

日頃より、PTA活動にご協力いただきましてありがとうございます。
本部役員の活動内容をお知らせいたします。参考にいただければ幸いです。

PTA本部の活動内容について

PTA本部とは？

主な役割

八小の子どもたちがより良い学校生活を送れるよう、学校行事のお手伝いを保護者の中心となって行います。
また、保護者の皆様と学校、地域をつなぐパイプ役を担います。



役職と人数

会長（1名）
副会長（5名）
書記（4名）
会計（2名）
会計監査（2名）

※令和6年度現在

主な活動

- ☆PTA総会
- ☆部会（月に1回程度実施）
- ☆理事会（年4回）・常任委員会（年3回）
- ☆学校行事への協力（入学式、運動会、音楽会、稲作活動、卒業式など）
- ☆地域行事への協力（地域まつり、例大祭など）
- ☆PTA歓送迎会
- ☆六・九中学区連絡協議会
- ☆六・九中学区親睦スポーツ大会 など

主な活動についてはなるべく全員の出席が望ましい活動や、人数をしぼって出席する活動もあります。急なお子さんの体調不良やご事情がある場合は、他のメンバー内でフォローが可能です。

その他細かい活動や、役職別の活動は次ページ以降に記載しています。

◇副会長のお仕事◇

副会長はP T A活動全般の調整役となります。

また、会長が不在の際には、代理で会議に出席したり、あいさつを代読したりします。

校内

- ☆学校側との連絡・調整
- ☆各部・系のサポート
- ☆P T A発行の文書チェック
- ☆理事会・常任委員会の進行
- ☆部会の進行
- ☆ベルマーク点数管理

⇒P T A活動および学校行事をスムーズに進めるため、学校と保護者の間に入って、さまざまな調整や準備を行います。

校外

- ☆放課後子ども教室（年3回）
- ☆青少年対策地区委員会（月1回）
- ☆健全育成委員会（年1回）
- ☆まちの安全推進委員会（年1回）
- ☆副会長会（年1～2回）
- ☆六・九中地区P T A役員連絡協議会
- ☆府中市立小中学校P T A連合会・全体研修会

⇒八小の子どもたちを見守ってくださっている地域の方々や、他校との情報交換の場に出席します。

*前年度に開催されたものです。変更になる場合があります。

副会長は仕事の範囲が広いですが、担当分けをして進めているので、1人当たりの負担は減っています。

働きながら担当することも可能です。

文章チェックや資料作成のため、基本的なパソコン操作が出来る方がいると良いです。

先生方とやり取りするために学校に行くこともありますが、電話やメールで連絡を取ることも可能です。

大変な面もありますが、みんなで助け合いながら楽しく活動しています。



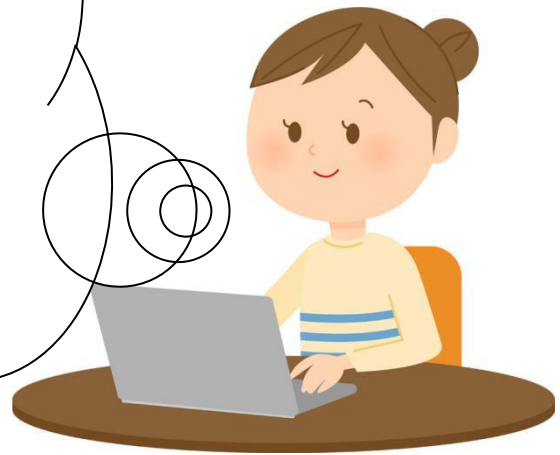
◇書記のお仕事◇

過去のデータをもとに作業するので、一から作ることは基本的にありません。

PC操作が得意な方大歓迎です！自宅で自分の都合の良い時に作業できます。

学校に行くのは多いときで月に3～4回、手が空くときは学校にほとんど行かない月もありますので、働きながら担当している方が多いです。

ペーパーレス化も推進しています！



書記の主な仕事は次の3つです。

①PTA活動における各種書類・名簿の作成、印刷、配布

⇒総会・常任委員会の開催のお知らせ＆報告書作成、
行事ごとに必要な書類作成など。

②委員選出アンケートの管理と、委員決めに伴う書類全般の手配

⇒委員決めの時に記入する委員選出アンケートなどの準備。
回収したアンケートの集計など。

③本部役員・委員・係の名簿作成と管理

⇒担当者が決まり次第すぐに作成し、これをもとに、各行事の担当などのお知らせを配布することになります。

◇会計のお仕事◇

P T A会費の管理

会員の皆様から集めた会費を管理します。

P T A保険の管理

保険料の振り込みや、契約更新の手続きなどを行います。

備品の購入・印刷機器の管理

P T A活動に必要な備品を購入します。

また印刷機やコピー機のメンテナンス・修理手配なども行います。

買い出し

行事によって材料などの買い出しに行きます。（歓送迎会や各種式典など）

会計資料、報告書などの作成

過去のデータを引き継いで作成します。都合の良い時間に自宅のパソコンで作業できます。



学校の業務時間内に行う作業が多いです。

買い出しで車を使う事があるので、運転が出来る方がいると良いです。

細かい作業が得意な方、数字に強い方、買い物上手な方お待ちしております。