

栄小学校PTAのしおり



西東京市立栄小学校PTA

2024年 10月 改正



目次



	ページ
1 栄小学校PTAとは	2
2 年間スケジュール・栄小学校PTA組織図	3
3 栄小学校PTA 各機関・委員会の役割について	4
4 PTA役員・委員・お手伝いの役割について	5～9
5 地区班について	10
6 栄小学校PTAとつながりのある組織	11
7 栄小学校PTA 有志の会	12
8 PTA役員選出スケジュール・選出ルール	13
9 事務手続きの手引き	14～15
10 付録	
・栄小学校PTA 個人情報取扱規則	16～18
・地区班 地図	
・通学路 地図	

1. 栄小学校PTAとは

PTAとは、Parent(親)－Teacher(先生)－Association(組織)の略です。

栄小学校PTAは、子どもたちをより良い環境で学ばせたいという保護者と教職員の声をあつめて発足された**保護者と教職員の会**です。

PTA会員は在籍児童のクラスとお住まいの地域の地区班に所属します。

●PTA活動の目的は？

栄小学校に通うすべての子供たちの健やかな成長と豊かな学校生活を実現するための教育環境の改善、また子供たちや地域の安全に繋がる活動をすることです。

1人で通らない要望でも、PTAで集まると実現されやすくなります。

●どんなことをすればいいの？

①総会に参加します。

定期総会は年に1度5月頃に開催します。開催方法(対面・書面)は役員が検討します。

総会の前に配布される議案書は、皆さんにも関わる内容ですので、よくお読みいただき審議していただきたいと思います。

②地区班パトロールを行います。

各班ごとに2人1組になり、年に1～2回、通学路などをまわります。

パトロールの目的は、犯罪抑止力のほかに、危険箇所を確認し、パトロール報告書へ記入することです。それをもとに、西東京市へ提出する危険箇所の書類を作成する為、とても重要な活動です。(子供たちの安全の為、声をあげることが大切です)

