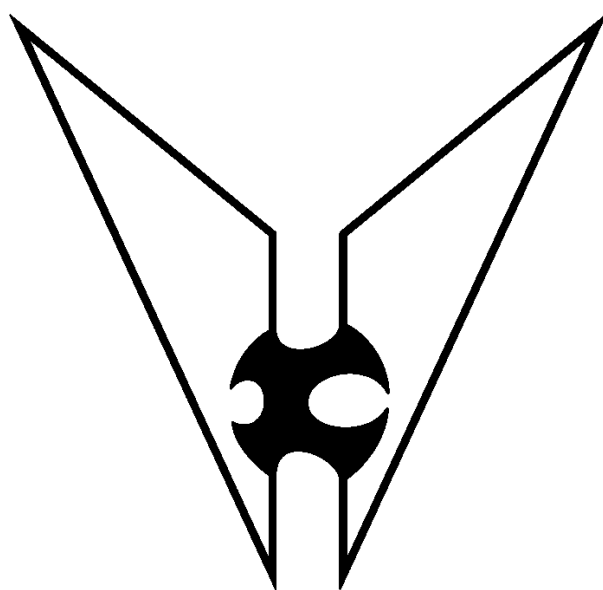


保存版

PTA ハンドブック



横浜市立釜利谷東小学校 PTA

令和7年度2月改定版



釜利谷東小学校「PTAハンドブックについて」

- このハンドブックは、PTA 活動に参加をする際にご活用ください。
- 委員選考の際には必ずお読みください。
- 卒業時まで大切に保管してください。
- ハンドブックに変更点がある場合は、PTA から随時お知らせいたします。その際には、各自ご家庭で訂正をしてくださいますよう、お願いいたします。
- ハンドブックで使用される用語につきましては、次のように定義をします。

会 員…保護者および教職員も含む PTA 会員

保護者…PTA 会員のうちの保護者

児 童…PTA 会員の保護者の児童

家庭数…PTA 活動を行う世帯の数

児童数…PTA 活動を行う保護者全員の児童の数



目次

1 釜利谷東小学校 PTA のしくみ	1
1-1 PTA とは	1
1-2 PTA 組織	1
1-3 役員会 (PTA 執行部)	2
① 会長	2
② 副会長	2
③ 書記	2
③ 会計	2
1-4 会計監査	3
1-5 実行委員会	3
1-6 委員会活動一 (常任委員会) 広報委員会	3
委員会の構成員と役割	3
広報委員会	3
選出委員会	4
2 委員会選出および係の募集について	4
2-1 選出の基本ルール	4
2-2 委員の選出方法	4
① 役員 (PTA 執行部)	4
② 広報委員・選出委員	4
3 PTA 登録カード	5
4 PTA 会費	5
5 転出入について	6
5-1 転出される方	6

5-2 転入された方	6
6 PTA ボランティアについて.....	6
7 その他	6
7-1 金沢区安全・安心メール	6
7-2 地域の見守り	7
①守ってあげ隊	7

1 釜利谷東小学校PTAのしくみ

1-1 PTAとは

PTAとはParent（父母）-Teacher（先生）-Association（会）の頭文字をとった「保護者と教職員の会」の略語です。任意団体であり、個人の意思による参加（任意加入）で成り立っております。

