

たわらしやうがっこう こじんじやうほうとりあつかいきそく
田原小学校 PTA 個人情報 取 扱 規則

もくてき
(目的)

第 1 条 四條畷市立田原小学校 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、名簿（役員・運営委員・構成員等）、事業などの記録や写真およ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。

せきむ
(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。

かんりしや
(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。

とりあつかいしや
(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・各委員会委員長とする。

ひみつ ほ じ ぎ む
(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、職務上知り得ることができた個人情報の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。

しゅうしゅうほうほう
(収集方法)

第 6 条 本会は、個人情報を収集するときには、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。

しゅうち
(周知)

第 7 条 個人情報取扱の方法は、総会資料や広報誌等で全員に周知する。

(利用)

第8条 取得した個人情報^{じょう じんじょうほう}は、次の目的^{もくてき}に沿った利用^{りよう}を行うものとする。

- (1) PTA 会費^{かいひ}の集金事務^{しゅうきんじむ}、管理業務^{かんりぎょうむ}
- (2) その他の文書^{ぶんしょ}の送付^{そうふ}
- (3) 役員^{やくいん}・会計監査^{かいけいかんさ}・会員^{かいいん}・常任委員^{じょうにんいん}・登校班等^{とうこうはんなど}の名簿^{めいぼ}の作成^{さくせい}
- (4) 委員選出^{いいんせんしゅつ}、並びに本部役員等^{なちんぶやくいんなど}の推薦活動^{すいせんかつどう}
- (5) 広報紙^{こうほうし}、会報誌^{かいほうし}、PTA ホームページ^{ホームページ}への掲載^{けいさい}

(利用目的による制限)

第9条 本会^{ほんかい}はあらかじめ本人^{ほんにん}の同意^{どうい}を得ないで、前条^{ぜんじょう}の規定^{きてい}により特定^{とくてい}された利用^{りよう}目的^{もくてき}の達成^{たっせい}に必要な範囲^{ひつようはんい}を超えて、個人情報^{じんじょうほう}を取り扱^とってはならない。

(管理)

第10条 個人情報^{じんじょうほう}は管理者^{かんりしやまた}又は取扱者^{とりあつかいしや}が保管^{ほかん}するものとし、適正^{てきせい}に管理^{かんり}する。また、不要^{ふよう}となった個人情報^{じんじょうほう}は管理者^{かんりしや}立ち合い^{たちあひ}のもとで、適正^{てきせい}かつ速^{すみ}やかに廃棄^{はいき}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^{じんじょうほうデータベース}、個人データ^{こじんデータ}を取り扱う電子機器等^{でんしききなど}については、ウイルス対策ソフト^{ウイルスたいさくソフト}を入れるなど適切な状態^{てきせつじょうたい}で保管^{ほかん}することとする。また、持ち出す場合は、電子メール^{でんしめーる}での送付^{そうふ}を含め、ファイル^{ふあいる}にパスワード^{ぱすわーど}をかけるなど適切^{てきせつ}に行^{おこな}うこととする。

(第三者提供の制限)

第12条 個人情報^{じんじょうほう}は次にあげる場合^{ばあい}を除き、あらかじめ本人^{ほんにん}の同意^{どうい}を得ないで第三者^{だいさんしや}に提供^{ていきよう}してはならない。

- (1) 法^{ほう}に基づく場合^{ばあい}
- (2) 人の生命^{ひとせいめい}、身体^{しんたい}または財産^{ざいさん}の保護^{ほご}のために必要^{ひつよう}な場合^{ばあい}
- (3) 公衆衛生^{こうしゅうせい}の向上^{こうじょう}または児童生徒^{じどうせいと}の健全育成^{けんぜんいくせい}の推進^{すいしん}に必要^{ひつよう}がある場合^{ばあい}
- (4) 国の機関^{くにきかん}もしくは地方公共団体^{ちほうこうきょうだんたい}又はその委託^{いたく}を受けた者^{うもの}が法令^{ほうれい}を定め^{さだめ}る事務^{じむ}を遂行^{すいこう}することに対して協^{たい}力^{きやうりよく}する必要^{ひつよう}がある場合^{ばあい}

(第三者提供に係る記録の作成等)

第13条 本会は、個人情報^{だいさんしやていきよう}を第三者^{かかわ きろく さくせいなど}(第12条第1号から第4号の場合を除く)に提供^{だい}したときは、次の項目^{じようだい}について記録^{ごう}を作成^{だい}し保存^{ごう}する。

- (1) 第三者^{だいさんしや しめい}の氏名
- (2) 提供^{ていきよう}する対象者^{たいしやうしや}の氏名^{しめい}
- (3) 提供^{ていきよう}する情報^{じようほう}の項目^{こうもく}
- (4) 対象者^{たいしやうしや}の同意^{どうい}を得^えている旨^{むね}

