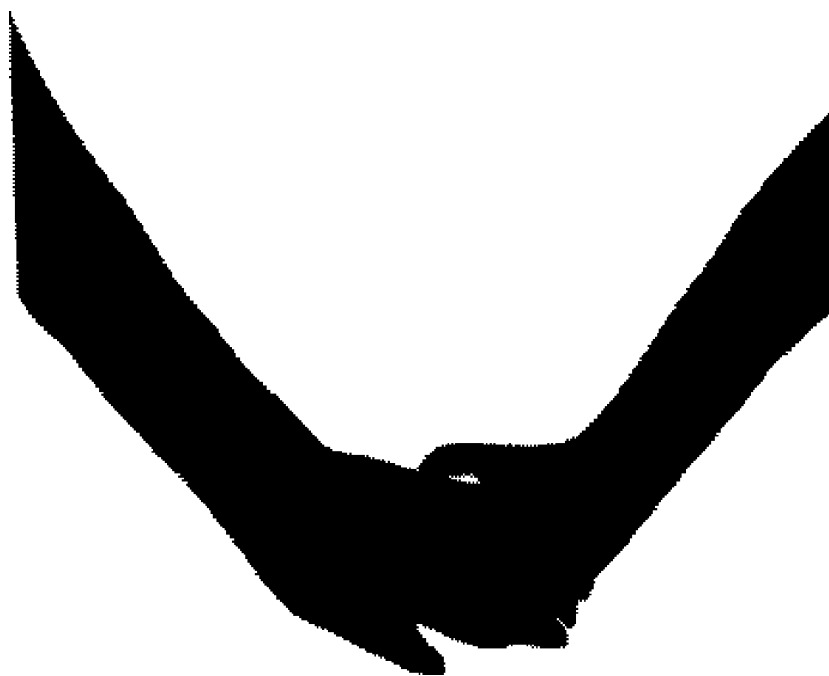


令和8年度  
PTAハンドブック



杉並区立向陽中学校 PTA

## 事務局

### ■主な仕事内容

- ・校内PTA活動の参加
- ・入学式・卒業式に列席（代表のみ）
- ・PTA総会（5月または6月）
- ・運営委員会（年3～4回）
- ・運動会・向陽祭の補助
- ・向陽こどもまつりの補助
- ・ボランティア係への連絡、調整、取り纏め他

### ■会長

PTAを代表し、活動の取り纏めと推進を行う

<校内>

- ・活動全体の把握と推進
- ・PTA会長名で発信する内容チェック

<校外>

- ・学校運営協議会（年12回）
- ・地域教育連絡協議会、事前打合せを含む（年3～4回）
- ・向陽こどもまつり実行委員

### ■校内担当副会長（内副）

会長の補佐役として主に校内PTA活動を担当し、年間の流れを把握して準備、調整をする

- ・各会議準備の取りまとめ（日程調整・式次第・シナリオ作成・当日の司会進行、他）
- ・ボランティア係の募集、割り振り
- ・ボランティア係への連絡、調整、取り纏め

### ■校外担当副会長（外副）

向陽中学校区の地域に関わる団体の委員会等に、向陽中PTAの窓口として出席する。またその団体の行事に参加し、地域の子どもの育成に尽力する

- ・杉並区下高永福青少年育成委員会
- ・総会・常任委員会・全体会・研修会（年8回）
- ・広報部会（育成会広報紙作成・年1～2回）
- ・体育部会（町ぐるみ運動会準備・年3～4回）
- ・育成会行事に参加（町ぐるみ運動会手伝い、凧揚げ会手伝い等）
- ・育成委員研修
- ・地域教育連絡協議会、事前打合せを含む（書記担当 年3～4回）
- ・向陽こどもまつり実行委員
- ・震災救援所訓練

### ■庶務

各会議の議事録・資料・アンケートフォームの作成等を行う

- ・総会だより、運営委員会だよりの作成発行、議事録の作成
- ・その他関連資料作成
- ・アンケートフォームの作成・集計

### ■会計

PTA会費等の管理と会計全般の検討と適正な運用

- ・PTA会費管理（通帳、印鑑、帳簿作成）
- ・PTA保険の管理
- ・予算案、会計報告書の作成と報告
- ・備品、消耗品の購入
- ・経費の精算
- ・コピー機、印刷機管理
- ・PTA同好会活動費管理

