



東京都立晴海総合高等学校

保護者と教職員の会

会則・規程・手順

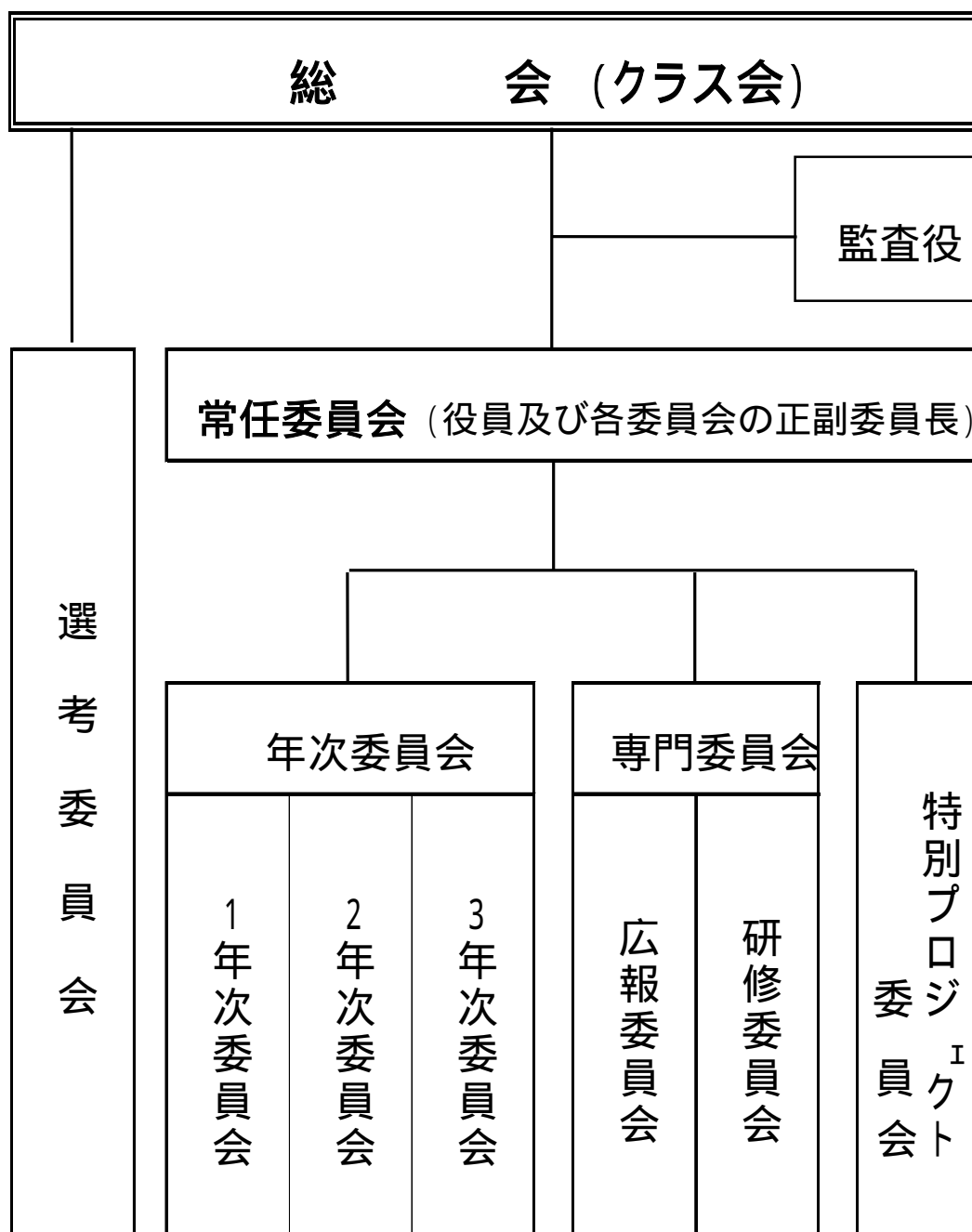
平成 8 年 7 月 6 日制定
平成 12 年 6 月 3 日改定
平成 13 年 3 月 17 日改定
平成 13 年 5 月 19 日改定
平成 13 年 6 月 2 日改定
平成 14 年 4 月 20 日改定
平成 14 年 5 月 11 日改定
平成 14 年 6 月 1 日改定
平成 15 年 4 月 26 日改定
平成 16 年 3 月 6 日改定
平成 16 年 5 月 15 日改定
平成 17 年 1 月 14 日改定
平成 18 年 5 月 13 日改定
平成 18 年 9 月 8 日改定
平成 19 年 5 月 12 日改定
平成 20 年 3 月 1 日改定
平成 20 年 4 月 26 日改定
平成 20 年 6 月 7 日改定
平成 20 年 12 月 20 日改定
平成 21 年 5 月 16 日改定
平成 22 年 3 月 13 日改定
平成 22 年 6 月 5 日改定
平成 23 年 1 月 8 日改定
平成 23 年 5 月 14 日改定
平成 23 年 6 月 30 日改定
平成 24 年 6 月 2 日改定
平成 24 年 10 月 6 日改定
平成 25 年 12 月 14 日改定
平成 27 年 3 月 7 日改定
平成 29 年 6 月 17 日改定
平成 30 年 6 月 16 日改定

