

浜小学校PTA 本部役員活動内容（R5年度掲載版）

令和5年3月作成HP掲載版

R4年度の本部役員の活動内容を紹介いたします。

ここ数年のコロナ禍で、様々な行事が中止になるなどしております。今後復活する行事（外部も含む）があることも予想されますため、R5年度以降の本部役員活動内容が必ずしもここに記載のとおりではないことをご了承ください。

※コロナ禍が落ち着いた場合に復活が予想される活動も含めております。

次年度役員募集の期間に限らず、いつでもご説明など行いますので、本部役員のお仕事にご興味がある方は、まずは担任の先生にお知らせください。

みなさまに仕事内容をご覧いただき、PTA本部役員がどのような活動を行っているのかをご理解いただき、興味を持って積極的に参加していただければ幸いです。

会長 1名

◎主な仕事内容

- ・入学式、卒業式等への列席及び挨拶
- ・外部会議の参加
 - 磯子区PTA連絡協議会（=区内小中学校のPTA会長会）：月1回
 - 4校連絡会議：年4回
 - 汐見台地区懇談会等：年1回 等
 - ※4校連・・汐見台中学校、汐見台小学校、山王台小学校、浜小学校
- ・外部会合の参加
 - 磯子地区賀詞交換会、汐見台地区新春の集い、等
- ・区P連行事の参加（総会、交流会、スポーツ交流会、研修会（講演会）等）
- ・PTA総会（年2回）、分科会（年1回）、運営委員会（年3-4回）等への出席及び挨拶
- ・広報物への寄稿（PTAだより、先生紹介号）
- ・汐見台中学校運動会、磯子地区健民祭、汐見台地区健民祭に参加
- ・汐見台中学の入学式、卒業式に来賓参加
- ・その他、必要に応じて適宜対応

◎活動頻度：月1回程度

*会長は対外活動がメインです。

休日や夕方以降の会議参加もありますが、コロナ禍でオンライン化も徐々に進んでおります。

副会長 2名

◎主な仕事内容

- ・役員会の調整及び司会進行
- ・PTA総会（年2回5月3月）、分科会（年1回4月）、運営委員会（年3-4回）等の調整及び司会進行
- ・予算会議（年1回4月）への出席（必須）
- ・会計監査（年2回10月3月）への出席（必須） ※会計監査は会長の代理としての出席
- ・各委員会との連絡調整
- ・運動会等の学校行事のサポート

- ・会計ファイルの毎月の確認※会長の代理として
- ・外部の集まりに参加（区P総会、4校連等、年に3-4回程度）
- ・その他、必要に応じて適宜対応

◎活動頻度：1-2ヶ月に1回（繁忙期（4月5月3月）を除く）

*各委員さんや役員間との連絡など、ラインでのやりとりが多いです。

書記 2名

◎主な仕事内容

- ・PTA総会（年2回5月3月）、分科会（年1回4月）、運営委員会（年3-4回）等への出席
- ・PTA総会資料、議事録、新入生向け資料、PTAだより、見守りステッカー作成等
- ・運動会等の学校行事のサポート
- ・外部の集まりに参加（区P総会、4校連等、年に3-4回程度）
- ・その他、必要に応じて適宜対応

◎活動頻度：1-2ヶ月に1回（繁忙期（4月5月3月）を除く）

*パソコン作業が多いです。自宅での作業していただくことが可能です。

会計 2名

◎主な仕事内容

- ・毎月1回の会計作業（通帳記入、出納帳入力）
- ・PTA総会（年2回5月3月）、分科会（年1回4月）、運営委員会（年3-4回）等への出席
- ・予算会議（年1回4月）の調整及び司会進行（必須）
- ・会計監査（年2回10月3月）の調整及び司会進行（必須）
- ・運動会等の学校行事のサポート
- ・外部の集まりに参加（区P総会、4校連等、年に3-4回程度）
- ・記念品等の発注
- ・その他、必要に応じて適宜対応

◎活動頻度：月1-2回（繁忙期（4月5月3月）を除く）

*日中の振込手続きなども発生するため、他の役職に比べて活動頻度が多めです。

監事 2名

◎主な仕事内容

- ・PTA総会（年2回5月3月）、分科会（年1回4月）、運営委員会（年3-4回）等への出席
- ・予算会議（年1回4月）への出席（必須）
- ・会計監査（年2回10月3月）への出席（必須）
- ・運動会等の学校行事のサポート
- ・外部の集まりに参加（4校連等、可能であれば必要に応じて）
- ・その他、必要に応じて適宜対応

◎活動頻度：1-2ヶ月に1回（繁忙期（4月5月3月）を除く）

*他の役職に比べて負担は軽めです。役員会への参加も基本的に必須ではありません。

その他、R4年度役員共通の特記事項

・R4年度は、1-2ヶ月に1回の頻度で役員会を開催しました（役員会は基本的に午前中の開催とし、予算会議や会計監査と同日に開催するなど工夫しています。なお、監事は役員会への参加は必須ではありませんが議題や作業内容によって参加をお願いすることがあります）。

・広報誌（先生紹介号）を年度初めに発行しました。

- ・入学式及び卒業式は、ここ数年コロナ禍により列席はしておりませんが、入学式当日には保護者全体に向けてPTAについての説明、卒業式にはPTAからお花を贈呈しました（コロナ禍以前は、入学式及び卒業式に、会長以外の役員も列席し、また式典開始前に来賓対応でお茶出しなどを行っております）。
- ・R4年度は、副会長以下の役職が参加する磯子区PTA総会や交流会は開催されず、近隣校（汐見台地区4校）との連絡会もコロナ禍で中止となりました。
- ・印刷作業など人手が必要な作業が発生した場合は適宜可能な人員で対応しました。
- ・役割分担は上記のとおりに定めていますが、担当以外でも可能な範囲で手伝うようにしました。
- ・PTAのホームページを作成し、お便り配布もWeb化を目指すなど、少しずつ改革を進めました。

※各役員に共通

忙期は、新学期の4月5月と、学年が変わる直前の3月です。各役職2名が交代で対応するなど、なるべく負担が減るよう工夫しています。