

# 静岡県立富士宮東高等学校PTA会則

## 第1章 総則

(名称)

第1条 本会は、静岡県立富士宮東高等学校PTAと称する。

(事務所)

第2条 本会は、事務所を静岡県富士宮市小泉 静岡県立富士宮東高等学校内に置く。

## 第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 本会は、生徒の健全な成長のために、保護者と教職員とが協力して、学校、家庭及び地域における教育に関し理解を深め、その教育の振興に努め、さらに、生徒の校外における生活の指導、学校及び地域における教育環境の改善、充実に努めるため会員相互の学習その他必要な活動を行うことを目的とする。

(事業)

第4条 本会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 学校、家庭及び地域の教育振興に関する事業
- (2) 教育環境の整備充実にに関する事業
- (3) 生徒会活動、部活動等の振興に関する事業
- (4) 図書及び図書室の充実にに関する事業
- (5) 生徒の学力向上及び進路実現に関する事業
- (6) 生徒の健康管理及び体力充実にに関する事業
- (7) 生徒、会員の親睦及び福利厚生に関する事業
- (8) 会員の研修に関する事業
- (9) その他本会の目的を達成するために必要な事業

## 第3章 会員

(会員)

第5条 本会の会員は、静岡県立富士宮東高等学校（以下「本校」という。）に在学する生徒の保護者で本会の目的に賛同して入会した者及び本校の教職員（ただし、本務に限る。）とする。

(会員の資格の取得)

第6条 生徒の保護者で本会の会員になろうとするものは、役員会で別に定めるところにより申込みをし、その承認を受けなければならない。

(会費)

第7条 本会の活動に経常的に生じる費用に充てるため、会員は、総会において別に定める額を支払うものとする。

(任意退会)

第8条 生徒の保護者である会員は、役員会において別に定める退会届を提出することにより、退会することができる。

(除名)

第9条 会員が次のいずれかに該当するに至ったときは、総会の決議によって当該会員を除名することができる。

- (1) 本会の会則その他の規則等に違反したとき。
- (2) 本会の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。
- (3) その他除名すべき正当な事由があるとき。

(会員資格の喪失)

第10条 前2条の場合のほか、会員は、次のいずれかに該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

- (1) 本校に在学する生徒の保護者又は本校の教職員でなくなったとき。
- (2) 当該会員が死亡したとき。

## 第4章 総会

(構成)

第11条 総会は、すべての会員をもって構成する。

(権限)

**第12条** 総会は、次の事項について決議する。

- (1) 会員の除名
- (2) 役員を選任又は解任
- (3) 事業報告書及び収支決算書の承認
- (4) 会則の変更
- (5) 解散及び残余財産の処分
- (6) その他総会で決議するものとして役員会又はこの会則で定められた事項  
(開催)

**第13条** 総会は、定時総会として毎年5月に開催するほか、必要がある場合に開催する。

(招集)

**第14条** 総会は、役員会の決議に基づき会長が招集する。

- 2 総会員の議決権の10分の1以上の議決権を有する会員は、会長に対し、総会の目的である事項及び招集の理由を示して、総会の招集を請求することができる。

(議長)

**第15条** 総会の議長は、会長がこれに当たる。

(議決権)

**第16条** 総会における議決権は、会員1人につき1個とする。

(決議)

**第17条** 総会の決議は、総会員の議決権の過半数を有する会員が出席し、出席した当該会員の議決権の過半数をもって行う。

- 2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、総会員の半数以上であって、総会員の議決権の3分の2以上に当たる多数をもって行う。

- (1) 会員の除名
- (2) 監事の解任
- (3) 会則の変更
- (4) 解散

- 3 役員を選任する議案を決議するに際しては、候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。役員候補者の合計数が第19条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

- 4 前項の規定にかかわらず、役員を選任する議案を決議するに際し、候補者の合計数が第19条に定める定数の枠内の場合には、候補者を一括して第1項の決議を行うことができる。

- 5 やむを得ず総会に出席できない会員は、他の出席する会員を代理人として、議決の委任をすることができる。この場合において、第1項から第4項の規定については、これを出席したものとみなす。

(議事録)

**第18条** 総会の議事については、議事録を作成する。

- 2 議長及び出席した役員（ただし、監事を除く。）のうちから選出された議事録署名人2人は、前項の議事録に記名押印する。

## 第5章 役員

(役員を設置)

