

別紙 1

令和〇年 3月〇〇日

令和〇年度新入生保護者 様

OPTAの文書は基本的にPTA 会長名のみで発出
〇校長連名での発出は真に必要な場合(共同で活動する等)のみに限る。

岐阜県立〇〇高等学校PTA
会 長 〇〇 〇〇

〇合格者説明会等(高校入学前-
PTA入会前)に配付して説明

PTA入会の御案内

桜端の候、皆様におかれましてはますますご健勝のこととお慶び申し上げます。

本校PTAは、保護者のご協力のもと、子どもたちが3年間を有意義に過ごせるよう学校教育活動を支援することを目的に、本校に在籍する生徒の保護者と本校の教職員で構成する団体です。役員会(本部役員)を中心に各種活動について企画を行い、会員の皆様とともに活動・運営をしております。加入は任意ですが、学校の教育活動を支援する取組や、家庭教育に役立つ行事を企画・運営してまいりますので、是非とも皆様のご入会をお願いいたします。

(以下は「入会届」を用いる場合に記載)

つきましては、目的・趣旨をご理解の上、入会申込書を4月〇日()の入学式の際にご提出ください。なお、会費の引落委託に同意された場合は、進路変更または申し出のない限り、卒業まで自動継続とします。

【主な活動内容】

本校PTAでは、子どもたちの健全育成のため、以下の活動に取り組んでいます。

- 1 . . .
- 2 . . .
- 3 . . .
- 4 . . .

<保護者に確実に伝えたいこと>

- 〇PTAは任意団体であり、入退会は自由であること
- 〇活動の意義、目的、内容等
- 〇会費の金額、使途、納入方法
(徴収事務の学校委託・引き落としについて)
- 〇個人情報の具体的な利用目的

【会費】

年間 円

使途：〇〇〇〇費、〇〇〇〇費等

原則として、岐阜県立〇〇高等学校が徴収する学校諸費と同じ口座から引き落とします。

【個人情報について】

お預かりした個人情報は以下の事項において使用します。

- 1 会員名簿、役員名簿をはじめとする各種名簿の作成
- 2 会費の徴収に係る事務
- 3 PTAからの文書、広報誌などの配付
- 4 その他PTA活動に必要な場合

また、お預かりした個人情報は、個人情報に関する法律及び関連法令、岐阜県立〇〇高等学校PTA個人情報取扱規則に基づき適正に管理し、目的以外の利用や同意なく第三者への情報提供は行いません。

【PTA役員を選出について】

. . . .

※ご質問等ございましたら下記にご連絡願います。

. . 高等学校 電話 教頭

別紙2

申込日：令和 年 月 日

岐阜県立〇〇高等学校PTA会長 様

〇配付後すぐに提出を求めず、後日回収
(保護者に十分な検討時間を提供)

岐阜県立〇〇高等学校PTA入会申込書および会費引落委託同意書

岐阜県立〇〇高等学校PTAに入会します。

〇「入会しない」届は不要

ふりがな			
保護者氏名			
ふりがな		クラス	1年 組
新入生氏名			
住所			
電話番号			
メール アドレス			
※在校生のいるご家庭は、前年度のクラスと生徒氏名を以下にご記入ください。			
生徒氏名		前年度の クラス	年 組

(ご同意いただける方は、□欄にチェックを入れてください)