家庭の事情で参加が難しい場合は、そちらを優先してください。

③活動をまとめる役員・委員になる

活動を取りまとめるPTA役員のほか様々な委員があります。

その他、班活動や学級委員活動・PTA主催の活動には、任意で参加していただけたらと思います。



PTA活動は、出来ることを出来るときに出来る範囲で構いません。

子どもたちの成長をサポートする為、会員の皆さま一人一人のご協力をお願いいたします。

PTA活動は、『PTA規約』に定められた内容に基づき行われています。併せてご一読ください。

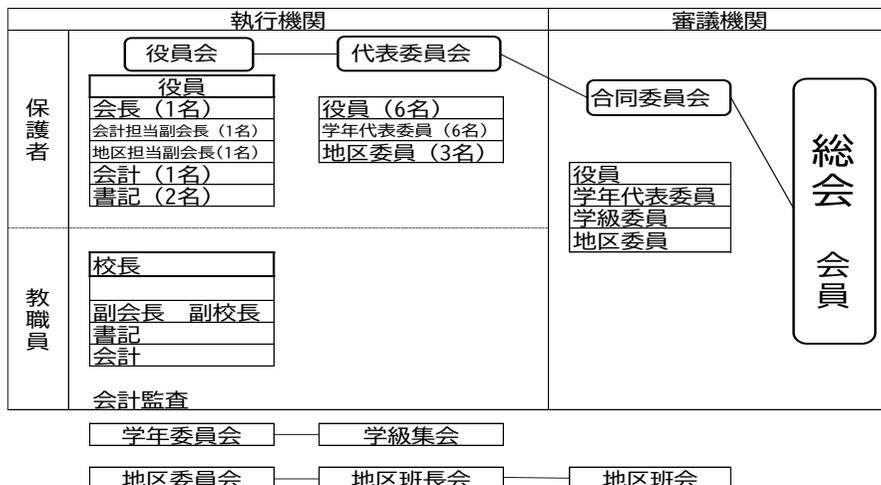
2. 年間スケジュール・栄小学校PTA組織図

	学校行事	PTA関連
4月	・入学式 ・始業式 ・保護者会	・新年度委員・係決め ・三地区合同班長会 ・代表・合同委員会① ・班会（4月～5月）
5月	・開校記念日 ・運動会 ・引き渡し訓練	・PTA定期総会 ・PTA会費集金
6月		・代表・合同委員会②
7月	・保護者会 ・終業式	
8月		
9月	・始業式	
10月		・新年度PTA役員・地区委員募集開始
11月	・音楽会・展覧会など (その年の状況に合わせて開催します)	・三地区合同班長会 ・代表・合同委員会③
12月	・保護者会 ・終業式	・互選会 ・班会（12月～1月）
1月	・始業式	
2月	・入学説明会 ・保護者会	・新旧三地区合同班長引継ぎ会 ・代表・合同委員会④
3月	・修了式・卒業式	

※年間を通して土曜授業公開、避難訓練、セーフティ教室 等の学校行事があります。

※上記スケジュールは変更になる場合がありますので目安としてください。

組 織 図



3. 栄小学校PTA 各機関・委員会の役割について

総 会

全会員で構成される栄小学校PTAの最高議決機関です。会の予算、決算、年間活動計画、その他の重要な事柄を決定します。

代表委員会

各学年代表委員、地区委員、PTA役員で構成されます。会の運営上必要と思われる事柄について企画、調整などを行います。決議は行いません。

合同委員会

学級委員、学年代表委員、地区委員、PTA役員、担当教職員で構成されます。総会に次ぐ議決機関です。役員委員の活動報告や学校からの連絡事項の伝達、その他の重要な事柄を決定します。

役 員 会

役員（必要に応じて地区委員も含む）で構成されます。総会や代表・合同委員会の準備の他、会の運営や活動に必要なと思われる事柄について話し合いを行います。

地区委員会

地区委員、会長、地区担当副会長で構成されます。地区に関する事柄についての話し合いを行います。

地区班長会

地区班長、地区委員、会長、地区担当副会長で構成されます。地区に関する事柄についての話し合いや班同士の情報交換を行います。

地 区 班 会

各地区班の全会員で構成されます。班の活動計画立案、情報交換等の話し合いを行います。年度末には次年度の班長、副班長を選出します。

学年委員会

学年ごとに学級委員、担当の教師で構成されます。学年行事の実施や学年に関する事柄についての話し合いを行います。

学級集会

各学級の全会員で構成されます。学級行事の実施や学級に関する事柄について話し合いを行います。年度始めに各委員を選出します。

4. PTA役員・委員・お手伝いについて

〈PTA 役員〉

PTA 役員とは、保護者・学校・地域を結ぶ架け橋としての役割を担います。他の委員と連携し、学校の先生方や地域の方々にご協力いただきながら活動しています。

PTA 役員

会長・地区副会長・会計副会長・会計・書記2名で構成されます。

〈全体の仕事〉

- PTA 会費の集金
- 会議(総会・代表委員会・合同委員会・互選会)の企画・開催
- 学校行事や活動で受付などのお手伝い
- 保護者の皆さまへの情報共有
- 地域交流会(3年に1度、輪番制で担当校になる)

会長

- 総会・代表委員会・合同委員会などの会議のとりまとめ
- 学校や市、地域の団体や他校との連絡窓口となる
(校長先生・副校長先生・育成会さかえ、保谷第一小学校・青嵐中学校など)
- 栄小学校PTAを代表して会議に出席
(P 保連会議・市長教育長との懇談会・地域安全連絡会・学校運営連絡協議会・避難所運営協議会など)
- 栄小学校内で行われているPTA活動を把握。必要に応じて会議の参加や連絡窓口となる

地区担当副会長

- 「子ども110番ピーボくんの家」の担当として、新規募集や更新、解除手続きなどを行う。また、登録してくださった方のリスト、マップの管理
- 地区委員と連携して地区班活動などの運営サポート
- 西東京市の危機管理課とのやりとりを行う(団体登録や防犯補助金申請など)
- 合同班長会・地域安全連絡会会議に出席
- さかえちゃんスティックの管理
- 会長と密に連絡をとって活動

会計担当副会長

- 会計と共に会計監査をする
- 合同委員会・総会など会議のレジュメ作り、司会進行
- 学校施設の会議室の予約
- 学校施設開放運営協議会（原則、毎月第1日曜日）に出席
- 学校施設開放運営協議会と連絡を取り合い、学校施設開放運営協議会委員との窓口となる