**第19条** 本会に、次の役員を置く。

- (1) 会長 1人
- (2) 副会長 7人以内
- (3) 地区委員 地区毎に各学年1人ずつの計3人とする
- (4) 監事 2人

- 2 前項第2号に定める副会長のうち1人は、校長若しくはその職務を代理する者を以てこれに充て、業務執行役とする。

(役員を選任)

**第20条** 役員は、総会の決議によって選任する。

- 2 会長及び前条第2項に定める者を除く副会長は、役員会の決議によって委員の中から選定する。

(役員職務及び権限)

**第21条** 会長は、本会を代表し、会務を統括する。

- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代行する。
- 3 副会長(ただし、第19条2項の業務執行役を除く。)のうち1人は、進路指導対策担当とする。
- 4 役員は、役員会を構成し、この会則で定めるところにより、その業務を執行する。

(監事の職務及び権限)

**第22条** 監事は、監事を除く役員職務の執行を監査し、監査報告を作成する。

- 2 監事は、いつでも、監事を除く役員及び本会の使用人に対して事業の報告を求め、本会の業務及び財産の状況の調査をすることができる。
- 3 監事は、役員会に出席し意見を述べることができる。

(役員任期)

**第23条** 役員任期は、選任後3年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時総会の終結の時までとする。

- 2 補欠として選任された役員任期は、前任者の任期の満了する時までとする。
- 3 役員は、第19条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお役員としての権利義務を有する。

(役員解任)

**第24条** 役員は、総会の決議によって解任することができる。

(役員報酬)

**第25条** 役員は、無報酬とする。

## 第6章 役員会

(構成)

**第26条** 本会に役員会を置く。

- 2 役員会は、監事を除く役員をもって構成する。

(権限)

**第27条** 役員会は、次の職務を行う。

- (1) 本会の業務執行の決定
- (2) 監事を除く役員職務の執行の監督
- (3) 会長及び副会長の選定及び解職
- (4) その他役員会で決議するものとしてこの会則で定められた事項の承認

(招集)

**第28条** 役員会は、会長が招集する。

- 2 会長が欠けたとき又は会長に事故があるときは、副会長が役員会を招集する。

(決議)

**第29条** 役員会の決議は、決議について特別の利害関係を有する役員を除く役員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

- 2 役員会に出席できない役員は、他の出席する役員を代理人として、議決の委任をすることができる。この場合において、前項の規定については、これを出席したものとみなす。

(議事録)

**第30条** 役員会の議事については、議事録を作成する。

- 2 会長及び出席した役員のうちから選出された議事録署名人2人は、前項の議事録に記名押印する。

## 第7章 委員会及び事務局

(委員会)

**第31条** 本会に、次の委員会を置く。

- (1) 生活指導委員会
- (2) 研修委員会
- (3) 広報委員会

- 2 前項に規定するもののほか、本会の事業遂行のため必要があるときは、役員会の決議を経て他の委員会を置くことができる。

- 3 委員の選定その他委員会の運営に関する事項は、役員会で別に定める。

(専門委員会)

**第32条** 専門的な事項について調査研究の必要があるときは、本会に専門委員会を置くことができる。

- 2 専門委員会は、役員会の承認を経て会長が委嘱した委員により組織される。
- 3 専門委員は、要請により役員会及び総会に出席して意見を述べることができる。

(事務局)

**第33条** 本会に事務局を置く。

- 2 事務局員の選定その他事務局の運営に必要な事項は、役員会で別に定める。

## 第8章 顧問

(顧問)

**第34条** 本会に顧問をおくことができる。

- 2 顧問は本会に功労のあった者、または学識経験者の中から会長が推薦し役員会の承認を得て会長が委嘱する。ただし、任期は委嘱会長在任期間とする。

## 第9章 会計

(事業年度)

**第35条** 本会の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(事業計画及び収支予算)

**第36条** 本会の事業計画書及び収支予算書については、毎事業年度の開始の日の前日までに、会長が作成し、役員会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も同様とする。

- 2 前項の書類については、定時総会に提出し、その内容を報告するとともに、事務所に当該事業年度が終了するまでの間備え置くものとする。

(事業報告及び決算)

**第37条** 本会の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、会長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、役員会の承認を受けなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 収支決算書
- 2 前項の承認を受けた書類は、定時総会に提出し承認を受けなければならない。
- 3 第1項の書類のほか、次の書類を事務所に5年間備え置くとともに、会則及び会員名簿を事務所に備え置くものとする。
  - (1) 監査報告
  - (2) 役員の名簿

## 第10章 会則の変更及び解散

(会則の変更)

**第38条** この会則は、総会の決議によって変更することができる。

(解散)