会則・規程・手順

目 次

1. 組織図	2頁
2. 会則・規程・手順書等構成図	3頁
3. 会 則	4頁
4. 監査規程	9頁
5. 選考委員会規程	11頁
6. 会計規程	13頁
7. 会計事務取扱手順	14頁
8. 慶弔規程	19頁
9. 「部活動を応援する会」規約	20頁
10. 個人情報保護方針	21頁

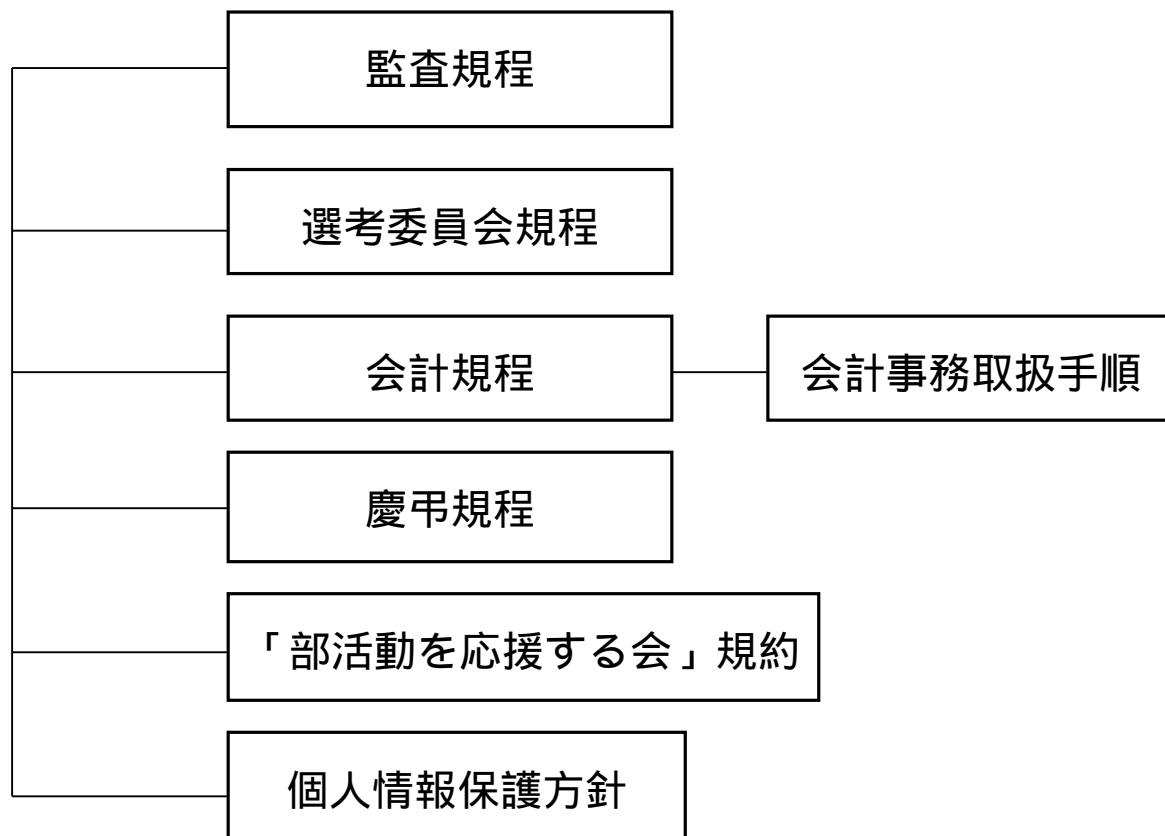
東京都立晴海総合高校
『保護者と教職員の会』 組織図



『保護者と教職員の会』

～ 会則・規程・手順書等構成図～

会 則



委員会ハンドブック

委員会活動に関する手引書

様式

入会確認書

仮払申請書

仮払収支明細書

支出承認書

出席表兼交通費清算表

活動報告書

施設使用申請書 (学校の様式)

会 則

第一章 総 則

第1条(名称・事務局)

