

P T A 会 則

日 野 市 立 豊 田 小 学 校 P T A

6 年 間 保 管

令 和 4 年 2 月 発 行

日野市立豊田小学校 P T A 会則

第 1 章 名 称 及 び 事 務 所

第 1 条 本会は日野市立豊田小学校 P T A と称し、事務所を日野市立豊田小学校内に置く。

第 2 章 目 的 及 び 活 動

第 2 条 本会は会員が相互に協力して家庭・学校・地域社会における児童のよりよい成長を図り、幸福な生活が出来るようにすることを目的とする。

第 3 条 本会は前条の目的を達成するために次の活動をする。

1. 児童の福祉増進のために必要な生活環境を良くし施設の充実に努める。
2. 家庭・学校・地域社会相互の緊密な連絡のもとに児童の生活指導を行う。
3. 会員相互の親睦を深め教養を高めるよう努める。
4. 広く会員相互の意思の疎通を図る。
5. その他、本会の目的を達成するために必要な活動をする。

第 3 章 方 針

第 4 条 本会は教育を本旨とする民主的団体であり、次の方針に従って活動する。

1. 児童・青少年の福祉のために活動する他の団体及び機関と協力する。
2. 特定の政党や宗教に偏ることなく、また営利を目的とする行為をしない。
3. 本会、または本会役員の名で公の選挙の候補者を推薦しない。
4. 学校の人事や管理に干渉しない。
5. 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「個人情報取扱方法」に定め、適正に運用するものとする。

第 4 章 会 員

第 5 条 本校 P T A の会員資格は以下に準ずるものとする。

1. 本校に在籍する児童の保護者またはこれに代わる者及び本校教職員で会長に入会意向届の提出により入会意思表示したものとする。
2. 事情により入会意向届の提出が出来ない等で意思確認が取れない場合は、会長が入会の意思確認ができるまでの期間 1 項に準ずるものとする。ただし、入会の意思がないことを確認できた場合、遡って会員の資格がないものとする事ができる。
3. 会員は児童の卒業、転校などにより会員資格を失った場合に退会となる他、所定の退会届の提出をもって本校 P T A を退会できる。

第5章 役員及び会計監査委員

第6条 本会に次の役員及び会計監査委員を置く。

1. 役員

会 長 1 名

副会長 原則 3 名（ただし、3 名までの増員を妨げない）

書 記 原則 3 名（うち教職員 1 名。ただし、2 名までの増員を妨げない）

会 計 原則 3 名（うち教職員 1 名。ただし、2 名までの増員を妨げない）

2. 会計監査委員 2 名

第7条 会長・副会長・書記・会計及び会計監査委員は選考委員会の選考にもとづき総会の承認を得て決定する。副会長・書記・会計の人数を原則人数より増員する場合には、運営委員会で協議し決定する。また、役員及び会計監査委員に欠員が生じた時は、運営委員会で協議し補充することができる。

その任期は前任者の残任期間とし、速やかにこれを会員に報告する。

第8条 役員及び会計監査委員は次の職務を行う。

1. 会長はこの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が事故ある時はその職務を代理し会長が欠けた時はその職務を行う。