会計

- 会計担当副会長と共に会計監査をする
- 通帳の記載、保管
- P T A会費の取りまとめ
- 年度末に決算および次年度の予算案を作成
- P T A室の消耗品の購入・管理
- P T A保険担当者との連絡窓口
- 転入生セットの管理

書記

- 代表委員会・合同委員会のお知らせ・合同委員会だよりの作成
- 各種文書の作成・印刷・配布

PTA 役員補欠候補

- 役員に欠員が生じた場合、代わりを務めます。
- *PTA 役員補欠要員はその年度の委員を引き受けることができません。

PTA 役員は、上記に記載した内容の業務を保護者を代表して行っております。

そして、子どもたちの学校生活・教育環境について検討できるせっかくの機会を無駄にしない為に委員の方と協働し活動しています。

大事な部分は引き継いでいきながらも、多くの方が無理なく活動を行えるように、業務内容も学校と相談しながら、毎年検討しています。合同委員会の回数を減らしたり、規約の変更の提案なども行っています。

《PTA 委員》

PTA 委員の活動は、引継ぎ書類を確認しながら、負担なく行える内容になっています。

学級委員

各クラスから2名

任期：第1回合同委員会～次年度の学級委員決定まで

クラス活動（学年/学級行事の企画開催・学級活動費の管理・PTA 会費の集金・委員募集の手伝い）のとりまとめをします。クラスの代表として、年4回行われる合同委員会に出席します。

学年代表委員

各学年の学級委員から1名

1～6年生の学級委員から1名、計6名で構成されます。各学年の学級委員をとりまとめめる。

役員と協働してPTAに関する業務を分担する。

総代（1名） 学年代表委員のとりまとめ役

- ・運動会実行委員長として中心的役割を担い、役員と相談しながら準備を行う
- ・運動会当日（延期日を含む）は、受付などを行い、取り仕切る

総会議長 兼 総代補佐（1名）

- ・総会の議長と総会の補佐

役員・委員選出の補助（2名）

- ・次年度役員、委員決めに関する準備および当日の運営

地区委員

3名（各地区から1名ずつ）

任期：2月～第4回合同委員会まで

- ・3地区（北町・栄町・ひばりが丘北）から各1名ずつで構成されます。
- ・地区の代表として、代表委員会・合同委員会に出席。
- ・地区に関する仕事を行う。（三地区合同班長会の開催・班長引継ぎ会の開催・各地区の班長のとりまとめ）

地区班長

各地区班から1名

任期：2月～班長会引継ぎ会まで（4月の班長会まで班の状況に応じてサポート）

- 地区班活動（班会開催、任意での班行事の企画開催、班員の名簿の管理、班員への情報伝達）のとりまとめをします。
- ピーポ君の家の更新書類・感謝状のポストイン
- 地区班の代表として年2回の三地区合同班長会に出席
- 班長引継ぎ会に出席
- 地区パトロールのとりまとめ
- 新一年生上級紹介（地区委員より連絡があった場合）

運動会実行委員

各学年から1名

任期：第1回運動会実行委員会～運動会終了後の反省会まで

- 運動会開催までの期間に学校、役員と協働して運動会に関する業務を行います。学年代表と共に運動会の運営において中心となり活動します。
- 4、5月に行われる運動会実行委員会に出席します。
- 事前準備、当日受付担当のスケジュール作成などを行います。
- 運動会の予備日を含めた活動の出席が必須となります。

学校施設開放運営協議会委員

1～5学年から各1名

任期：5月～翌年5月

- 学校施設開放運営協議会の中で、お便り作成・議案書などの文書作成・物品購入 兼 書記の業務を 分担していただきます。
- お便りを配布し、施設開放準備を行います。
- 運営協議会議（原則、毎月第1日曜日 5月は例外）に出席します。

給食運営協議会委員

2・4・6学年から各1名

任期：5月～4月

年1～2回に行われる給食運営協議会に出席します。よりよい学校給食が推進されるよう学校・給食委託業者・教育委員会と共に協議します。給食費の監査・給食試食会に参加します。