本会は、『東京都立晴海総合高等学校保護者と教職員の会』(略称を『晴海総合高校PTA』)と称し、事務局を晴海総合高等学校内に置きます。

第2条(会 員)

本会の会員は、本校に在籍する生徒の保護者と本校教職員とします。入会の確認は、入会確認書の提出をもって行われます。

第3条(目 的)

本会は、次のことを活動の目的とします。

- (1) 家庭と学校との連絡を密にして、生徒を見守り、支援する
- (2) 本校独自の教育方針に基づく教育活動の充実・発展に努める
- (3) 会員相互の親睦と教養の向上を図る

第4条(方 針)

本会は、前条の目的を達成するために、次の方針に従って活動します。

- (1) 学校の教育方針に基づいてその教育活動に協力する
- (2) 特定の政治的・宗教的・営利的な活動を行わない

第5条(事 業)

本会は、前条の方針に基づき、次の事業を行います。

- (1) 教育環境の整備・充実に関すること
- (2) 生徒の教養と福利厚生に関すること
- (3) 会員相互の親睦と教養の向上に関すること
- (4) その他、目的を達成するために必要なこと

第二章 役員および監査役・委員

第6条(役 員)

本会は、次の役員を置きます。役員間の兼任は認められません。なお、本会が必要と認めた場合は、本部役員を増員することができます。また、欠員が生じた場合は、定期総会までに選出し、補充することができます。

- (1) 特別顧問 1名(学校長)
- (2) 会長 1名(保護者、常任委員長を兼務)
- (3) 副会長 3名(保護者2名と副校長)
- (4) 書記 3名(保護者2名と教職員)
- (5) 会計 2名(保護者2名)

第7条(任 務)

本会の役員の任務は、次のとおりとします。

- (1) 特別顧問
特別顧問は、本校と本会との間の相談役となり、両組織の発展に努めます。
- (2) 会長

会則

会長は、本会を代表し、会務を統括し、常任委員会および総会を主宰します。

(3) 副会長

副会長は、会長を補佐し、会長不在のときはその職務を代行します。

(4) 書記

書記は、常任委員会、総会等の本会の記録、伝達、ならびに資料の保管にあたります。

(5) 会計

会計は、本会の会計を司ります。

第8条(監査役)

本会は、監査役3名(保護者2名と教職員)を置きます。役員および委員との兼任は認められません。なお、本会が必要と認めた場合は、監査役を、増員することができます。また、欠員が生じた場合は、定期総会までに選出し、補充することができます。

監査役の任務は、次のとおりとし、「監査規程」は別途定めます。

(1) 監査役は、独立して、本会の事業が適正に遂行されるように、会計および事業を監査する

(2) 監査役は、常任委員会に出席するとともに、任務遂行上必要があれば、随時各種の会議に出席することができる

(3) 監査役は、監査結果を総会で報告する

第9条(クラス委員)

本会は、各クラスに次のクラス委員を置きます。クラス委員は、各クラスの会員から互選により選出し、クラスで必要と認めた場合は増員することができます。

(1) 年次委員:各クラス2名の保護者と担任1名

(2) 広報委員:各クラス1名以上の保護者

(3) 研修委員:各クラス1名以上の保護者

(4) 特別プロジェクト委員:会員の中の希望者

第10条(常任委員)

本会は、次の者により構成される常任委員を置きます。

(1) 役員

(2) 各年次委員会の正副委員長

(3) 広報委員会の正副委員長

(4) 研修委員会の正副委員長

(5) 特別プロジェクト委員会の正副委員長

第11条(選考委員)

本会は、次の者により構成される選考委員を置きます。なお、本会が必要と認めた場合は、委員を増員することができます。

(1) 各年次委員会から2名の委員

(2) 各専門委員会から2名の委員

第12条(選出)

保護者の役員および監査役の選出は、自薦他薦により候補者を立て、会員の承認を経て決定します。選出方法は、「選考委員会規程」に別途定めます。

第13条(任期)

役員および監査役・委員の任期は、毎年4月1日から翌年3月31日までとし、基本的に改選とします。年度の途中で役員および監査役・委員に欠員が生じた場合は、対応を常任委員会に委ね

会則

ます。任期は前任者の残余期間とします。

第14条(リコール)

役員(保護者会員)および監査役(保護者会員)の解任は、以下の場合、常任委員会に請求することができます。解任請求が起案された場合は、2週間以内に臨時総会を開催します。臨時総会にて会員の3分の2以上の承認を得られれば、役員(保護者会員)および監査役(保護者会員)の解任が成立します。

- (1) 会員の3分の1以上の署名が提出された場合
- (2) 全クラス委員(特別プロジェクト委員を除く)の3分の1以上の署名が提出された場合

第三章 会 議

第15条(会 議)