3. 書記は会議及び諸活動について記録を保管し庶務を行う。

4. 会計は会計事務を行う。

5. 会計監査委員は年度末決算について監査するほか、必要に応じ随時監査を行い、また会計執行について助言を行うことができる。

第9条 役員及び会計監査委員の任期

1. 役員の任期は1年とする。

但し、同じ役員の職について1回に限り再任を妨げない。

2. 役員は引き続き他の役員に選任されることができる。

但し、役員の職にあることが連続して4年を越えてはならない。

3. 会計監査委員の任期は1年とする。

第6章 顧問

第10条 本会は顧問若干名を置くことができる。

第11条 顧問は、学区内役員経験者（前、元会員を含む）の中から、運営委員会の推薦を受けて会長が委嘱する。

第12条 顧問は役員会・運営委員会等に出席して意見を述べることができる。

第13条 顧問の任期は1年とする。但し、再任を妨げない。

第7章 委員

第14条 本会に次の活動委員を置く。

1. 学級委員

2. 行事委員

3. 教養委員
4. 広報委員
5. 校外委員
6. 渉外委員
7. 選考委員
8. 卒業対策委員
9. ポイント管理委員

第15条 活動委員の任期、活動内容、選出方法及び選出数は細則に定める。

第8章 機 関

第16条 本会に次の機関を置く。

1. 総 会
2. 運営委員会
3. 役 員 会
4. 活動委員会
5. 特別委員会

【総 会】

第17条 総会は本会の最高議決機関であり全会員をもって構成する。

第18条 総会は定期総会及び臨時総会とする。

定期総会は毎年、年度当初に開催する。

臨時総会は運営委員会が必要と認めた場合及び会員の4分の1以上から付議事項を示して要求があった場合に開催する。

第19条 総会は会長が招集し、当該年度の会員数の4分の1以上（委任状を含む）の出席を要し、議決は出席者の過半数の賛成を要する。

第20条 総会は次の事項を行う。

1. 前年度の事業報告及び決算報告の承認。
2. 本年度の事業計画及び予算の審議決定。
3. 役員及び会計監査委員の承認。
4. その他重要事項の審議決定。

第21条 総会の議長・書記は役員以外の出席会員より選出する。

【運営委員会】

第22条 運営委員会は総会に次ぐ議決機関であり、役員・各活動委員会の正副委員長及び校長・副校長をもって構成する。

第23条 運営委員会は次の事項を行う。

1. 総会に提出する本年度の事業報告及び決算書の作成。
2. 次年度の事業計画案及び予算案の作成。
3. 活動委員会の運営の調整。
4. その他本会の運営上必要な事項の審議。

第24条 運営委員会は会長が招集し、構成員の3分の2以上の出席者をもって成立し、議決はその3分の2以上とする。

[役員会]

第25条 役員会は役員及び校長・副校長をもって構成する。

第26条 役員会は本会に関わるあらゆる事項について、事前に打ち合わせを行う等、本会の円滑な運営を図る。

第27条 役員会は会長が招集する。

[活動委員会]

第28条 活動委員会は次の9委員会とする。

1. 学級委員会
2. 行事委員会
3. 教養委員会
4. 広報委員会
5. 校外委員会
6. 渉外委員会
7. 選考委員会
8. 卒業対策委員会
9. ポイント管理委員会

第29条 各活動委員会は各委員長が招集し、本会の目的を達成するために必要な諸活動を行う。

[特別委員会]

第30条 特別委員会は運営委員会が必要と認めた場合設置することができる。

第31条 特別委員会の構成は運営委員会で決定し、その任務が終了した時に解散する。

第32条 各特別委員会は各委員長が招集し、本会の目的を達成するために必要な諸活動を行う。

第9章 会 費 及 び 経 費

第33条 本会の経費は会費その他の収入をもって充てる。

本会の会費は一世帯当月額200円とする。

但し、会員に特別な事由が生じた場合は、役員会の協議により、これを免除することができる。

本会の会計年度は4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第10章 付 則

第34条 この会則のほかに必要な細則を定めることができる。

第35条 この会則は総会出席者の3分の2以上の同意をもって改正することができる。

第36条 校長及び副校長は学校管理ならびに教育上本会のすべての会に出席して意見を述べることができる。

第37条 この会則は昭和45年4月26日より実施する。

昭和61年	4月	一部改正
平成3年	9月	一部改正
平成18年	2月	一部改正

平成20年	5月	一部改正
平成22年	2月	一部改正
平成27年	5月	一部改正
平成27年12月		一部改正
令和2年	5月	一部改正

細 則

第1条 各委員は所属委員会を問わず相互に協力する。

第2条 各委員会の任期は1年とする。

第3条 各委員会の内容を次のとおりとする。

1. 学級委員会は、学校と協力し学級内の会員相互の交流を深める。
2. 行事委員会は、会員の親睦を図る行事や地域と学校をつなぐ行事を開催する。
3. 教養委員会は、会員の教養の向上をはかる事業を開催する。
4. 広報委員会は、広報紙を発行し本会の活動及び会員相互の情報交換に努める。
5. 校外委員会は、児童の安全確保及び地域の社会教育に関わる活動を行う。
6. 渉外委員会は、子供の健全育成に携わる各団体（日野市立小中学校PTA協議会、二中地区青少年育成会及び七生中地区青少年育成会）の活動に参加・協力する。
7. 選考委員会は、役員及び会計監査委員の選出方法を検討し、3月末までに候補者を選出して、定期総会において結果を報告する。
8. 卒業対策委員会は、必要に応じて卒業に関わる行事を企画し運営する。
9. ポイント管理委員会は会員の活動履歴ポイントを適正に管理運営をする。
10. 各委員会には、委員とは別にアドバイザーを置くことができる。