(第三者提供を受ける際の確認等)

第14条 第三者^{だいさんしや}(第12条第1号から第4号の場合を除く)から個人情報^{じようほう}の提供^{ていきよう}を受けるときには、次の項目^{つぎ こうもく}について記録^{きろく}を作成^{さくせい}し保存^{ほぞん}する。

- (1) 第三者^{だいさんしや しめい}の氏名
- (2) 第三者^{だいさんしや}が個人情報^{こじんじようほう}を取得^{しゅとく}した経緯^{けいい}
- (3) 提供^{ていきよう}を受ける対象者^うの氏名^{たいしやうしや しめい}
- (4) 提供^{ていきよう}を受ける情報^うの項目^{けい じようほう こうもく}
- (5) 対象者^{たいしやうしや}の同意^{どうい}を得^えている旨^{むね}(事業者^{じぎやうしや}でない個人^{こじん}から提供^{ていきよう}を受ける場合は^う記録^{きろく}不要^{ふよう})

(情報^{じようほう}の開示^{かいじ})

第15条 本会は、本人^{じん}からの個人情報^{こじんじようほう}の開示^{かいじ}、利用停止^{りやうていし}、追加^{ついか}、削除^{さくじょ}を求められたときは、法令^{ほうれい}に沿^そってこれに応^{おう}じる。

(漏えい^{ろう}時^じ等の対応^{たいおう})

第16条 個人情報^{じよう}データベース^{こじんじようほう}を漏えい^{ろう}等^{など}(紛失^{ふんしつ}含む)したおそれがあることを把握^{はあく}した場合は、直ち^{ただ}に管理者^{かんりしや}に報告^{ほうこく}する。

(研修^{けんしゅう})

第17条 本会は役員^{じよう}・常任委員長^{ほんかい やくいん}・会員^{じやうにんいんちやう}・常任委員^{かいいん}に対して、定期的^{じやうにんいん}に、個人データ^{たい}の取扱い^{とりあつか}に関する留意事項^{かん}について、研修^{けんしゅう}を実施^{じっし}するものとする。

(^{くじょう}苦情の^{しより}処理)

^{だい}第 18 条 本会は、^{じょう}個人情報^{ほんかい}の^{こじんじょうほう}取扱い^{とりあつか}に関する^{かん}苦情^{くじょう}の^{できせつ}適切かつ^{じんそく}迅速な^{しより}処理^{つと}に努めなければならぬ。

(^{かいせい}改正)

^{だい}第 19 条 法令^{じょう ほうれい}の^{かいせい}改正^{じつむじょう}または^{ふ び}実務上^{はつせい}の不備^{ばあい}が発生^{やくいんかい}した場合は、役員会^{しんぎ}において^{しやう}審議^{しんぎ}し承^{しやう}認^{にん}をもって^{かいてい}改定^{かいせい}することができる。なお、^{ほんきそく}本規則^{かいてい}を^{ばあい}改定^{かいせい}した場合は、^{だい}第 7 条^{じょう}に^{さだ}定める^{しゅうちほうほう}周知方法^{かいいん}をもって^{しゅうち}会員^{かいいん}へ^{しゅうち}周知^{しゅうち}するものとする。

^{ふそく}附則 本規則は、^{ほんきそく}令和5年^{れいわ ねん}4月^{がつ}1日^{にち}より^{しこう}施行^{しこう}する。

業務委任契約書

四條畷市立田原小学校 PTA 会長（以下「甲」という）と、

四條畷市立田原小学校校長（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、乙はこれを受諾する。

- （1）PTA 会費の集金及び督促、経理事務一般
- （2）印鑑、出納簿及び預金通帳の保管・管理
- （3）PTA 広報誌、各種PTA 関連文書等の配付作業
- （4）その他、甲、乙協議のうえで必要な業務

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、甲と乙が協議して決める。

（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継承させてはならない。但し、甲の承諾を得たときに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、委任契約上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、乙は、保管・管理する書類等を他人に閲覧、書写又は譲渡してはならない。但し、甲の承諾を得たときはこの限りでない。

（契約期間）

第5条 本契約は、令和 年 月 日までとする。

但し、期間満了の1ヶ月前までに甲または乙から書面等による解約の申し出がないときは、本契約と同一条件でさらに1年間継続し、以後も同様とする。

なお、甲、乙において、1ヶ月前に相手方に書面にて通知することにより、本契約を解除する事ができるものとする。

(補足)

第 6 条 この契約に定めのない事項については、必要に応じて甲、乙協議して定める。

この契約の締結を証するため、本書 2 通を作成し、甲、乙記名押印のうえ
各自 1 通を保有するものとする。

令和 年 月 日

委任者（甲）	四條畷市立田原小学校PTA 会長	印
--------	---------------------	---

受任者（乙）	四條畷市立田原小学校 校長	印
--------	------------------	---