本会には、次の会議を置きます。

- (1) 総会
- (2) クラス会
- (3) 年次委員会
- (4) 専門委員会
- (5) 特別プロジェクト委員会
- (6) 常任委員会
- (7) 選考委員会

第16条(総 会)

総会は、本会の最高議決機関とします。

- (1) 定期総会は、年度初めに会長が招集して開催し、次の事項を審議決定します。
 - 前年度の事業報告と決算報告
 - 新年度の事業計画案と予算案
 - 会則の改廃
 - その他、常任委員会が決議した事項
- (2) 総会は、会員の過半数の出席(委任状を含む)により成立します。
- (3) 総会の議決は、出席会員の過半数の賛成を必要とします。可否同数の場合は、その取り扱いを議長に委ねます。
- (4) 臨時総会は、常任委員会の要求、または会員の三分の一以上の要求があった場合に会長が招集して開催します。

第17条(クラス会)

クラス会は、保護者会員と担任で構成し、クラス単位で日常のクラス全般のことを自由に討議して、情報交換や会員の意志疎通をはかり、必要があれば年次委員会に議案を提出します。

第18条(年次委員会)

年次委員会は、年次ごとに、各クラスの年次委員と副担任を含む担任団で構成し、日常の年次全般のことを自由に討議して、その年次の意思疎通をはかり、必要があれば常任委員会に議案を提出します。

第19条(専門委員会)

本会には、次の専門委員会を置きます。

会則

- (1) 広報委員会: 本会の会報その他の資料を作成・発行し、会員への広報伝達を行う
- (2) 研修委員会: 本会の目的に応じた研修事業を行う

第20条(特別プロジェクト委員会)

本会は、会の目的を達成するため、特別プロジェクト委員会を置くことができます。設立には、常任委員会の承認を必要とし、目的が達成されたときに解散します。

第21条(常任委員会)

常任委員会は、総会に次ぐ議決機関として常任委員で構成され、次の事項を審議決定します。

- (1) 事業計画案
- (2) 予算案
- (3) 総会に提出する議案
- (4) その他、会の運営に必要と認めた事項

2. 常任委員会は、総会で決定した事項の執行を担います。

第22条(選考委員会)

選考委員会は、別途定める「選考委員会規程」に基づき、役員および監査役の選出に関する任務を果たします。

第四章 会 計

第23条(会計年度)

本会の会計年度は、毎年4月1日より翌年3月31日までとします。

第24条(経 費)

本会の全ての経費は、会費およびその他の収入をもってあてます。

第25条(会 費)

本会の会費は、保護者の会費は、年額3,600円(月額300円)とします。但し、一世帯より複数の生徒が在籍する場合は、生徒二人目からは、年額1,200円(月額100円)とします。なお、教職員の会費は、「会計規程」に別途定めます。

第26条(会計規程)

本会の会計については、別途定める「会計規程」によるものとします。

第27条(慶弔規程)

本会の慶弔については、別途定める「慶弔規程」によるものとします。

第五章 付 則

第28条(会則の改廃)

本会則の改廃には、常任委員会の発議により、総会で合議し、承認を必要とします。

第29条(規程・細則)

本会の運営ならびに活動に関する規程・細則は、本会則に反しない限りにおいて常任委員会の承認を得て定められ、総会に報告します。

第30条(施 行)

本会則は、平成8年7月6日より施行します。

平成 8 年 7 月 6 日制定
平成 12 年 6 月 3 日改定
平成 13 年 5 月 19 日改定

会則

平成 14 年 6 月 1 日改定

平成 16 年 5 月 15 日改定

平成 17 年 1 月 14 日改定

平成 18 年 5 月 13 日改定

平成 19 年 5 月 12 日改定

平成 20 年 3 月 1 日改定

平成 20 年 4 月 26 日改定

平成 21 年 5 月 16 日改定

平成 23 年 5 月 14 日改定

平成 25 年 12 月 14 日改定

平成 29 年 6 月 17 日改定

平成 30 年 6 月 16 日改定

監査規程

第1条(目的)

本規程は、『東京都立晴海総合高等学校保護者と教職員の会』の監査の事項について定めたものです。

第2条(基本的職務)

監査役は、役員とはその職責を異にする独立した機関である事を自覚して、運営全般にわたる見識と公正不偏な立場での適切な監査を実施することにより、本会の健全な運営に貢献することで、会員の負託に応えます。

また、監査役は、業務執行が、会則その他の規程類に違反するおそれがあると認めた場合には、業務執行に対する勧告を行って、的確に、その職を遂行します。

第3条(監査範囲)