### ■広報

PTAとして発信したいことやPTA活動に焦点をあて、会員への周知・理解を目的に広報誌を発行する

- ・広報誌発行（教職員紹介号および年2回程度・必要に応じ号外）

### ■選管

事務局選出に関わる手続き・作業を行う

- ・立候補者公募等・事務局選出に関わる「選管だより」を発行
- ・事務局候補者選出・互選会・信任を実施する

### ■会計監査

- ・会計監査（年2回）
- ・総会（6月・次年度6月）
- ・運営委員会で中間決算報告（10月）
- ・次年度予算委員会（4月）

### ■学級代表

- ・学級担任との連絡役

### 主な対外活動

- 学校運営協議会
- 杉並区下高永福青少年育成委員会（育成会）
- 向陽中学校区地域教育連絡協議会（地教連）
- 震災救援所運営連絡会

### ボランティア係

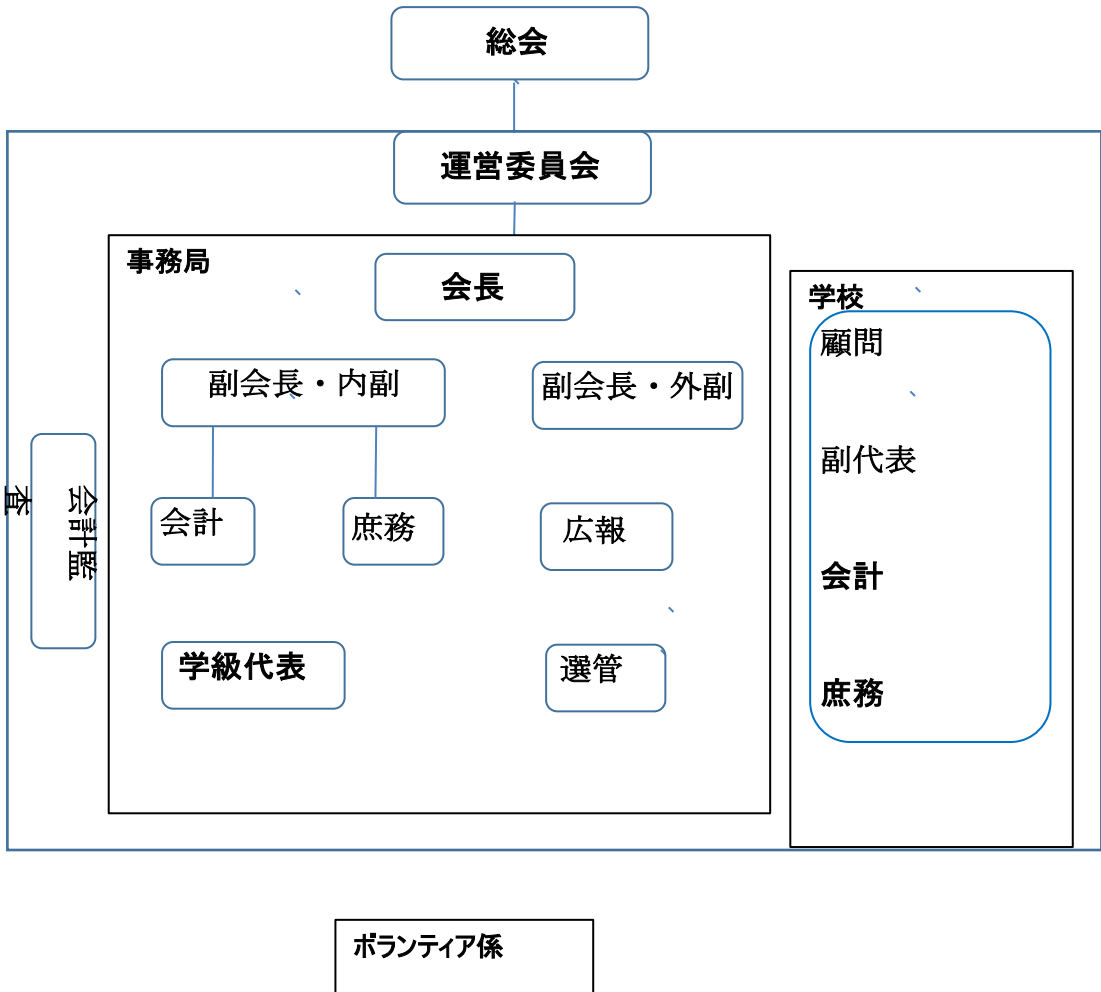
なるべく多くの方にPTA活動に参加していただくため、事務局を除くPTA会員のみなさまに、さまざまな行事のお手伝いとして「ボランティア係」への登録をお願いしています。

	主な行事	担当役職
6月	運動会	内副
11月	町ぐるみ交流会	外福
1月	凧あげ会	外副
3月	向陽こどもまつり	外副

★PTA公認同好会には、「テニス同好会」があります。

★令和6年度のPTA保険は1家庭100円です。

# 杉並区立向陽中学校PTA組織図



※事務局は年3～4回程度の運営委員会に出席します

## ★事務局選出

7月

事務局の選管より選管だよりとしてアンケートが配布され、立候補者を募集。

10月 立候補者が出ない場合は、公開抽選が行われ16名を選出。

11月 互選会により事務局14名、会計監査2名、補助1名を決定。

4月 学級代表は新学期に選管立ち合いにて選出。

## ★ボランティア係登録

4月 PTAからのお知らせ(入会案内)にて募集、事務局にて割り振る。