第4条 活動委員の選出方法及び選出数は、次のとおりとする。

1. 各学級から選ばれる委員の選出方法は、学級保護者会等において当該学級の会員の互選とし、原則として以下の人数を選出する。
 - (1) 学級委員 全学年 全学級 各1名
 - (2) 行事委員 全学年 全学級 各1名
(但し、行事委員は必要に応じて増員することができる)
 - (3) 卒業対策委員 第6学年 全学級 各2名
2. 各学年から選ばれる委員の選出方法は、学年保護者会等において当該学年の会員の互選とし、原則として以下の人数を選出する。
 - (1) 渉外委員 全学年 各2名
 - (2) 広報委員 全学年 各1名
 - (3) 教養委員 第1～5学年 各2名
 - (4) 選考委員 第1～4学年 各2名
 - (5) ポイント管理委員 全学年 各1名

3. 地区選出の委員はすべて校外委員会の委員とし各地区から若干名とする。
選出基準は児童数20名までは委員2名、10名増す毎に1名とし選出区分は以下に定める。但し、当該地区の事情により増減することができ、各地区長は他の委員会を兼任することはできない。
地区から選ばれる委員の選出区分は次のとおりとする。

しんかわべ 新川辺	みなみ だい 南 平	かわべほりのうち 川辺堀之内	いずみ
とよ いち 豊 一	とよ に 豊 二	とよ さん 豊 三	とよ よん 豊 四
そう いち 荘 一	きた ひがし 北 東	そう に 荘 二	きたなかにし 北中西
ふき あげ 吹 上	くろ かわ 黒 川		

4. 選考委員会には、校長が所属する。
5. 校長・副校長・書記・会計以外の教職員はすべて活動委員として、学級・行事・教養・広報・校外・渉外・卒業対策の各活動委員会のいずれかに所属する。
6. 各委員会に欠員を生じた時は、その選出母体からそれぞれ補充する。
- 第5条 活動委員会には、次の役員を置く。
学級・行事・教養・広報・校外・渉外・選考・卒業対策・ポイント管理の各活動委員会は、委員長・副委員長をそれぞれ1名互選により決める。但し、必要があれば書記、会計を置くことができる。
- 第6条 会費の納入方法は現金徴収とし、6月の指定日に1年分をまとめ納入する。
転出の場合は予定を事前に報告し転出月までの分を納入するか、または既1日時点で在籍がない月から月当たり200円で納入した会費を返金する。
転入の場合は1日時点で在籍した月から納入する。
- 第7条 会員及びOBで構成し、本校の施設を利用するサークルに対し、運営委員会の審査に基づき補助金を交付することができる。

付 則

- 第8条 この細則は総会において出席者の過半数の賛成をもって改正することができる。但し、第4条3項の地区の増減・名称変更については、運営委員会が決定することができる。また、改正の結果は次期総会に報告しなければならない。
- 第9条 この細則は昭和45年4月26日より実施する。

平成元年	4月	一部改正
平成2年	11月	一部改正
平成14年	4月	一部改正
平成16年	4月	一部改正
平成19年	4月	一部改正
平成22年	2月	一部改正
平成27年	5月	一部改正

平成 27 年 12 月	一部改正
平成 29 年 5 月	一部改正
平成 30 年 2 月	一部改正
令和 2 年 5 月	一部改正
令和 2 年 12 月	一部改正
令和 3 年 5 月	一部改正

PTA 慶弔規定

1. PTA 会員の場合

弔	イ 会員死亡の時	10,000 円
	ロ 児童死亡の時	10,000 円

2. 教職員転退職の場合

記念品代	5 年未満	3,000 円
	5 年以上	5,000 円

3. その他

必要ある場合は運営委員会で協議して決める。

(平成元年 10 月 14 日改正)