交通安全協力員

3学年から2名（学校が選出します）

西東京市から委託された交通安全に関する活動を行います。年4回行われる西東京市の交通安全会議や三地区合同班長会に出席します。3年生の交通安全教室のお手伝い・春と秋の交通安全運動期間の朝のパトロール・年6回の地区パトロールを行い前年より引き継いだ通学路の安全面や危険箇所のチェックを行い市へ要望を提出します。次年度の点検に向け危険箇所の資料を作成します。

■ お手伝い

地区副班長

各地区班1名

地区班長の補佐をします。

交通安全教室のお手伝い

3学年から各クラス4名

交通安全教室のお手伝いをします。（学校から案内があります）



5. 地区班について

(1) 地区班とは

栄小学校区内を大きく3つの地区（北町、栄町、ひばりが丘北）に分け、各地区をさらにいくつかの地区班に分けています。

（地区班分けについては、最終頁『栄小学校 地区班』を参照してください）

(2) 地区班の活動

- ・ **班 会**

地区班長を中心として班会を開き、必要な話し合いや情報交換を行います。

- ・ **地区班パトロール**

子供たちの安全を守るために、地区内のパトロールを行います。

1家庭、年間1～2回

- ・ **地区班行事**

班内の親子同士で親睦を深めるため、地区班行事を任意で行うこともできます。

※地区班長の活動について、詳しくは班長にお配りしているマニュアルをご参照ください。

6. 栄小学校PTAとつながりのある組織

栄小学校の子どもたちは地域の多くの方々の温かい活動によって見守られています。

■学校施設開放運営協議会（運協）

栄小学校の子どもたちや地域の人たちに、学校施設を開放し利用してもらう「遊び場開放（校庭・体育館開放）」と、地域の人々に学習や様々な体験をする場を提供する「地域生涯学習事業」の活動を、西東京市からの委託を受けて行っています。構成メンバーは、学校施設利用者団体の方々、副校長先生、1～5学年までの学校施設開放運営協議会委員、PTA 役員（会計担当副会長1名）です。

■育成会さかえ

キャリア教育、避難訓練、あいさつ運動、夏休み早朝ラジオ体操など、子どもたちの健全な育成を目的とした様々な活動を行っています。

ひばりが丘北児童センターの「ひば北こどもまつり」のお手伝いや天神社のお祭りの見守りパトロールなど地域の子どものためのイベントにも参加・協力をしています。

■わくわく栄

西東京市社会福祉協議会が主催する、小学校区域の住民懇談会の名称で栄小学校区域バージョンが「わくわく栄」です。

毎週金曜日の下校時にパトロールを行っています。

顔の見える地域づくりを目指し、「もしも何か災害が起きたとき、地域住民がお互いに助け合える」ように困りごとの相談や健康体操などを地域の人に向けても活動しています。

青嵐中の学生とも交流しています。

ライフ・銚子丸の並びのわくわくサロンで毎週水曜日の午後に活動中で、どなたでも参加できます。

■栄小地域安全連絡会

子どもたちの安全を守るために何ができるのかを考え、栄小校区の安全を地域で見守る活動を推進するために取り組んでいます。

平成18年度に当時の校長先生が中心となり発足されました。

チューリップのマスコットでおなじみの「さかえちゃん」は、栄小の「さかえ」、地域の「ち」、安全の「あん」から名付けられました。



■P保連（西東京市立小中学校PTA・保護者の会連絡会）

西東京市内の小中学校の保護者代表（PTA 会長や委員長）が出席し、情報交換と各校の改善点などの要望を取りまとめて年1回、市の教育委員会へ要望書を提出します。

7. 栄小学校PTA 有志の会

PTA会員の中から有志メンバーが集まり子どもたちのために以下の活動をしています。

■学級文庫

図書館でまとめて借りた本（絵本など）を教室に置かせてもらい、子どもたちが自由に読めるようにする学級文庫活動を行っています。年に3回～5回、数十冊の本を入庫し教室に届けます。入庫・出庫の回数はクラスごとに相談して決めて活動します。