個人情報の取扱いについて

個人情報の取扱いについて同意します。

〇個人情報の取り扱いについての
同意確認欄を設ける。

会費の引落について

会費の支払いについて、岐阜県立〇〇高等学校が徴収する学校諸費と同じ口座から引き落としされることに同意します。

〇学校が保有する口座情報(学校諸費等引き落とし等)を
会費引落に使用する場合、保護者の承諾を得る。

別紙3

提出日 令和 年 月 日

岐阜県立〇〇高等学校PTA会長 宛て

岐阜県立〇〇高等学校PTA退会届

〇退会手続きについて、
PTA規約等に追記し、
「退会届」の様式を準備

岐阜県立〇〇高等学校PTAを退会します。

岐阜県立〇〇高等学校PTA入会申込書および会費引落委託同意書（以下、入会申込書）に記入した保護者氏名を御記入ください。

ふりがな		連絡先	
保護者氏名		(電話)	— —

在籍する生徒の学年・組・氏名を御記入ください。

年 組	ふりがな	
	生徒氏名	

【留意事項】

- ・御記入いただいた個人情報は、退会手続きのみに使用します。
- ・退会日は退会届を受理した日とします。
- ・会費引落は退会月の翌月から停止とします。
- ・手続き及び会費処理について、退会届受理後も連絡する場合があります。
- ・入会申込書は、事務手続・会費処理が終了後、速やかに破棄します。また、PTAが保有する個人情報についても速やかに削除します。
- ・退会届は、卒業（転退学）するまで保管し、卒業（転退学）後に破棄します。

〇会費徴収の停止、退会時の
会費の取扱いについて言及

岐阜県立〇〇高等学校PTA 個人情報取扱規則

(目的)

第1条 岐阜県立〇〇高等学校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・会員名簿・行事などの記録や写真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 本会は個人情報保護に関する法令を遵守すると共に、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。

〇学校の実情に応じて
定めてください。

(取扱者)

第4条 本会における個人情報データベース取扱者は、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、職務上知りうることができた個人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 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利用目的を決め、本人に明示する。

(周知)

第7条 個人情報取扱いの方法は、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会費の集金業務、管理業務
- (2) その他の文書の送付
- (3) PTA会員及び本部役員等の名簿の作成
- (4) 委員選出、並びに本部役員等の推薦活動
- (5) 広報誌、会報誌、PTAホームページへの掲載

〇必要に応じて、利用目的を
追加・削除してください。

(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10条 個人情報の管理又は取扱者が保管するものとし、適正に管理する。また、不要となった個人情報は管理者立ち合いのもとで、適正かつ速やかに廃棄するものとする。

(保管及び持ち出し等)

第11条 個人情報データベース、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 個人情報に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に必要な場合
- (4) 国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令を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

(第三者提供に係る記録の作成等)

第13条 本会は、個人情報を第三者（第12条第1号から第4号の場合を除く）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、個人データの取り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、令和〇〇年〇月〇日より施行する。

別紙5

OPTAが学校に、文書配付・回収・会費徴収等の業務を依頼するには、業務委託契約を締結しておくことが望ましい。

業務委託契約書

岐阜県立〇〇高等学校PTA（以下「甲」という）と、岐阜県立〇〇高等学校（以下「乙」という）とは、甲の事務に関して次のとおり業務委託契約を締結する。

（委託事項）

第1条 甲は乙に対し、甲の事務のうち下記の業務を委託し、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
- (4) PTAへの提出物の回収・集計・保管

〇必要に応じて、委託事項を追加・削除してください。

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、第三者に対し委託契約の一部若しくは全部を委託し、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。但し、甲の承諾を得たときはこの限りではない。

（報酬）

第3条 この業務委託契約に関し、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、委託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か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か月前に相手方に書面にて通知する事により、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、必要に応じて甲と乙が協議して定める。

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

委託者（甲）岐阜県立〇〇高等学校PTA
会長 〇〇 〇〇

印

受託者（乙）岐阜県立〇〇高等学校
校長 〇〇 〇〇

印

別紙6

P T A規約に追加する文章（例）

◆（入）退会について（「会員」に関する条文への追加）

（・本会への入会にあたっては、入会申込書を提出する。）

・本会からの退会については、下記のとおりとする。

- 1 自動退会 卒業または退学等により、会員資格を失う者は、会員資格の消滅をもち退会とする。退会届の提出の必要はない。
- 2 任意退会 自由意思により退会する者は、退会届を提出する。

◆会員の個人情報の管理について（新たに条文を設ける）

第〇条 本会の活動を推進するために必要とされる個人情報の取得や利用、管理については、「岐阜県立〇〇高等学校P T A個人情報取扱規則」に定め、適正に運用するものとする。

◆会費の徴収の委託について（業務委託契約を締結した場合、「会費」に関する条文への追加）

・会費の徴収及び督促、またそれに付随する事項に関しては、岐阜県立〇〇高等学校P T Aと岐阜県立〇〇高等学校との間に締結した業務委託契約書に基づき、岐阜県立〇〇高等学校に委託する。