※この会則は 6 年間大切に保管してください

日野市立豊田小学校 P T A 個人情報保護方針

1. 主旨

日野市立豊田小学校 P T A（以下「当 P T A」という。）は、個人情報保護の重要性に鑑みて、当 P T A の運営に従事する全ての者がその責任を認識し、個人情報保護に関する法律（個人情報保護法）及びその他の関連法令、ガイドラインを順守して個人情報を適正に取扱い、安全管理について適切な措置を講じるため、この方針を定めるものとします。

2. 個人情報の定義

個人情報とは、氏名、生年月日、その他の記述、または個人別につけられた番号、記号、その他の符号、画像もしくは音声によって当該個人を識別できる情報を指します。

3. 個人情報の取得

当 P T A は、運営上必要な範囲内かつ、適法で公正な手段により個人情報を取得します。

4. 個人情報の利用目的

当 P T A は、取得した個人情報を、会員ご本人の同意なく利用目的の範囲を超えて利用することはありません。当 P T A が取得した個人情報は、以下の目的に利用します。

- ◆ 当 P T A の行事などに関するご案内
- ◆ 寄せられた質問に対するご回答
- ◆ 当 P T A の円滑な運営にあたって必要となる情報の伝達やご照会

5. 個人情報の第三者への提供

当 P T A は、以下の場合を除き、ご本人の同意なく第三者に個人情報を提供しません。

- ◆ 法令に基づく場合
- ◆ 人の生命、身体または財産の保護のために必要であって、会員ご本人の同意を取ることが困難な場合
- ◆ 当 P T A の運営上必要な範囲内で、業務委託先に個人情報を提供する必要がある場合
但し、その場合には業務委託先に対して提供した個人情報の適正な取扱いを求めるとともに適切な管理を行います。
- ◆ 卒業による P T A 退会時の総会資料配布は、豊田小 P T A 個人情報保護方針に従い、同意書に合意した希望者のみ配布します。

6. 個人情報の廃棄

当 P T A は、不要となった個人情報は速やかにかつ適正な方法で廃棄します。

7. 個人情報の適正な管理

当 P T A は、個人情報を適正に管理し、不正利用、紛失、改ざん、漏洩等を防止するため、個人情報の管理者に対する順守事項を次のとおり定め、その徹底を図ります。

- ◆ 管理者は、当 P T A に係る個人情報を不正に利用し、又は他人に不正に提供してはならない。

- ◆ 管理者は、個人情報に掛かる入力資料、出力資料又は電磁氣的記録媒体（以下「入力資料等」という。）を適正に管理しなければならない。
- ◆ 管理者は、入力資料等を他人に不正に交付し、又は遺棄し、若しくはき損してはならない。
- ◆ 管理者は、入力資料等を廃棄するときは、裁断、データの消去その他の方法により情報を復元できないように措置しなければならない。
- ◆ 管理者は、自己のパスワードを他人に知らせてはならない。
- ◆ 管理者は、パスワードを他人に使用されることがないように管理しなければならない。
- ◆ 管理者は、コンピューターウイルスの侵入及び拡散の防止に配慮しなければならない。

8. 本方針の見直し

当PTAは、常に個人情報保護及び情報セキュリティ等に関する知識の研鑽に努め、必要に応じて本方針内容を見直し、内容更新を行います。

9. 個人情報掲載における注意事項

当PTAは、個人情報をネットワーク上に掲載する場合には以下について十分に注意することとします。

- ◆ プライバシーの保護について十分に配慮し、必要に応じて本人又は関係者に掲載目的等を説明し同意を得た上で掲載します。
- ◆ 原則として児童の場合は学年・クラス、関係者の場合は名字に限定して掲載しますが、掲載する情報の性格上氏名が不可欠な場合はこの限りではありません。
- ◆ 児童及び関係者の写真を掲載する場合、明らかに個人が特定できるときなどは、本人の承諾を得るか画像処理を施すこととします。
- ◆ 私的な言動文言は掲載しません。