■読み聞かせ

絵本を読み聞かせること…物語を生の声で届け、クラスの子どもたちと共有することで、多くの本に出会うきっかけになれば…という思いから、栄小では多くのクラスで有志の保護者による「読み聞かせ」の活動が行われています。読み聞かせは、6月～3月（8月を除く）の月に1回（年6回～9回）程度、子どもたちに絵本を読み聞かせます。活動時間は朝8時25分～8時40分の15分間です。日程については、交流会の中で学年主任の先生と相談して決定します。

※交流会とは…各学年の取りまとめをしている保護者有志の集まりのことです。

「学級文庫」と「読み聞かせ」は在籍されているお子さまの学級を通してお話の大切さ、想像力の楽しさを伝える活動です。有志活動ですので学級の状況にあわせて無理のないように行っています。保護者会などで学級の承認を得てから担任の先生と相談の上、活動します。有志メンバーの中から連絡係を決め、取りまとめをします。年1回（11月～12月頃）、情報交換の場があります。また合同委員会を通して活動報告を行っています。



■栄小学校ベルマークの会

子どもたちの学校生活をより豊かにするためにベルマーク運動に参加し、この活動で得たポイントで子どもたちに役立つ学校の設備や備品を購入するという目的で行っています。この会は栄小学校PTAの委員会活動ではなく、有志の活動です。主な活動としてベルマーク、インクカートリッジ、インクトナー、テトラパックの紙容器の回収、仕分け、集計、発送や2階職員室前のベルコーナーの作製を行っています。回収日、回収方法などについては不定期に発行している「ベルだより」をご覧ください。みんなでベルマークを無理なく気軽に集めてポイントを貯めていきたいと思えます。皆さまのご協力をよろしくお願いいたします。



8. PTA役員選出スケジュール・選出ルール

■選出スケジュール

時 期	実 施 内 容
10月～11月	・自薦用紙配布（1～5 学年全会員対象） ・PTA役員による開票・集計
11月下旬 ～12月上旬	自薦者が規定人数を満たさなかった場合 ・合同員会で対応を検討する
12月	・互選会にて候補者の決定
翌年5月	・『PTA定期総会』にてPTA役員承認

※選出方法については『PTA規約』の『PTA役員選出に関する実施要領』をご覧ください。

■委員とは・・・

地区委員・学級委員（学年代表委員も含む）・運動会実行委員・学校施設開放運営協議会委員・給食運営協議会委員・交通安全協力員・地区班長を指します。

（本冊子P.5～9「PTA役員・委員・お手伝いの役割について」参照）

9. 事務手続きの手引き

(1) 学校施設の利用申請方法について

学校施設（教室、体育館、校庭および備品）等を利用するには、必ず申請が必要です。

使用希望日	平日 の場合	土・日・祝日・放課後 の場合（長期休暇を含む）
使用できる施設	<ul style="list-style-type: none"> ・ランチルーム *午前中は <u>11：45</u> まで。原則会議での使用とします。	<ul style="list-style-type: none"> ・体育館 ・校庭 *校舎内の施設は副校長先生に相談してください。
申請先	栄小学校	栄小施設開放運営協議会（運協） *「栄小学校PTA」という運協所属団体で申請するため、代表者はPTA会長です。 *申請日事前に申請用紙の記入を済ませておくとスムーズです。
申請受付時期	随時（学校の開校時間内）	使用予定月の前月第1土曜日の午前11時～受付
申請手順	① PTA室 引出しにある『施設利用申請書』を記入します。 *同じ引出しに入っている施設申請用ノートにも記入ください。 ② 副校長先生に『施設利用申請書』を提出し、職員室前にある予定表に記入します。	① PTA室 引出しにある『施設利用申請書』を記入します。 ② 施設申請日に申請します。 ③ 返却される申請用紙（使用許可書）を受取りにいきます。 ④ 使用後『報告書』（返却された使用許可書裏面）を提出します。
問合せ先	副校長先生	PTA役員