監査役の行う監査の範囲は次のとおりとします。

(1)会計監査

会計監査は、会の会計執行および会計帳簿等が、「会則」、「会計規程」、「会計事務取扱手順」に準拠して適正に行われているかを監査します。

(2)業務監査

業務監査は、会の業務運営が、「会則」および各種規程・各種細則類に適合しているかを確かめるとともに、総会報告が会の活動に照らして不適でないかを監査します。

第4条(会議出席権)

監査役は、運営方針の決定および運営執行の状況を知るために、常任委員会に出席するとともに、必要に応じて全ての会議や委員会に出席することができます。

第5条(文書閲覧)

監査役は、運営全般に関する重要な文書および記録を適宜閲覧し、必要に応じて役員や委員に対して説明を求めることができます。

第6条(総会)

監査役は総会において、次の事項を報告し、総会議事録に議事の要領およびその結果が、正確に記録されているか否かを確かめます。

(1)総会に提出される議案・文書ならびに記録を招集通知の配布前に閲覧し、会則・規程・細則類に適合していること。

(2)監査の内容・結果

第7条(監査報告書)

監査役は、会計監査ならびに業務監査に関する報告書(監査報告書)を作成し、常任委員会に提出し総会で報告します。

なお、監査報告書は監査事項と作成年月日を記載し、監査役が署名押印します。

第8条(運営に対する指摘)

監査役は、会の運営に対して以下のような事象がある場合は、会の運営に対して勧告あるいは、その行為の差し止めを求めます。

(1)将来大きな損害または重大な事故を招くおそれのある事実

(2)業務に適法性を欠く事実または適法性を欠くおそれのある事実

監査規程

第9条(規程の改廃)

本規程の改廃は、常任委員会にて合議し、承認を必要とします。

第10条(施行)

本規程は、平成13年4月1日より施行します。

平成13年 3月17日制定

平成20年 3月1日改定

選 考 委 員 会 規 程

第1条(目的)

この規程は、『東京都立晴海総合高等学校保護者と教職員の会』の、次年度の役員および監査役選出を担う選考委員会について定めたものです。役員および監査役の選出に関わる任務は公平正大に行います。

第2条(構成)

選考委員会(以下、「本会」)は、会則に則った人員により構成され、選考委員長は選考委員の互選により選出します。

第3条(運営)

本会は、第1回目は会長が、第2回目以降は選考委員長が招集し、本会構成人数の3分の1の出席で成立します。なお、選考委員自身が推薦された場合は、その選考委員は本会構成人数から除外します。議決を必要とする場合には出席選考委員の総意をもって決議します。

第4条(候補者選定手順)

役員および監査役候補者(以下、「候補者」という)の選定手順は、次のとおりとし、日程は本会で決定します。

会員に候補者の自薦・他薦を募ります。

候補者の選定に入ります。

協議の過程において選考委員自身が推薦された場合には、その選考委員が候補者となることを了承した時点で本会を退席し協議から離れます。選考委員長が推薦された場合には、その後の選考委員長を、選考委員の互選により選出します。

選考委員長は、候補者を招集し、候補者の互選により役職を決定します。

選考委員長は、本会で決定した候補者ならびに活動経過を常任委員会に報告します。

第5条(承認)

選考委員長は、年度末までに全会員へ候補者を明示し、会員の承認を得ます。承認の方法(信任投票あるいは臨時総会の開催)は、常任委員会で審議決定します。

第6条(選考委員会の解散)

本会は、会員に候補者全員が会員の過半数をもって承認され、次年度の役員および監査役が決定した時点で、任務を終了し解散します。なお、候補者が定数に満たない場合は、選出に関わる任務を当該役員が行います。

第7条(増員時の選定手順)

会則に基づき、役員および監査役を増員する場合は、選出に関わる任務を当該役員が行います。なお、1年次の保護者会員から増員を行う場合の手順は次のとおりとします。

入学式後の委員選出時に、1年次会員に役員および監査役候補者の自薦を募ります。

候補者を選定します。

役員は、決定した候補者ならびに活動経過を、常任委員会に報告します。

役員は、定期総会までに候補者を全会員へ明示し、会員の承認を得ます。

第8条(規程の改廃)

本規程の改廃は、常任委員会にて合議し、承認を必要とします。

選考委員会規程

第9条(施行) 本規程は、平成20年3月1日より適用します。

平成20年 3月 1日制定

平成22年 6月 5日改定

平成27年 3月 7日改定

平成30年 6月16日改定

会 計 規 程

第1条(目的)

本規程は、『東京都立晴海総合高等学校保護者と教職員の会』(以下本会と称する)の会計の事項について定めます。

第2条(予算)

本会の予算は、常任委員会において討議し、予算案を作成し、総会に提案します。

第3条(教職員の会費)

