

会長とは？何をする人？

学校内、外の式典や学校行事に出席、挨拶をします。地域との連携をとり、地域行事や他校との交流会に参加します。

会長の仕事

- ・学校内、外の式典、学校行事出席
- ・区P連、会合、交流会への参加
- ・地域行事、会合への参加
- ・PTA発行書類の確認

仕事内容

学校の式典の参加

- ・入学式参加、挨拶
- ・卒業式参加、挨拶

学校行事の参加

- ・運動会参加、挨拶

PTA主催の会議、行事の参加

- ・役員会（不定期）
- ・親子工作教室の打ち合わせ、参加
- ・電子総会

地域の行事、会合の参加

- ・平戸川の笹飾り手伝い
- ・連合スポーツ大会手伝い

学校外の会合、交流会の参加

- ・会長会、広報部会、区P連、市P連、学校運営協議会、地区懇談会の参加

上記以外では平均して毎月2回程度外部への交流会等がある(8月は休止)

副会長とは？何をする人？

会長のサポートを行うのが主な役割です。役員会などのレジュメ作成と進行、総会の司会、PTA主催行事（親子工作教室）の打ち合わせなどがあります。

副会長の仕事

- ・役員会などのレジュメ作成と進行
- ・総会及びイベントなどの司会
- ・親子工作教室の事前準備
- ・見守り隊意見交換会への参加

仕事内容

3月～4月

- ・入学式配布物準備
- ・横浜市PTA新任役員研修

5月～6月

- ・見守り隊意見交換会
- ・総会の資料準備と開催
- ・親子工作教室準備

6月～7月

- ・親子工作教室打ち合わせ

7月～8月

- ・親子工作教室開催

9月～10月

- ・見守り隊意見交換会
- ・運動会準備と参加

1月～3月

- ・見守り隊意見交換会
- ・常任委員会、総会準備
- ・引継準備

レジュメ作成のため、副会長2名のうち1名はワード・エクセルで資料作成ができる方が望ましいです。また、最も忙しい時期は親子工作教室の打ち合わせ（6月から7月）です。

書記とは？何をする人？

PTA役員の会議において議事録を作成したり、PTAが配布する書類の作成をします。
必要に応じて書類の印刷・配布・アンケート集計を行います。

書記の仕事

- ・ 会議の議事録作成
- ・ PTAが配布を行う資料作成
- ・ 資料の印刷と配布
- ・ 配布書類に伴う集計

仕事内容

3月～4月（入学式・始業式まで）

- ・ 入学式配布物作成（新入生向け）
- ・ 新学期配布物作成（在校生向け）

4月～5月上旬（前期総会まで）

- ・ 総会資料の作成
- ・ 書記以外の作成物を回収・まとめ
- ・ 電子総会開催依頼（マチコミ）

5月中旬～6月下旬

- ・ 親子工作教室の資料作成
- ・ 業者さんとの打ち合わせ
（業者さんとの調整は副会長）

7月～12月

- ・ 親子工作教室の参加
- ・ 運動会の準備と参加

1月～（任期完了まで）

- ・ 総会資料の作成と印刷
- ・ 次年度前期総会の原稿の資料依頼
- ・ 引継準備

上記の仕事以外に会議での議事録作成やボランティア募集依頼などを都度行います。
パソコンで資料を作成することが多いですが、ワード・エクセルで文書を作成できれば
問題ありません。

会計とは？何をする人？

P T A会費の管理やP T A会議室の備品の購入、イベント時の物品購入などの行います。
また、毎月P T A会費の月次報告書の作成も行います。

会計の仕事

- ・ P T A会費の管理
- ・ P T A会議室の備品購入
- ・ イベント時の物品購入
- ・ 節句(5月、3月)のお花の購入と飾り付け

仕事内容

3月～4月

- ・ 決算報告書作成
- ・ 節句(3月)のお花購入と飾り付け
- ・ 総会の資料作成

5月～7月

- ・ 節句(5月)のお花購入と飾り付け
- ・ 親子工作教室の物品購入
- ・ 親子工作教室の準備と参加

8月～11月

- ・ 運動会記念品の購入
- ・ 運動会準備と参加
- ・ 中間監査報告書の作成

1月～3月

- ・ 離任式、卒業式などの物品購入
- ・ 次年度の準備

4月

- ・ 次期総会(次年度予算案)の準備
- ・ 決算報告書の作成
- ・ 引継

上記の仕事以外に毎月のP T A会費月次報告書の作成、P T A会費の管理(通帳記帳や引き出しなど)があります。決算報告書はパソコンで作成するため、1名はワードやエクセルで資料作成ができる方が望ましいです。

また、物品購入などが不定期にあります。(ネット購入可能なものもあり)

会計監査＋推薦委員とは？何をする人？

会計監査は会計が行った決算に対して監査を行います。監査は年二回を予定しています。

推薦委員は次期PTA役員の選出を行います。推薦やアンケートなどで候補者を探し、役員を選びます。推薦委員の活動としては秋から冬にかけて行います。

会計監査の仕事

- ・会計が行った決算に対して監査

推薦委員の仕事

- ・次期PTA役員の選出

仕事内容

3月～4月（入学式・始業式まで）

- ・会計が行った決算に対し、間違いがないかチェックし、署名・捺印

10月～（次期PTA役員決定まで）

- ・次期PTA選出のための配布物作成
- ・候補者選出

4月、10月～11月

- ・会計が行った決算に対し、間違いがないかチェックし、署名・捺印

※引継時期は年度末の監査（4月）終了後なので、新年度の4月以降となります。