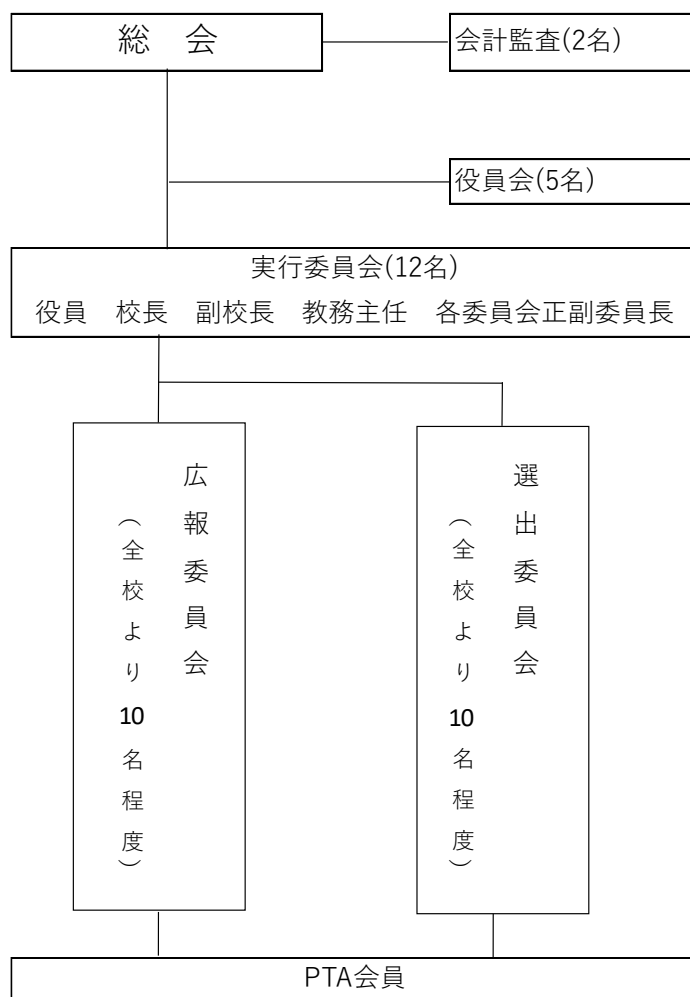
釜利谷東小学校PTAには全校の保護者より選出された5名の役員からなる役員会と、全校の保護者より各10名程度が選ばれる広報・選出の2つの委員会があります。

PTA会員である保護者の方々には「お子様1人につき一回の委員会活動への参加」を呼び掛けております。PTA活動を、保護者・先生方・相互間共に子育てをするための学習の場として、有意義な時間ととらえ皆様に積極的に参加していただけたらと願っております。

1-2 PTAの組織

釜利谷東小学校PTAは次のように組織をして活動しております。

釜利谷東小学校PTA組織図



1-3 役員会 (PTA 執行部)

本会の執行機関であり、PTA 運営活動をしています。

① 会長 1 名

本会の代表として、PTA の総括、地域・小学校間の連携、内外において様々な活動に関わります。

主な活動内容	<ul style="list-style-type: none">● PTA 主催行事の参加● 学校主催行事の参加(入学式・運動会・卒業式他)● スクールゾーン対策協議会の主催● 横浜市PTA 連絡協議会、金沢区PTA 連絡協議会の出席● 学校・地域・ボランティア組織等との連携 など
--------	---

② 副会長 2 名

会長を補佐し、主に校内のPTA 活動が円滑に行われるよう連絡、調整します。学校と協力しながら活動を進めます。

主な活動内容	<ul style="list-style-type: none">● PTA 活動記録票の作成● 実行委員会の次第作成● 実行委員会活動のとりまとめ、連絡窓口● PTA 総会の主催● 書類の保管・管理● 転入児童へのPTA 書類の用意・回収 など
--------	---

③ 書記 1 名

PTA 活動が円滑に行われるよう、文書の作成・管理をします。また、係活動のとりまとめを、学校、副会長と協力しながら行います。

主な活動内容	<ul style="list-style-type: none">● 実行委員会の議事録作成● 総会資料作成● 配布資料の作成 など
--------	---

④ 会計 1 名

PTA 活動が円滑に行われるよう、会費の運用を管理します。また、決算報告作成をします。

主な活動内容	<ul style="list-style-type: none">● PTA 会費の収支管理 (通帳の管理)● 各委員の活動費管理● 会計報告の作成● 会計監査との日程調整 など
--------	---