本会の教職員の会費は、年額 500 円とします。

第4条(執行)

予算の執行にあたっては、各委員会予算は委員長が、その他の予算は副会長が取りまとめ、適切かつ公正に取扱います。

- (1) 会計は、申請のあった支出のうちで、予備費を除く各項目予算内の申請については、会長の承認を得て支払います。
- (2) 予備費の支出にあたっては、事前に常任委員会の承認を必要とします。
- (3) 支出は原則として、事後精算としますが、必要に応じて会長・副会長の合議承認の上、事前仮払いを認めます。
- (4) 会計年度開始から総会での当該年度予算承認までの期間の経費支出にあたっては、役員がその任にあたります。支払の総額は、繰越金の金額を限度として常任委員会の承認を必要とします。仮払金勘定で支出計上し、予算承認後すみやかに各々該当の項目に振り替えます。

第5条(決算)

本会の決算は、会計が当該会計年度の監査を受けた後、総会で承認を得ます。

第6条(事務取扱の手順)

会計事務は、正確および公正を旨とし、具体的運用にあたっては、「会計事務取扱手順」を規程し、厳格に運用します。

第7条(規程の改廃)

本規程の改廃は、常任委員会にて合議し、承認を必要とします。

第8条(施行)

本規程は、平成 12 年 6 月 3 日より施行します。

平成 12 年 6 月 3 日制定
平成 13 年 6 月 2 日改定
平成 20 年 3 月 1 日改定

会計事務取扱手順

1. 帳簿等記録

本会の帳簿等の記録は次の通りとします。

- (1) 本会の会計帳簿は、総勘定元帳を正本とし、会計が記帳保管します。
- (2) 本会の現金・預金通帳・総勘定元帳は、会計が責任をもって保管し、随時、公開の求めに応じます。

2. 予算

本会予算は、収入の部と支出の部に分け、次の項目をおきます。

(1) 収入の部

会費：会員より拠出される年会費

雑収入：預金利息、会費に含まれない収入

繰越金：前会計年度からの繰越金

(2) 支出の部

会議費

総会・常任委員会開催費用、会議会場使用料、他の項目に含まれない会議の費用、直接開催にかかる経費

旅費・交通費

PTA連絡協議会等参加費用・参加交通費、交通費補助金

分担金

PTA連絡協議会等会費・分担金、関係団体会費・分担金

消耗・印刷費

用紙・事務機器・事務用品等購入費用

通信費

郵便料金、通信費用、振込手数料等

慶弔費

慶弔規程に基づく、祝金香奠等の支出

渉外費

近隣校慶弔、謝礼挨拶、来客接待、その他、会としての交際費用

年次委員会費

委員会開催費用、会議会場使用料、調査費、資材資料購入費、交通費補助金

広報委員会費

委員会・編集会議開催費用、会議会場使用料、取材フィルム代、取材DPE費用、取材謝礼、取材交通費、資材資料購入費、交通費補助金、広報誌等制作関連費用、広報誌等印刷関連費用、広報誌配布送料

研修委員会費

委員会開催費用、会議会場使用料、調査費、資材資料購入費、研修会移動手段借上費用、交通費補助金

会計事務取扱手順

特別プロジェクト委員会費

委員会開催費用、会議会場使用料、調査費、資材資料購入費、交通費補助金
教養費

外部講師招聘費用、原材料実費補填、器具工具損耗補償等、研修教養費
生徒奨励費

生徒を奨励するための費用

保険費用

生徒の授業中の活動ならびに保護者のPTA活動を補償する加入保険料

備品購入費

卒業対策費

会から卒業生に贈る卒業記念品購入費用(卒業生一人あたり2,500円(税込)を限度とする)、
卒業に関わる費用

特別活動費

学校の周年行事等の費用(積立・繰越可能)。国際交流事業等を支援する為の費用(積立・
繰越可能)。課外活動や部活動等の対外活動に対する支援金(6.対外活動への支援金の
項参照)。課外活動や部活動等で顕著な活動成果を上げたとき常任委員会で判断した個人
やチームを応援する費用。

特別行事積立金

PTAおよび学校周年行事、特別行事等の積立金

予備費

予算作成時に予想されない出費の為の費用

3. 特別会計

一般会計の他、必要に応じて特別会計を設けることができます。必要が生じた場合には常任委員会の承認を受けて開設し、総会に報告します。

4. 執行

経費の支払およびやむをえない場合の事前仮払い、その他特例扱いについては、次の手順により、執行します。

(1) 執行上の基本事項

年度末においては、3月31日を支出承認書に基づく支払の最終日とします。

請求書・領収書は、最終支払先発行のもので『晴海総合高校PTA』宛のものを原則とします。
但し、特に少額(1件当り3,000円迄(税込)のものを少額該当とする)と認められるものは、この
限りではないものとします。