10. 個人情報に関する問い合わせ窓口

皆様から寄せられる個人情報保護に関するご意見、ご質問等に対しては、対応窓口を明確にし、誠実に対応します。

【個人情報に関するお問い合わせ先窓口】

事務局 日野市立豊田小学校 PTA

所在地 〒191-0052 日野市東豊田 2 丁目 1 4-1

連絡先 個人情報管理者（PTA会長）、個人情報取扱担当者（PTA副会長）

※連絡先は毎年変更されるため、期初に発行される「PTAだより」にて連絡先氏名と電話番号をお知らせします。

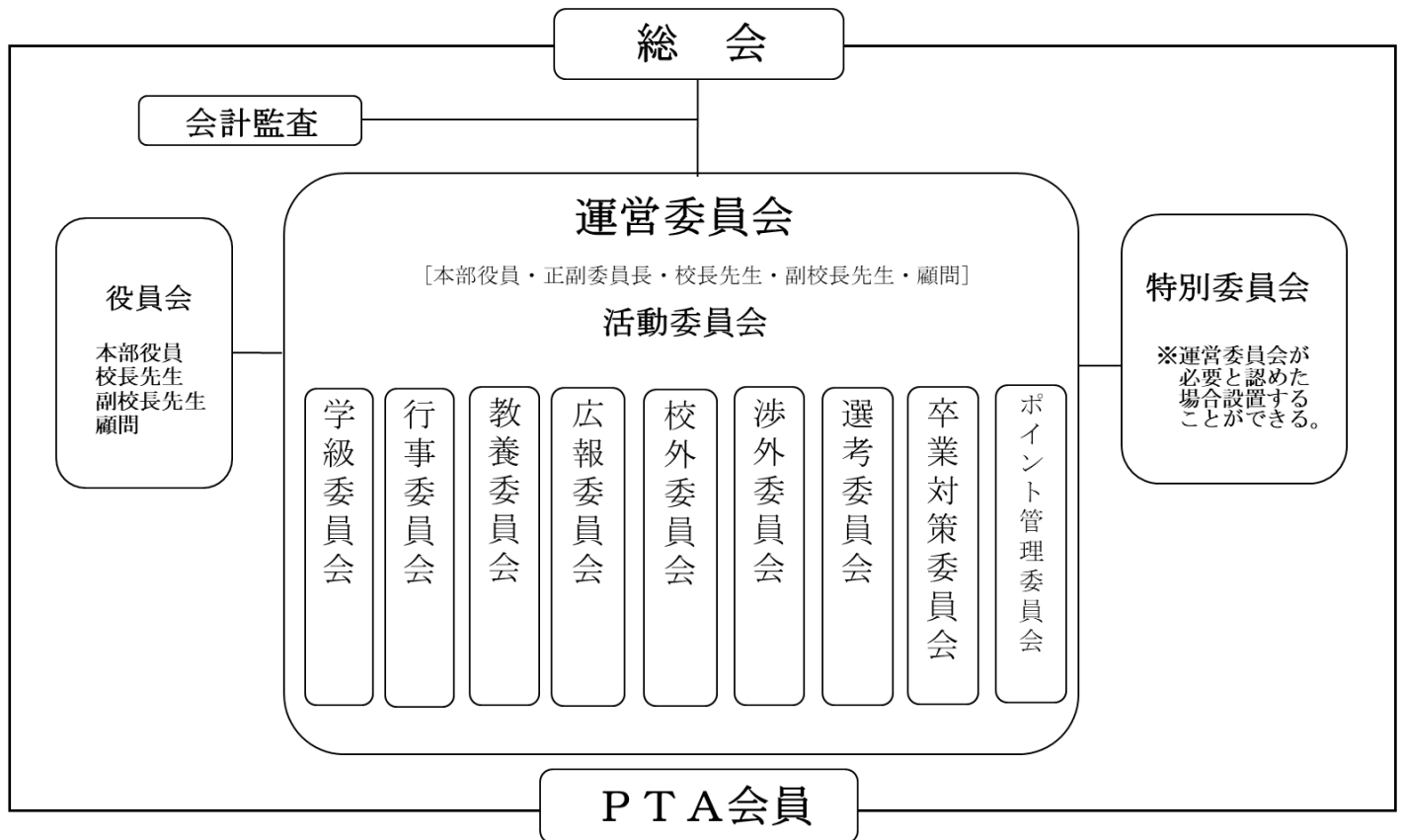
平成27年2月10日 制定

平成27年5月 9日 一部改正

平成30年1月29日 一部改正

P T A 組織図

平成30年1月



豊田小PTAポイント制

豊田小PTAでは、会員の皆様が積極的に活動に参加していただけるように「豊田小PTAポイント制」を導入しています。

■ポイント制導入の目的

1. 様々な活動に対してポイントを付与することで、一人でも多くの会員がPTA活動に参加できるようにすること。
2. PTA活動履歴を数値化することで、本部役員・委員の選考を円滑化すること。
3. 会員がPTA活動に対して関心を持ち、参加意識を高めること。

■ポイント制のルール

1. ポイント付与対象となる活動と基本ポイント数

- ポイント付与の対象となる活動は、下記の2種類。
 - (1) 役員ポイント（ピンク）：本部役員・会計監査委員、活動委員・特別委員
 - (2) お手伝いポイント（ブルー）：草刈り・PTA関連イベント・お掃除運動などのお手伝い

2. 委員の就任回数

会員は、児童一人につき6年間で1回は委員活動（地区長以外の校外委員を除く）への参加ご協力をお願いします。但し、本部役員経験者はこの条件を免れます。+お手伝いで20ポイントを目指しましょう！！

尚、正副委員長の実験者は、児童が在学中の場合に限って、正副委員長への就任を次年度は免除される（本人が立候補した場合を除く）。

3. 各活動の獲得ポイント数とポイント獲得の条件

- 各活動についての獲得ポイント数は、以下の通り。

活動内容	役職と獲得ポイント	付与対象
本部役員	会長：30pt 副会長：25pt 書記・会計：20pt	未就学児を含む全児童
会計監査委員	5pt	児童1人
活動委員	委員長：20pt 副委員長・書記・会計：15pt 委員：10pt ※渉外委員会の正副委員長は除く 校外地区長：10pt 校外その他委員：5pt ※地区長以外を「校外その他委員」とします。	児童1人
