

令和6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（三役）
PTA 総会（5月）
運営委員会（年3回）
運動会など学校行事での安全管理
向陽こどもまつりなど地域活動での補助活動
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、渉外活動への参加および責任者として活動を進行する

<基本業務>

- ・会員からの意見・問題の聴取
- ・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

<渉外活動>

- ・学校運営協議会（年12回）
- ・向陽中学校区地域教育連絡協議会
- ・学校保健委員会
- ・近隣校周年行事出席
- ・学校給食運営協議会

■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・取り纏め
- ・転入・転出者の管理・入会手続き書類の管理

■校外担当副会長（外副）

主に青少年育成委員会の地域活動への実行委員としての参加・運営・実行

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

向陽中学校区地域教育連絡協議会（事務局・書記担当 年3回）

- ・向陽こどもまつり実行委員（年2回中学生と打ち合わせ）
- ・向陽こどもまつり参加

■庶務

各会議の議事録・資料・アンケートフォームの作成等

- ・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 活動の広報・宣伝および学校と会員が円滑に活動するために情報を発信する

- ・広報誌発行（教職員紹介号・必要に応じ号外）

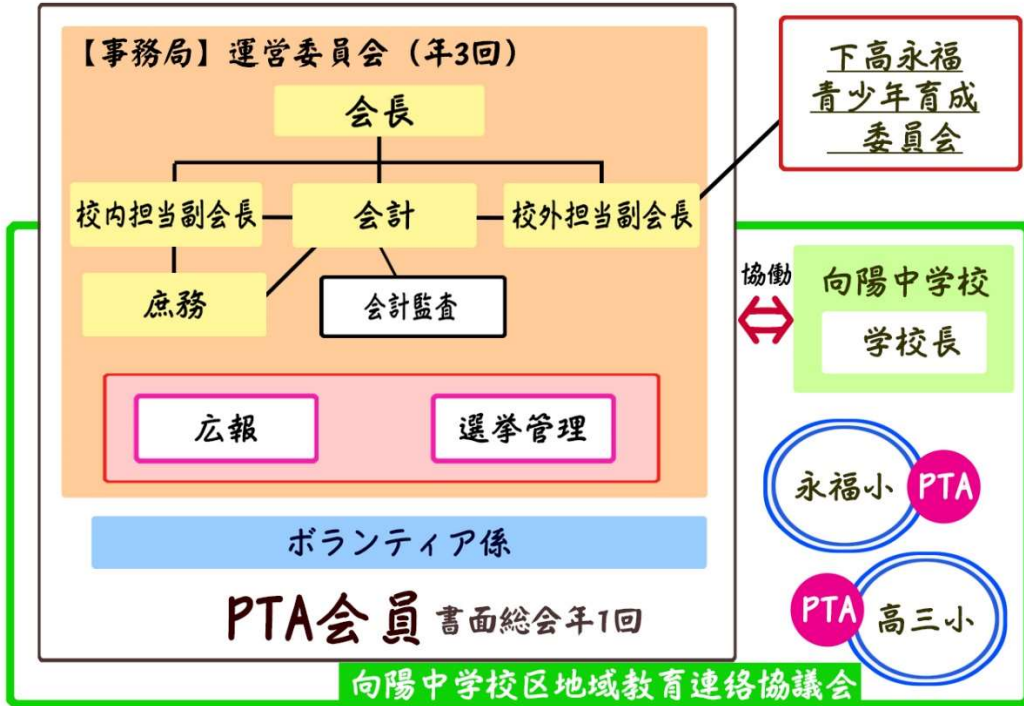
■選管

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・第2回運営委員会「中間決算報告」）



各役員選出方法

☆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12名、会計監査2名、補助1名を決定。

☆ボランティア係登録

- 4月 PTAからのお知らせにて募集、事務局にて割り振る。

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	外副
1月	凧あげ会	外副
3月	向陽こどもまつり	外副
通年	学級連絡係	選管
通年	卒業対策係	内副

PTA サークル活動

テニス同好会

活動 土曜日 15:00 から 17:00

土曜授業時は 11:30 から 13:30

連絡先 koyo.pta.tennis@gmail.com

PTA 保険

(株)セゾン保険サービス 豊島区池袋 4-21-1 アウルタワー4 階

電話 0120-170-682 荒木様

PTA 行事総合保障制度に加入

PTA 会費より 100 円（家庭数）10 円（兄弟数）

PTA 年会費

保護者会員 1,500 円 教職員会員 1,500 円

* 令和5年度は繰越金過多のため徴収しませんでした。令和6年度は未定です。