

PTA役員 お仕事の紹介！



<トップメッセージ>

皆様、日ごろはPTA活動にご理解、ご協力いただきまことにありがとうございます。
PTA活動は任意のボランティア団体です。
任意団体のため、最近ではPTAに参加しない人、解散した学校もでてきています。
やりたくないことをやらないといけない面倒な団体そんなイメージだからでしょうか。

そもそも、PTAは学校の先生＋生徒の親から成り立っています。

その存在意義は

『学校と親が協力して、生徒が安全安心に学校生活を送れるようにすること』
だと私は考えています。

PTAは普通のボランティアと違い、自分の子供がPTA活動の中心に存在しているというところでは、そこに精神的圧力を感じ、PTA活動から一線を置いてしまう人もいます。そうした感情は当たり前で、PTA活動している全員がやりたくてやっているわけでもなく、面倒だけど仕方なくやるという方が多いのも事実です。

頼まれたからやる、仕方なくやる、こういった動機でも、PTAとしては『ありがとう』という気持ちでいっぱいです。

また、PTA活動に参加したいけど様々な事情で参加できない方々もいると思います。
みんなが活動しているのに、私は何もしていないという、罪悪感に悩まされるかも知れません。

罪悪感は自尊心を傷つける行為なので良いことではありません。
そういう時は、思い切って、みんなに甘えましょう。それが社会生活やボランティアというものです。
その上で、もし、何かできそうだと思う時があれば、やれる時に、やれることをお願いしたいと思いますので声をかけてください。

PTA活動があると言うことは事実で、自分の子供もPTAに見守られているということは忘れないでください。そして、親として、フワッと軽く関わってみて、自分ができそうなことがみつければやってみる。そして、時間に少し余裕があれば、役員や委員などに参加していただければ最高です。

仕事の詳しい内容は資料内に記載されていますので、見てみてください。
最後にPTAの会員として心に留めてほしい言葉を残します。

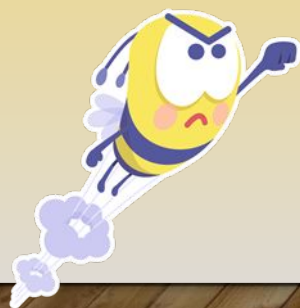
やっているからといって威張らず
やれないからといって落ち込まず
できない人を蔑まず
できる人に感謝を

2022年度
尾山台小学校
PTA会長 筒井太一郎

① 会長

■ 会長の主な仕事

1. PTA運営の責任者として、運営方針、各委員の方針を決める。
2. 学校側(校長・副校長先生)とのやりとり窓口
メール、電話、面談、web会議などの連絡方法が対応できます。
3. 世田谷区小学校PTA联合会(世小P)との窓口
PTA関係のイベント(PATの運動大会など)の書類がきます。
4. 学校運営員会の構成メンバーになる。
学校運営委員とは、校長先生、副校長先生を含む6名程度からなる組織で、学校側からの提案を受け学校の運営をどのようにしていくか?を話し合う場です。



② 副会長

現在、副会長は3名で担当しています。

会長を補佐しながら、PTA本部が円滑に機能するよう活動します。

1. 各委員会からのお知らせを配信(マメール)をします
2. 各委員会(校外・推薦・学代)のとりまとめをします
3. Microsoft Word、Power Point、Excel、などの文書作成ソフトで資料を作成することもあります。

☆現役員からのおすすめポイント☆

“副会長は縁の下の力持ち的存在で調整役となることが多いですが、3名体制なので、相談しながら進められて安心です！”

オススメ
だよ！



③ 会計

PTA活動に関わるお金の管理をしています。

2名体制で、PTA口座担当とエコ口座担当に分かれています。

《PTA口座担当》

1. PTA口座に関する入出金の管理
 - ・ 通帳記帳(ひと月に一度程度)
 - ・ PTA会費の入出金管理
 - ・ 各委員会活動費の準備、精算
 - ・ 校帽代の店頭支払い(年に数回)
 - ・ PTA会員慶弔費準備
 - ・ 支出の際、明細書・出納帳記入
 - ・ 会計報告書の作成(年度末)
2. 備品の管理、発注
3. 記念品等の手配
 - ・ 歓送迎会準備、花束・記念品の手配
 - ・ 運動会等のイベントの飲み物差し入れ手配
4. 助成金、PTA保険の書類作成、提出
(年2~3件程度)
5. 遊び場委員とPTA役員とのパイプ役(会長の補佐)

二人だから
安心！



③ 会計

《エコ口座担当》

1. エコ口座に関する入出金の管理
 - ・ 通帳記帳(ひと月に一度程)
 - ・ 支出入の際、明細書・出納帳記入
 - ・ おやフェス収支報告
 - ・ 会計報告書の作成(年度末)
2. 助成金の書類作成、提出(年2~3件程)
☆お勧めポイント☆
 - ・ 会計は2人体制のため、協力しながら進めていきます。
 - ・ ご自身のご都合の良いタイミングで作業可能です。
 - ・ 出納帳など、手書きのためパソコンが苦手な方でも問題なくできます。
3. 景品・記念品手配
 - ・ 運動会、開講記念品手配
 - ・ おやフェス景品手配
4. エコ委員とPTA役員とのパイプ役
 - ・ エコ委員配布書類の役員確認、発信依頼

自由が
あるね!



④ 書記

現在、書記は2名で担当しています。

PTA本部が活動する上で必要な各種書類や会誌の作成をします。

1. 役員会の式次第や議事録を作成します。
2. PTA会誌 I LOVE PTAを作成します。(ex.年度始めの教職員紹介号など)
3. 新入生に配布する書類セットの準備をします。
4. Microsoft Word、Power Point などの文書作成ソフトで資料を作成します。

☆現役員からのおすすめポイント☆

文書作成はご自宅でできるお仕事です！

2名体制なので、お互いサポートしあえて心強いです！

自宅でも
できます！



⑤ 会計監査

会計監査は2名で担当しています。

会計ご担当者が作成して下さった帳簿や添付書類(領収証など)を基に、その数字が合っているか、使い道や金額に問題は無いかなどをチェックする監査を行い、次の年度に問題なPTA予算を引き継げるよう活動します。

1. 各学期終了後、会計ご担当者を日時を決めて監査をします
(基本的に次の学期初頭に行くことが多いです)
2. 監査終了後、報告書に署名・押印をし、PTA総会で報告します

☆ 現役員からのおすすめポイント☆

“本来の役職は3回の監査のみなので、それほどプレッシャーにならない
また、2名体制のうえ、会計さんとも連携することが多いので、安心です！”

早い者勝ち
だよ！！



皆さまの応募を
お待ちしております！

PTA役員一同

