

開北小学校 P T A 活動における個人情報の取り扱いについて

1. 個人情報の収集について（収集方法）

次年度の P T A 役員として決定した方々から、直接同意を得て個人情報を収集しています。（役員の氏名・長子の氏名・クラス名・電話番号・メールアドレス）

P T A 会員の個人情報の収集については名簿の作成を含め、P T A では行っていません。ただし、行事を開催する際、出欠確認用の名簿を学校側から提供を受けることがあります。

P T A が収集した個人情報について本人から開示や訂正を請求されたら、早急に対応いたします。

2. 個人情報の利用目的について

- (1) 本部・各部（文化部・教養部・広報部・補導部・保体部・開子連）の会合、行事案内及び、行事開催時の出欠確認が主な目的になります。なお、P T A 会員について把握しているのは学校側からの情報提供に基づいた児童数・長子の人数・世帯数のみで住所・連絡先・メールアドレス等については一切関知しておりません。
- (2) P T A の配布物に関しては、配布内容と配布人数（児童数・長子数・世帯数）に合わせて配布を行っております。
- (3) P T A 事務および会計業務時、担当者の氏名・役職名、場合によっては連絡先等、記載することがあります。
- (4) 関連団体（沼津市 P T A 連絡協議会・第五開北地区連合自治会・開子連など）から、担当役員の名簿並びに子供会情報の提出依頼があります。

3. 個人情報の第三者への提供

P T A では、原則的に第三者への提供はしません。ただし、以下の場合等は本人の同意を得なくても個人情報を他人に譲渡することができます。

- ・法令に基づく場合（例：警察からの照会）
- ・人命にかかわる場合で本人から同意を得るのが困難なとき（例：災害等）

4. 個人情報の管理について

P T A で収集した個人情報の管理をする以下の管理者を置きます。

- ・ P T A 会長（総括管理責任者）
- ・ 家庭教育委員（本部・各部の管理）※開子連は除く
- ・ 各部部長または管理可能な副部長（各部の管理）※開子連は除く
- ・ 校区長（開子連役員のデータおよび子ども会情報）

【管理者共通の決まり事】

- ・ 個人情報の入ったUSBメモリー等を外部PCで使用しない。(勤務先のPC等)
※管理者同士のデータのやりとりや、PTA所有のPCは可。
- ・ 名簿をプリントアウトしての配布は原則禁止とする。(紛失・盗難・名簿業者対策)
- ・ PTA活動に伴う個人情報についてSNS等、ウェブ上への投稿、掲載をしない。
- ・ 不要となった個人情報の適切な処理、廃棄を行う。

5. 本方針の正確性の確保

本方針に対するご意見ご要望があった場合はその都度、協議、検討し改訂することとします。

6. PTA役員の研修について

個人情報保護に関する研修を、年度末(2月)の予算調整会時にて新年度各部正副部長向けの研修、新年度(4月)の三役会時にて本部役員の研修を行います。

7. 開北小学校PTAとしての具体的な取り組み

- ・ 開北小学校PTA個人情報保護方針をPTA総会資料へ添付し、会員への周知
 - ・ PTA本部及び各部で取扱う個人情報が記載された資料を廃棄する際は、PTA室に設置してある機密文書廃棄箱に入れ廃棄する。※専門業者により、溶解処理されます
 - ・ PTA活動で知り得た個人情報について、本人の許可なく第三者に提供しない
 - ・ PTA活動の様子を収めた写真、動画をSNS等、ウェブ上に掲載しない
- ※事前に許可を得た、開北小学校ホームページおよびPTA広報誌への掲載は除く

平成29年5月2日 策定

平成31年1月18日 改訂