予備費の支払決定は、常任委員会の承認を必要とし、その都度監査役に報告します。

なお、予備費の支出内容は総会での決算報告時に個別に報告します。

(2) 経費の支払い

各委員長または担当副会長が、支出承認書に報告事項を記入し、領収書を添付して会計に
請求します。

会計は、請求された内容及び金額が予算内の支出であることを確認したうえで、会長の承認
を得ます。

会計事務取扱手順

承認後の支出承認書を会計に回付し、その裏面に領収書を貼付し現金の支払いを受けます。
会計は帳簿記帳後、支出承認書を保管します。

(3) 事前仮払い

仮払金の精算は、少なくとも年2回(9月末、3月末)行います。仮払金の残額が少額になった場合は精算し、新たに仮払い申請を行います。

必要事項を記入・押印して「仮払申請書」を会計に提出し、仮払金を受け取ります。(仮払金限度額は3万円まで)ただし、3万円を超す仮払いが必要な場合は、事前に会長ならびに本部会計の承認を得ます。なお、1案件あたり10万円以上の高額支出については常任委員会の決議を必要とします。(『はるみの風』印刷代など)

委員会内での活動費支出時に「支出承認書」を記入し、裏面に領収書(または交通費清算書)を貼付します。

「仮払収支明細書」を記入し、仮払残高を確認します。

「支出承認書」「仮払収支明細書」「残金」を本部会計に提出し、仮払金を精算します。

精算時に本部会計が「仮払申請書」のコピーに年月日、会計氏名を記入・押印したものを渡します。(原本は本部会計が保管します)

(4) その他の取り扱いに関する事項

クラス会での茶菓を準備する場合は、社会通念上許される常識の範囲内(参加者一人あたり350円(税込))を限度とし、実費精算とします。

本会としての記念品等の贈呈は、1件あたり5,000円(税込)を限度とします。

交通費は、実費を支給します。

ただし、委員1名につき1日あたり上限金額をその年度の“東京フリーきっぷ”の金額とします。

また、晴海祭において活動する場合には交通費補助として委員1名につき1日あたり300円(税込)を支給することとします。

交通費の支出の可否については、原則、下表に則ります。

参加時の所属	支出の可否	備考
「保護者として参加」した場合	×	・授業参観、保護者会出席のみの場合など ・最初の委員選出の保護者会はこれにあたる
「委員として活動した」場合		・同日に複数の委員会活動を行った場合は、最初の活動場所(委員会)で1回のみ支給 ・年次茶話会や委員会の打ち合わせ等に保護者の立場で参加したが、委員として準備に従事した場合 ・体育祭や晴海祭を保護者として観覧。同日、委員として取材や催しの手伝いを行った場合 ・保護者会の前後に開催された委員会に委員として参画した場合
総会への出席	×	・総会は会員としての出席義務がある

5．購入および委託先

物品の購入や仕事の委託（講師謝礼を除く）にあたっては、その金額が1件当り100,000円を越えると予想される場合には、事前に複数の業者から見積書を取り、常任委員会で購入または委託先を決定します。この場合の支払方法は、原則として相手先口座への振込とします。

6．対外活動への支援金

課外活動や部活動等の対外活動で顕著な功績を残した場合には、その活動に対する補助として支援金を予算執行します。

- (1) 支援金の上限は一回の執行につき上限を5万円、かつ同一団体への執行は年度内に2回までを限度として予算を執行します。
- (2) 支払決定にあたっては常任委員会の承認を必要とし、特別活動費を充てます。
- (3) 支払い対象は、参加生徒、ならびに大会に同行したコーチ等（但し、都専任教職員は除く）とします。
- (4) 支援する大会・成績等の規定は、対外活動毎に常任委員会の検討を要しますが、原則的には「関東地区、またはそれ以上の地域を対象とした大会への参加」を支払い条件の目処とします。
- (5) 領収書などの処理上の詳細は、通常の活動費支払いに準じるものとします。

7．決算および監査

本会の決算及び監査は、次の通りとします。

- (1) 会計は、会計年度終了後、速やかに当該年度決算書を作成します。
- (2) 会長は、決算案と現金・預金通帳・会計帳簿・証憑類を整えて、監査役に提出して監査を受けます。
- (3) 会計監査には、会長・副会長・会計が立会い監査役の求めに応じて随時説明するものとします。
- (4) 監査役は総会において、監査報告をします。