※不備があった場合は副校長先生から申請者あてに連絡が入ります。

※申請用紙と一緒に記入例・提出方法などが入っていますのでご覧ください。

○学校以外の集まりは、北町コミュニティセンター（旧ふれあいセンター）やひばりが丘北市民集会所が利用されています。（公衆の場ですので、会話等ご配慮ください。）

※利用の際は、予約システムによるお申込みになります。

市役所（田無第二庁舎）協働コミュニティ課 TEL042-420-2821

北町コミュニティセンターは、PTAとして団体登録済ですので、PTA役員にご連絡ください。

(2) PTA室の利用について

PTA会員（保護者）はいつでも自由に利用できます。備品も自由に使うことができます。使用の際は必ず名札を着用してください。

《印刷物について》

① PTA室の印刷機を使用した場合（3枚以上印刷する場合）

印刷機の横にある「印刷機使用届」に記入し、印刷物を1枚、ファイルに綴じてください。（製版または試し刷りのプリントで可）

※2枚以下の少量の印刷をする場合

PTA室にあるプリンターで印刷してください。

② 他の場所で印刷した場合は、原本を印刷機横のファイルに綴じてください。

※学級や学年、地区班で印刷物の発行（学級集会報告、行事開催、読み聞かせ・学級文庫等）は、必ず副校長先生に内容確認してもらい発行許可をいただってください。内容によっては担任又は担当の先生の許可も必要となります。ただし、頻度の高い新聞形式や学級文集などは別に予算が必要になる場合がありますので企画段階で先生やPTA役員にご相談ください。

(3) PTA保険について

PTA団体傷害保険・PTA賠償責任保険に加入しています。

保険の対象になる方は、PTA会員、教職員および栄小学校児童全員です。

PTA団体傷害保険

PTA行事参加中に被ったけがが適用の対象です。

PTA賠償責任保険

① 管理者賠償責任補償：PTAが企画・主催する活動の遂行に起因する他人の身体への障害、または財物の損壊や第三者から借りたスポーツ用具・教育資材を損壊・紛失・盗取された場合が適用の対象です。

② 児童・生徒賠償責任補償：児童が校内・外問わず第三者に損害を与え、児童及び児童の保護者が法律上の賠償責任を負った場合が適用の対象です。

（事例）

・児童が公園で野球をしていて他人の家のガラスを割ってしまった

・児童が自転車で買い物の途中に通行人と接触し怪我をさせた 等

※詳細は保険加入後に配布される『PTA保険概要』をご確認ください。

※『PTA保険概要』は『PTAのしおり』と一緒に保管してください。

西東京市立栄小学校PTA 個人情報取扱規則

(目的)

第1条 西東京市立栄小学校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。

(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PTA役員及び地区委員とする。

(秘密保持義務)

第5条 個人情報データベースの管理者及び取扱者は、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、栄小学校PTAのしおり、栄小学校ホームページ等で会員に周知する。

(利用)

第8条 取得した個人情報は、次の目的のために利用する。また当該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扱ってはならない。

- (1) 地区班管理における児童名簿作成のため
- (2) PTA会費及びPTA保険の集金業務、管理業務、その他文書の送付のため
- (3) PTA会員名簿、委員会名簿の作成のため
- (4) 委員選出及びPTA役員候補者選出、その他のPTA活動実施のため

(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。また不要となった個人情報は当該取扱者が単独で廃棄してはならない。廃棄の際は適正かつ速やかに行う。

(保管)

第10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、鍵付き棚に入れ施錠するなど適切な状態で保管する。また電子メールでの送付については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11条 個人情報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

(共同利用)

第12条 本会は、栄小学校と利用目的の範囲内に限り取得した個人情報を以下のとおり共同利用することがある。

- (1) 利用する項目 : 児童氏名、学年・学級
- (2) 利用する者の範囲 : 栄小学校と本会
- (3) 利用目的 : 第8条で定めるとおり
- (4) 管理責任者 : 第3条で定めるとおり

(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PTA役員及び正地区委員に対して、定期的に個人データ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、審議機関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PTA会員へ周知するものとする。

附則 本規則は令和2年3月24日より施行する。



栄小学校 通学路

平成31年4月

★ 印は、学童交通擁護員の立つ場所です。

✕ 印の道・交差点は、危険なので、なるべく使いません。

0 100 200 300 400 500m



この地図の作成に当たっては、国土地理院長の承認（承認番号 平成25情使、第759号）を得て、同院発行1万分1地形図を使用した西東京市防災ガイド&マップを、西東京市危機管理室長の承認を得て使用しています。