お手伝い	0.5 ～ 2pt	世帯

- 活動委員とは？：学級・行事・教養・校外・選考・卒対・渉外・ポイント管理委員会の総称である。

- **ポイント付与の条件**：本部役員および委員へのポイントは、原則として活動日の半数以上の参加をもって獲得できるものとする。但し、各世帯の事情を考慮して役員・委員が助け合うことで支障なく活動ができる場合には、上記に限らずポイント取得を認めることとする。最終的なポイント取得の可否は、PTA会長と各委員会の長が合議の上で判断する。また、ポイントの内訳については活動時間に比例するわけではなく、活動に参加するという行為に対してのポイントとする。
- 渉外委員会の正副委員長のポイントは、兼任する本部役員（会長、副会長）のポイントに重複して付与しない。
- **お手伝いポイントについて**：
 - ✓ お手伝いポイントはPTA会員の世帯に対して付与される。世帯に付与されたポイントは、児童別のポイント数を計算する際に在籍児童にそれぞれ付与される（世帯ポイントが5ポイントあれば、各児童に5ポイントを足してポイントを計算）。
 - ✓ 活動（お手伝い）につき保護者2名までとする。

(例)

① 役員ポイントカード
(旧児童ポイント)

25
ポイント

+

② お手伝いポイントカード
(旧世帯ポイント)

5
ポイント

=

30
ポイント

① ピンクカード

+

② ブルーカード

- ✓ お手伝いポイントは、会員の役職に関わらず付与されます。但し、イベント主催者および出欠確認者に対してはポイントが付与されない。
- **転入児童へのポイント付与について**：転入児童に対しては、転入時点で、『(転入時の学年－1) × 3 ポイント』が予め付与される。
- **免除者について**：免除確定の年に2ポイント付与される。規定あり。

4. PTA委員会活動の免除規定

- 以下に該当する場合には、会員はPTA会長への理由書の提出をもって認められた場合、当該年度のPTA委員会活動への参加を免除される。但し、会員が希望すればPTA行事へのお手伝い等に随時参加することができる。
 - (1) 会員または会員の家族が病気により長期入院・治療などが必要となった場合。
 - (2) 会員または会員の家族が介護を要する状況になった場合。
 - (3) 会員世帯がシングル世帯であり、子育てとPTA活動の両立が困難だと認められる場合。
 - (4) その他、PTA会長が妥当だと認めた場合。