**第39条** 本会は、総会の決議その他学校再編整備などの事由により解散する。

## 第11章 雑則

(委任)

**第40条** この会則に定めるもののほか、本会の運営その他必要な事項は、役員会が別に定める。

## 附 則

- 1 この会則は、平成25年5月14日から施行する。
- 2 この会則の施行前に議決のあった平成25年度の事業計画書及び収支予算書については、この会則の規定にかかわらず、平成25年度の事業計画書及び収支予算書とする。
- 3 第6条及び第7条の規定にかかわらず、平成25年度の会員の資格の取得及び会費については、なお従前の例による。
- 4 静岡県立富士宮東高等学校PTA会則(平成19年5月19日改正)は廃止する。
- 5 令和2年5月26日一部改正

## 静岡県立富士宮東高等学校PTA会員に関する規則

(目的)

**第1条** この規則は、静岡県立富士宮東高等学校PTA（以下「本会」という。）会則第40条の規定に基づき、本会の会員の入会及び退会並びに会費の取扱いに関し必要な事項を定めることを目的とする。

(入会手続)

**第2条** 会則第6条の申込みは、入会申込書（様式第1号）を本会に提出することによって行う。

(会員名簿)

**第3条** 入会した者は、入会年月日、会員の氏名、住所及びその他必要事項を会員名簿に登録する。

2 会員名簿に登録された個人会員に関する情報については、その公開の可否及び公開の範囲について、本人の意向を十分尊重し、慎重に取り扱わなければならない。

(経費の負担)

**第4条** 会則第7条に規定する経費の負担は、保護者、教職員の別に応じ、別表に掲げるとおりとする。

2 会員のうち、静岡県立富士宮東高等学校（以下「本校」という。）に在学する生徒が2人以上の保護者にあつては、前項の会費に在学する生徒の数を乗じて得た額を納入するものとする。

3 事業年度の途中で入会した会員は、入会した日の属する月から会費を納めなければならない。

4 本校に在学する生徒が、留学又は休学したときは、当該生徒の保護者である会員は、当該事由の発生した日の属する月の翌月から復学する日の属する月の前月までの期間は、経費負担を要しない。

5 教職員である会員の会費の納入については、役員会で別に定める。

(会費の納入方法)

**第5条** 会員は、毎事業年度の会費として役員会で別に定める方法により、会費を役員会で別に定める日までに納入しなければならない。

(退会手続)

**第6条** 会則第8条の退会届は様式第2号による。

2 会員が退会したときは、会員名簿の登録を抹消する。会則第9条及び第10条の規定により会員でなくなったときも同様とする。

(会員資格の喪失等に伴う会費の取扱い)

**第7条** 会員が会員資格を喪失した場合において、会員資格を喪失した日の属する月の翌月以降の期間について既納の会費があるときは、当該既納の会費を返還するものとする。

2 会員が事業年度の途中で退会又は会員資格を喪失した場合において、その日の属する月以前の期間について未納の会費があるときは、当該未納の会費を納入しなければならない。

3 本校に在学する生徒が留学又は休学した場合において、留学又は休学した日の属する月の翌月から復学する日の属する月の前月までの期間について、当該生徒の保護者である会員に既納の会費があるときは、当該既納の会費を返還するものとする。

(規則の変更)

**第8条** この規則は、役員会の決議によって変更することができる。

2 前項の規定にかかわらず、会費の額の変更については、総会の決議を要する。

(委任)

**第9条** この規則に定めるもののほか、必要な事項は会長が別に定める。

### 附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

令和2年2月13日一部改正

令和3年2月18日一部改正

様式第1号（第2条関係）

静岡県立富士宮東高等学校PTA入会申込書			
私は、貴PTAの趣旨に賛同し、PTAに入会します。			
入会希望時期	令和	年度（令和	年 月）
	令和	年	月 日
		〒	
		住 所	
		氏 名（保護者名）	
		生徒名	受検番号
静岡県立富士宮東高等学校PTA会長 様			

様式第2号（第6条関係）

静岡県立富士宮東高等学校PTA退会届			
私は、貴PTAを退会したいので届け出ます。			
退会予定期日	令和	年	月 日
	令和	年	月 日
		〒	
		住 所	
		氏 名（保護者名）	
		生徒名	生徒番号
静岡県立富士宮東高等学校PTA会長 様			

