは、ななサポ会議を開催しなければならない。
- (8)各議案は、全てのサポーターが提案することができ、事務局が総会に提出する。各議案は、投票数の過半数をもって決定する。

第5章 その他

第13条

ななサポの個人情報の保護については、別に定める個人情報取扱要領に沿って、適切に取り扱わなければならない。

ななっ子サポーターズ 個人情報取扱要領

(目的)

第1条 この要領は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「法」という。)の規定に基づき、ななっ子サポーターズ(以下ななサポという。)が保有する個人情報を保護し、ななサポの円滑な運営を図るため、ななサポ担当者名簿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。)の取扱いについて定めるものとする。

(責務)

第2条 ななサポは、活動において保有する個人情報の適正な取扱いを確保し、個人情報の保護に努める。

(管理者)

第3条 ななサポにおける個人情報データベースの管理者を事務局とする。

(取扱者)

第4条 ななサポにおける個人情報データベースの取扱者は、事務局が許可した者とする。

(秘密保持義務)

第5条 個人情報データベースの管理者及び取扱者は、職務上知り得た情報をみだりに他人に知らせ、又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 ななサポは、個人情報を収集するときは、その収集に際し、あらかじめその個人情報の利用目的を定め、本人に明示し、あらかじめ本人の同意を得るものとする。

(利用)

第7条 取得した個人情報は、次の目的のために利用する。

- (1) 活動費納入、管理(運営)その他の文章の送付
- (2) ななサポ担当者名簿の作成

(利用目的による制限)

第8条 ななサポは、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9条 個人情報は、管理者又は取扱者が保管するものとし、適正に管理する。不要となった個人情報は管理者立会いのもとで、適正かつ速やかに破棄するものとする。

(保管及び持ち出し等)

第10条 個人情報データベース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の適切な状態を維持し、パスワードをかけるなどして適切に保管する。

(第三者への提供の制限)

第11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、身体又は財産の保護のため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

- (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な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) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者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

(第三者提供に係る記録の作成等)

第12条 個人情報を第三者(前条各号に掲げる場合並びに国の機関及び地方公共団体を除く。)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) 提供した年月日
- (2) 第三者の氏名及び住所(法人の場合は名称と所在地)
- (3) 提供する対象者の氏名その他対象者を特定するに足りる事項
- (4) 提供する情報の項目
- (5) 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13条 第三者(国の機関及び地方公共団体を除く。)から個人情報の提供を受けるときは、第11条各号に掲げる場合を除き、次の項目について記録を作成し保存する。

- (1) 提供を受ける年月日
- (2) 第三者の氏名及び住所(法人の場合は名称と所在地)
- (3) 第三者が個人情報を取得した経緯
- (4) 提供を受ける対象者の氏名その他対象者を特定するに足りる事項
- (5) 提供を受ける情報の項目
- (6) 対象者の同意を得ている旨(法人で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14条 ななサポは、個人情報データベースに記録されている本人から、当該本人が識別される個人情報の開示、利用の停止、追加及び削除を求められたときは、法に定める範囲でこれに応じる。

(漏えい時等の対応)

第15条 取扱者は個人情報データベースを漏えい等(紛失を含む。)したおそれがあることを把握した場合は、直ちに事務局に報告する。

(研修)

第16条 ななサポは、役員及び取扱者に対して、定期的に、個人情報の取扱いに関する留意事項について、研修を実施するものとする。

(苦情の処理)

第17条 ななサポは、個人情報データベースに記録されている本人から、個人情報の取扱いに関する苦情があった場合は、適切かつ迅速に処理するよう努めなければならない。

(その他)

第18条 ななっ子サポーターズ 個人情報取扱要領の改正は、総会において行う。

附則

この要領は、令和6年4月1日より施行する。

ななっ子サポーターズ慶弔規程

(細則)

第1条 サポーターに対する慶弔の贈呈については、この規程によります。

(種類)

第2条 この規程でいう慶弔とは、次のものをいいます。

- (1) 祝電、祝金
- (2) 弔慰金
- (3) その他の見舞金

(弔慰金)

第3条 サポーター及び本校在籍児童の死亡の場合、次により弔慰金を霊前に供えて弔意を表します。

- (1) サポーター及び本校の在籍児童 10,000円
- (2) サポーターの配偶者 5,000円

(傷害見舞金)

第4条 サポーター(配偶者を含む)が会務執行中に傷害が生じた場合には、前項に準じます。

(その他の見舞金)

第5条 前条以外の災害で見舞金を贈る必要がある場合には、事務局協議の上前条に準じ実情に応じて贈ります。

(例外)

第6条 この規程の定めるによることが適当でないと認められる場合には、学校と事務局の議を経て、それに応じて贈ることができます。

(改廃)

第7条 この規程の改廃は、ななサポ会議の審議を必要とし、総会で決議とします。

(実施)

第8条 (1)この規程は、令和6年4月1日より施行する。