1-4 会計監査 2名

年2回、会計報告が適正かどうかの監査をします。

2年続けてお引き受け頂くようお願いしています。

主な活動内容	<ul style="list-style-type: none"> ● 年に2回、10月・3月の定期監査 ● 監査結果を前期PTA総会において報告
--------	--

1-5 実行委員会

実行委員会は、役員会（執行部）、常任委員会の代表、校長・副校長で構成し、総会に次ぐ議決機関として総会で決定された事項の運営、各委員会で立案された種別計画の審議などを行います。

主な活動内容	<ul style="list-style-type: none"> ● 原則として毎月1回、実行委員会を開く。 ● 実行委員会において活動の報告 ● 学校行事のお手伝い <p style="text-align: right;">など</p>
--------	---

1-6 委員会活動 — 〈常任委員会〉 広報委員会

委員会の構成員と役割

各委員は前年度末の懇談会前後の期間に、全校対象(6年を除く)より10名程度の委員を募集しています。人数に満たない場合は、懇談会などでご案内することもあります。委員に決まった方は、各委員会の委員長・副委員長を決めるため、前年度3月の「委員総会」へ出席をお願い致します。

委員会活動は、委員長、副委員長、委員で役割分担をして、一年間活動をします。

正委員長（1名）	<ul style="list-style-type: none"> ● 活動のとりまとめ（進行・管理）・定例会の主催 ● 役員会（執行部）との連絡窓口
副委員長（1名）	<ul style="list-style-type: none"> ● 委員長の補佐
<p>★<u>広報委員会</u>は共通の活動として欠のものがあります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校行事への協力 	

① 広報委員会 全校より 10名 程度

PTA広報誌は年1回～3回「はすの実」を発行しています。

主な活動内容	<ul style="list-style-type: none"> ● 委員長、副委員長の進行のもと、定例会を月1回行います。 ● PTA広報誌「はすの実」発行企画、写真撮影、原稿回収、印刷発注など
--------	--

＜選出委員会＞ 全校より 10名 程度

来年度のPTA役員候補者と会計監査候補者選出のための活動を後期より行います。

主な活動内容	<ul style="list-style-type: none">● 委員長、副委員長の進行のもと、必要に応じて定例会を行います。● 候補者が決定したら、公示をします。● 活動開始月と候補者決定後、代表者が実行委員会に出席
--------	--

2 委員選出および系の募集について

2-1 選出の基本ルール

釜利谷東小学校のPTAは、児童1名につき、6年間の中で1回の委員会種への参加をお願いしております。参加した委員活動は記録されます。

2-2 委員の選出方法

① 役員 (PTA 執行部) 会長1名、副会長2名、書記1名、会計1名

任 期	1年としますが、再任を妨げません。
選出時期	9月～公募
選出方法	① 選出委員が全学年より公募します。 ② 会長・副会長・書記・会計に推薦があった場合、候補者の同意を得て、2月総会の承認を得て決定します。

※会長を1年引き受けた場合、または副会長・書記・会計を2年引き受けた場合、他の兄弟分についても参加したとみなします。

② 広報委員・選出委員 全校より 10名程度

任 期	1年
選出時期	次年度委員を2月の懇談会前後に公募。新1年生は原則選ばれませんが、必要に応じて選出する場合があります。
選出方法	立候補、もしくは話し合い。

③ 会計監査 2名

任 期	2年連続での参加をお願いしています
選出時期	9月～公募
選出方法	①選出委員が全学年より公募します。 ②推薦があった場合候補者の同意を得て、2月総会の承認により決定します。

3 PTA 登録カード (※令和7年度新入生分より新形式に変更)

会員情報とPTA活動の実績を記録するためのものです。会員数で作成し、在籍する子どもが卒業するまで使用します。委員活動をした方は、活動実績が記録されます。PTA入会の際（お子さまの入学時や転入時など）に学校まで提出ください。以降はPTA役員が保管・記録します。