別表（第4条関係）

経費区分	経費負担額	
	会員（保護者）	会員（教職員）
会費	月額1,450円×年間12回	団体45,000円

様式例（第3条関係）

静岡県立富士宮東高等学校PTA会員名簿

入会 年月日	会員名		住所	退会 年月日	摘要
	氏名	生徒名			
・ ・				・ ・	
・ ・				・ ・	
・ ・				・ ・	

（注） 摘要欄は、退会事由その他必要な事項を記入する。

## 静岡県立富士宮東高等学校PTA個人情報取扱規程

(目的)

**第1条** この規程は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）の規定に基づき、静岡県立富士宮東高等学校PTA（以下「本会」という。）が保有する個人情報の適正な取扱いの確保に関する基本的事項を定めることにより、本会事業の適正かつ円滑な運営を図りつつ、本会会員の権利利益を保護することを目的とする。

(適用除外)

**第2条** この規程は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第8項に規定する特定個人情報については、適用しない。

(定義)

**第3条** この規程で使用する用語は、法で使用する用語の例による。

(管理者)

**第4条** 本会において保有する個人情報の管理者は、会長とする。

(取得の方法)

**第5条** 管理者は、個人情報を取得するときは、法第17条及び第18条の規定に基づき、適正に取得しなければならない。

(利用目的)

**第6条** 取得した個人情報は、次に掲げる目的のため、これを利用することができる。

- (1) 会員名簿、委員会名簿その他の本会の運営に必要な名簿の作成
- (2) 総会、役員会その他の会議において使用する資料の作成
- (3) 文書の送付
- (4) 会費の徴収事務
- (5) 前各号に掲げるもののほか、役員会で必要と認めるもの

(保管等)

**第7条** 管理者は、保有する個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有する個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じ、当該個人情報を適正に保管しなければならない。

2 管理者は、保有する個人情報を利用する必要がなくなったときは、当該個人情報を遅滞なく消去し、又は廃棄しなければならない。

(第三者提供の制限等)

**第8条** 管理者は、法第23条第1項に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、保有する個人情報を第三者に提供してはならない。

2 管理者は、保有する個人情報を第三者に提供したときは、法第25条第1項の規定により、当該個人データを提供した年月日、当該第三者の氏名又は名称その他の個人情報保護委員会規則で定める事項に関する記録を作成しなければならない。

3 管理者は、第三者から個人情報の提供を受けるときは、法第26条第3項の規定により、当該個人データの提供を受けた年月日、当該確認に係る事項その他の個人情報保護委員会規則で定める事項に関する記録を作成しなければならない。

(開示)

**第9条** 管理者は、本人又は個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令507号）第11条に規定する代理人（以下「代理人」という。）から保有する個人情報に係る開示請求があったときは、法第28条の規定



により、開示しなければならない。

2 前項に規定する開示請求に係る様式は、様式第1号によるものとする。

(訂正)

**第10条** 管理者は、本人又は代理人から保有する個人情報に係る訂正請求があったときは、法第29条の規定により、利用目的の達成に必要な範囲内において、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、訂正を行わなければならない。

2 前項に規定する訂正請求に係る様式は、様式第2号によるものとする。

(利用停止)

**第11条** 管理者は、本人又は代理人から保有する個人情報に係る利用停止請求があり、その請求に理由があることが判明したときは、法第30条の規定により、違反を是正するために必要な限度で、遅滞なく利用停止を行わなければならない。

2 前項に規定する利用停止請求に係る様式は、様式第3号によるものとする。

(委任)

**第12条** この規程の施行に関し必要な事項は、役員会の承認を得て、管理者が別に定める。

#### 附 則

この規程は、平成30年2月20日から施行する。

様式第1号（第9条関係）

保有個人情報開示請求書

年 月 日

静岡県立富士宮東高等学校PTA会長 様

郵便番号  
住所又は居所

開示請求者

氏 名

次のとおり個人情報の開示を請求します。

開示請求に係る個人情報の名称、内容等		
開示の実施の方法の区分		1 <input type="checkbox"/> 閲覧又は視聴 2 <input type="checkbox"/> 写しの交付 (1) <input type="checkbox"/> 全部を希望 <input type="checkbox"/> 閲覧後、必要な部分を希望 (2) <input type="checkbox"/> 窓口での交付を希望 <input type="checkbox"/> 郵送での交付を希望
本人の状況等 法定代理人又は委任による代理人 が請求する場合のみ記載	代理人の種別	1 <input type="checkbox"/> 法定代理人（本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 2 <input type="checkbox"/> 委任による代理人
	本人の氏名	
	本人の住所又は居所	
連絡先 請求内容について照会することがありますので、電話番号等を記載してください		