5. ルールの変更

- ポイント制のルールは、会員世帯の状況や会員数、学校の要請などに対応して柔軟に変更する。
- 但し、過去に付与されたポイントについては確定されたものであり、事後的に変更はされないこととする。

■ポイント制の管理方法

1. ポイント管理主体

- 会員が獲得したポイントの管理は、ポイント制導入と併せて設置する特別委員会「ポイント管理委員会」が行う。
- 各会員は「役員ポイントカード（ピンク）」と「お手伝いポイントカード（ブルー）」にて、自身のポイント獲得状況を確認できるようにする。
- 平成 30 年度にポイントカード名称を児童ポイント→役員ポイント（ピンク）、世帯ポイント→お手伝いポイント（ブルー）にそれぞれ変更。それ以降に発行したカードより新しい名称に変更し、名前の変更に伴った新しいカードは在校生に対して発行していない。

2. ポイント管理方法

- 会員が獲得したポイントは、「PTA名簿」における「児童名簿」「世帯名簿」に紐付ける形で管理する。
- 個人情報保護方針に則り、児童名簿の内容は当該児童が卒業すると同時に廃棄されるので、児童に紐付くポイント履歴は当該児童の卒業と同時(3/31)にクリアされる。また、同じく世帯名簿の内容は豊田小に在籍する児童がいなくなった時点で廃棄されるので、世帯に紐付くポイント履歴は在籍児童がいなくなった時点でクリアされる。
- 世帯名簿の廃棄と同時に、未就学児の履歴もクリアされることとあるので、ご注意ください。

【本部役員・委員ポイント】

- ・ 本部役員および委員のポイントは、児童名簿上で管理される。
- ・ 年度初めに開催されるPTA委員全体会で各委員会の役職が決定され、ポイント付与対象の児童名が確定された後、ポイント管理委員会は児童名簿上の当該児童の当該学年の欄に役職名を記載、ポイントを確定後、ポイント数を記載する。
- ・ また、各会員が保有する「役員カード（ピンク）」にも、当該児童・当該学年の欄に役職名とポイント数を記載する。
- ・ 当該年度の活動が終了した時点で、ポイント管理委員会は各役員・委員の年間の活動状況をPTA会長および当該委員会の委員長から確認した上で、ポイントを確定させる。
- ・ 本部役員のポイントに関しては、付与対象が未就学児も含むため、未就学児への付与希望者は各自で役員ポイントカードを保管する。付与時の児童達が卒業した際にはポイントの履歴も削除されるため、未就学児の児童への付与ポイント希望者はそれぞれの児童につき、入学説明会の際に渡すPTA活動委員募集のお知らせに記入の上、提出する。

ただし、この未就学児の児童へのポイント付与は、本制度が制定された2015年度以降の本部役員ポイントを対象とする。

【お手伝いポイント】

- ・ お手伝いポイントは、世帯名簿上で管理する。
- ・ お手伝い参加者の募集は、対象イベント開催に先立って一斉メール配信サービスや紙でのお知らせを通じて行う。
- ・ お手伝いの応募者については極力全員参加とするが、応募者数が定員を大幅に超過した場合には必要に応じて人数調整を行う。この場合、抽選によって公平に選定する。
- ・ イベント当日は、本部役員及び、ポイント管理委員会が事前協議した方法にて参加者を集計し、イベント終了後に出欠状況に基づいて世帯名簿上のお手伝いポイント記載欄に当該会員のポイントを記載する。
- ・ また、お手伝い時には、各会員が保有する「お手伝いカード（ブルー）」にもポイントを記載する。ただし、お手伝い時に記載できない場合は、各会員が控えとして自らポイントを記載する。

平成27年12月12日	制定
平成29年2月4日	一部改正
平成30年2月3日	一部改正
平成31年1月19日	一部改正
令和2年2月8日	一部改正
令和2年3月25日	一部改正
令和2年8月29日	一部改正
令和2年11月28日	一部改正
令和4年1月22日	一部改正