8．その他

本手順の制定・改廃は次の通りとします。

- (1) 本手順の改廃は、常任委員会にて合議し、承認を必要とします。
- (2) 本手順は、平成12年6月3日より適用します。

平成12年 6月 3日制定
平成13年 6月 2日改定
平成14年 4月20日改定
平成14年 5月11日改定
平成15年 4月26日改定
平成16年 3月 6日改定
平成18年 9月 8日改定
平成19年 5月12日改定
平成20年 3月 1日改定

会計事務取扱手順

平成20年 4月26日改定

平成20年 6月 7日改定

平成20年12月20日改定

平成22年 3月13日改定

平成23年 1月 8日改定

平成27年 3月 7日改定

慶 弔 規 程

第1条(目的)

本規程は、『東京都立晴海総合高等学校保護者と教職員の会』の、慶弔の事項について定めたものです。

第2条(規程の適用範囲)

本規程の適用範囲は、保護者会員および本校生徒を対象とし、教職員は対象から除くものとします。

第3条(弔慰金)

会員及び本校生徒の弔事に関しては、次のように定めます。但し、役員が必要と認めた場合には、別途、弔意を表す事ができます。この場合は、常任委員会に報告します。

種類	対象者	金額
香奠	保護者会員 および 本校生徒	10,000円

第4条(見舞い金)

会員が災害等に遭った場合には、常任委員会で協議し、実情に応じて見舞金を出すことができます。

第5条(規程の改廃)

本規程の改廃には、常任委員会にて合議し、承認を必要とします。

第6条(施行)

本規程は、平成12年6月3日より施行します。

平成12年6月3日制定
平成13年3月17日改定
平成16年3月6日改定
平成20年3月1日改定
平成27年3月7日改定

『部活動を応援する会』規約

- 1 名称 「部活動を応援する会」
- 2 所在地 東京都中央区晴海1丁目2-1 東京都立晴海総合高等学校
「東京都立晴海総合高等学校保護者と教職員の会」内に本会を置く。
- 3 目的 東京都立晴海総合高等学校部活動のより一層の進展のため、支援すること。
特に、関東大会・全国大会およびそれに準ずる大会に出場する部活動に対する支援活動に取り組むこと。
- 4 構成員の資格 東京都立晴海総合高等学校保護者・同窓生・教職員のうち、本会趣旨に賛同する者。
なおそれら以外の者の加入については、本会役員会承認を必要とする。
- 5 代表者 本会代表は「東京都立晴海総合高等学校保護者と教職員の会」会長とする。
- 6 役員 本会に次の役員を置く。
代表者(1名) 「東京都立晴海総合高等学校保護者と教職員の会」会長
幹事(4名) 「東京都立晴海総合高等学校同窓会」会長
「東京都立晴海総合高等学校保護者と教職員の会」副会長
「学校運営連絡協議会委員」(地域代表1名)
会計(2名) 「東京都立晴海総合高等学校保護者と教職員の会」会計
監査(1名) 「東京都立晴海総合高等学校」教職員
- 7 役員会 役員会は、会長が招集する
役員は、会長に対して役員会開催を求めることができる。
- 8 事務局 役員会は、必要と認める場合に事務局をおくことができる。事務局の場所は、東京都立晴海総合高等学校内とする。役員会で必要と認める場合は、事務局員を置くことができる。
- 9 会計 本会趣旨に賛同する者からの会費で本会を運営する。会費その他、会計規程は別途定める。
- 10 その他 本規約に定めのないことについては、役員会で協議のうえ、決定する。
- 11 施行 本規約は平成23年6月30日より施行する。

平成23年6月30日 制定

個人情報保護方針

1. 個人情報および個人情報の収集について

個人情報とは、生徒、保護者、教職員等について特定の個人が識別され、または識別可能なものを行い、本会では本会の目的達成(会則 第 3 条)のために必要と認められる個人情報に限り、本人の同意を得た上で収集します。

2. 個人情報の利用について

本会は、本会の目的達成のために個人情報を利用し、会員への連絡を行います。

3. 個人情報の安全管理について

本会は、個人情報不正に利用されたり、紛失、滅失、改ざんおよび漏洩することのないよう厳重に管理します。

4. 第三者への提供について

本会は、正当な理由のある場合を除き、個人情報を本人の同意なしに第三者に提供することはありません。

5. 外部委託について

本会からの各種送付物やデータの入力等に関して、業務の全部又は一部を外部委託することがあります。その際、当該個人情報の漏洩、流出、不正利用等がないよう、委託先に対し必要かつ適切な管理を求めます。

6. 個人情報の開示、訂正、削除について

会員の皆様は本会に対して、個人情報の開示、訂正、削除を請求することができます。

平成 24 年 10 月 6 日 制定

東京都立晴海総合高等学校 保護者と教職員の会 会長