- (注) 1 のある欄は、該当する項目のに印を付してください。  
 2 請求の際には、運転免許証、旅券、個人番号カードその他開示請求者が開示請求者本人であることを確認するに足りる書類を職員に提示し、又は提出してください。  
 3 法定代理人が請求する場合には、上記2に加え、戸籍謄本、登記事項証明書その他法定代理人の資格を証明する書類を職員に提示し、又は提出してください。  
 4 任意代理人が請求する場合には、上記2に加え、本人が記名押印した委任状及び本人の印鑑登録証明書を提出してください。ただし、管理者が認める場合には、印鑑登録証明書の提出は省略することができます。

以下の欄には記入しないでください。

請求者の身元確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他（ ）
法定代理人の代理権の確認	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）
処 理 状 況	1 即日開示                      2 後日決定
任意代理人の代理権の確認	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書の省略要件に該当 <input type="checkbox"/> 本人への委任意思の確認（ <input type="checkbox"/> 書面 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 対面）
開示する保有個人情報の内容 （即日開示の場合のみ記入）	
備 考	

様式第2号（第10条関係）

保有個人情報訂正請求書

年 月 日

静岡県立富士宮東高等学校PTA会長 様

郵便番号  
住所又は居所

訂正請求者

氏 名

次のとおり個人情報の訂正を請求します。

訂正請求に係る個人情報の開示を受けた日	年 月 日	
訂正請求に係る保有個人情報の内容		
訂正請求の趣旨及び理由		
本人の状況等 （法定代理人又は委任による代理人が請求する場合のみ記載）	代理人の種別	1 <input type="checkbox"/> 法定代理人（本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人
	本人の氏名	2 <input type="checkbox"/> 委任による代理人
	本人の住所又は居所	
連絡先 （請求内容について照会することがありますので、電話番号等を記載してください。）		

- （注） 1 のある欄は、該当する項目のに印を付してください。  
 2 請求の際には、運転免許証、旅券、個人番号カードその他当該訂正請求者が訂正請求者本人であることを確認するに足りる書類を職員に提示し、又は提出してください。  
 3 法定代理人が請求する場合には、上記2に加え、戸籍謄本、登記事項証明書その他法定代理人の資格を証明する書類を職員に提示し、又は提出してください。  
 4 任意代理人が請求する場合には、上記2に加え、本人が記名押印した委任状及び本人の印鑑登録証明書を提出してください。ただし、管理者が認める場合には、印鑑登録証明書の提出は省略することができます。

以下の欄には記入しないでください。

請求者の身元確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他（ ）
法定代理人の代理権の確認	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）
任意代理人の代理権の確認	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書の省略要件に該当 <input type="checkbox"/> 本人への委任意思の確認（ <input type="checkbox"/> 書面 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 対面）
備考	

様式第3号（第11条関係）

保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

静岡県立富士宮東高等学校PTA会長 様

郵便番号  
利用停止請求者 住所又は居所  
氏 名

次のとおり個人情報の利用停止を請求します。

利用停止請求に係る個人情報の開示を受けた日	年 月 日	
利用停止請求に係る保有個人情報の内容		
利用停止請求の趣旨及び理由		
本人の状況等 （法定代理人又は委任による代理人が請求する場合のみ記載）	代理人の種別	1 <input type="checkbox"/> 法定代理人（本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 2 <input type="checkbox"/> 委任による代理人
	本人の氏名	
	本人の住所又は居所	
連絡先 （請求内容について照会することがありますので、電話番号等を記載してください。）		

- (注) 1 のある欄は、該当する項目のに印を付してください。  
 2 請求の際には、運転免許証、旅券、個人番号カードその他当該利用停止請求者が利用停止請求者本人であることを確認するに足りる書類を職員に提示し、又は提出してください。  
 3 法定代理人が請求する場合には、上記2に加え、戸籍謄本、登記事項証明書その他法定代理人の資格を証明する書類を職員に提示し、又は提出してください。  
 4 任意代理人が請求する場合には、上記2に加え、本人が記名押印した委任状及び本人の印鑑登録証明書を提出してください。ただし、管理者が認める場合には、印鑑登録証明書の提出は省略することができます。

以下の欄には記入しないでください。

請求者の身元確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他（ ）
法定代理人の代理権の確認	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）
任意代理人の代理権の確認	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書の省略要件に該当 <input type="checkbox"/> 本人への委任意思の確認（ <input type="checkbox"/> 書面 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 対面）
備考	