PTA登録カードに記された情報は、役員・委員選出などのPTA活動で使用することがありますのでご了承ください。なお、卒業・転出・退会の場合、本カードは適正に破棄いたします。

記入方法と記入例

(新入生用)

記入日： 令和8年 月 日

釜利谷東小学校

PTA入会届・登録カード

同意、入会する場合は
チェックを入れてください

PTA入会届】

以下の内容に同意し、PTAに入会します。

- ・PTA会費を、学校納入金と合わせて徴収すること。
- ・個人情報、PTA活動でのみ使用し、規約（第11章 第37～39条）に基づき、適正に管理されること。

【 PTA 登録カード 】

ふりがな	主に学校に来られる保護者名をご記入ください		連絡のとりやすい電話番号	
会員名	釜利谷 東子	連絡先電話番号	123-4567-8900	
在籍する児童	1年	ふりがな かまりや たろう 氏名 釜利谷 太郎	3年	ふりがな かまりや はなこ 氏名 釜利谷 花子
	新年度の学年をご記入ください		新年度、釜利谷東小学校に在籍する	
(役員記入欄)				
役員委員経験	年度	経験した役職を記録します ※役員が記入しますので、何も記入しないで		
	役職			

4 PTA 会費

会費は規約により、1世帯月額250円とし、年間11か月分2,750円となります。

使用用途は、委員会活動費、各種記念品、慶弔費、横浜市PTA連絡協議会会費など、PTA活動の運営のために有効に活用しております。予算・決算報告は、PTA総会にて承認を受けております。

納入方法は、学年費と共に口座振替による引き落としとなります。

詳しくは、学校から配布される「学校納入金のお知らせ」をご参照ください。

5 転出入について

5-1 転出される方

PTA登録カードは、転出された時点で廃棄処分いたします。個人情報が残ることはありません。

5-2 転入された方

年度の途中で転入された方につきましては、その年度の委員の選出には含まれません。

PTA活動についてご質問がありましたら、学校までご連絡ください。

6 PTA ボランティアについて

どなたでも参加できる活動です。

委員実績はなりません。委員を担当している方でもどなたでも一回から活動することができます。

《現在活動中のボランティア》

守レンジャー	30分程度下校時の見守り
任 期	ありません。
募集期間	年間を通して、すぐーるで配信で募集しております。
募集方法	活動内容、日程などについての詳細はすぐーる配信でお知らせします。

7 その他

7-1 金沢区安全・安心メール

金沢区では、登録者の携帯電話・パソコンに「金沢区安全・安心メール」の配信をしています。

金沢警察署から提供された、前日の空き巣・ひったくり・自転車盗難等の犯罪発生状況、緊急時の防犯特報、また、防犯対策や事故多発地帯等についての情報もいち早く提供していきます。

携帯電話・パソコンをお持ちの方なら、どなたでも登録可能ですので、地域のパトロールや、毎日の安全・安心な生活に是非お役立てください。

※金沢区安全・安心メールは、横浜市と神奈川県警による犯罪情報提供に関する協定に基づき実施しています。

配信内容

- 平日毎日：前日の空き巣・ひったくり・自転車盗難等の身近な犯罪の発生状況
- 随時：緊急時の防犯特報、犯罪対策、交通事故多発地帯等の情報



『登録方法』

携帯電話・パソコンのメール作成画面から、

宛先欄に
「anan-kz-
request@ml.city.yokohama.jp」、

件名欄に
「subscribe」（退会の場合「unsubscribe」）
と記入し、本文欄には何も記入しないで、送信
してください。

7-2 地域の見守り

①守ってあげ隊

地区別に振り分けられた登校班ご世話人がいます。

主な活動内容	●子どもたちの下校時見守り（水曜日）
--------	--------------------

※お見守りに関しては地区ごとにやり方が異なります。各地区の指示に従ってください。