

# PTAのおしごと

保存版(2019年度)

1. 委員及び代表委員について
2. 常任委員及び監査委員について



湘南学園PTA

# 目次

PTA 構成図

年間活動(2018 年度)

## I 各委員の役割

- ◆ 代表委員
  - 学年リーダー
- ◆ 水の輪委員
- ◆ 母の文庫委員
- ◆ バザー委員
- ◆ 選挙管理委員

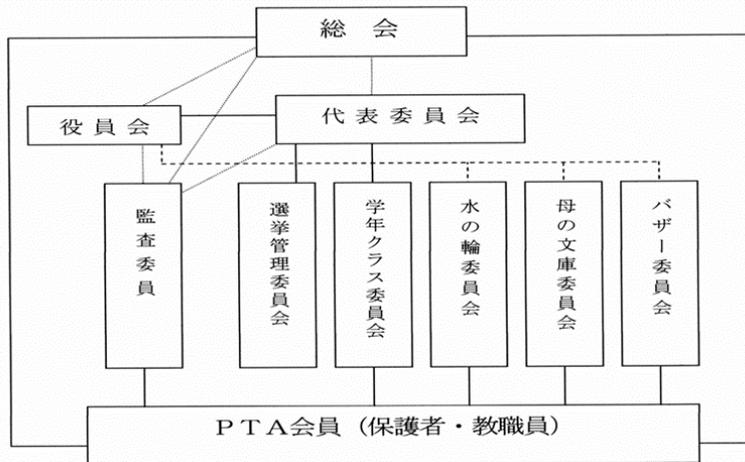
## II 活動の手引き

- ◆ PTA 施設について
- ◆ PTA 施設の予約方法について
- ◆ 松が岡邸の使用について
- ◆ その他

## III 常任委員・監査委員の役割

- ◆ 常任委員
- ◆ 監査委員
- ◆ その他

# PTA 構成図



## 年間活動 (2018 年度)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
全体	代表委員 クラス 委員選出	5/12 第一回代 表委員会 常任委員 選挙管理 委員選出  5/26(土) 定時総会		7/16 (月・祝) 陶芸教室		9/9(日) スポーツ 交流会  9/30(日) PTA バザー		11/18(日) PTAの日 地域清掃 サークル 発表 PTA てらこや			2/23(土) 年度末 総会	
役員会 (常任委員) 土曜午後 13:30~	前年度 ⑬役員会	引継ぎ日 ①役員会 ②役員会  5/26(土) 定時総会	③役員会  ①臨時 法人選挙 管理 委員会	④役員会  7/16 (月・祝) 陶芸教室		⑤役員会 ⑥役員会 9/9(日) スポーツ 交流会 運営 ・バザー 前日準備 ・バザー 本部運営 ・中高 オープン キャンパス	⑦役員会	⑧役員会  PTAの日 運営	⑨役員会  中高 文化事業	⑩役員会	⑪役員会  2/23(土) 年度末 総会	⑫役員会
選挙管理 委員会 (土曜午後~)						発足 引継ぎ日 ①委員会	②委員会	立候補 受付 ③委員会		④委員会	⑤委員会 ⑥委員会 2/23(土) PTA 正・副 会長選挙	⑦役員会
バザー 委員会 (平日午前)		引継ぎ日 ①委員会	②委員会 ③委員会 ④委員会	⑤委員会 ⑥委員会		⑦委員会 ⑧委員会 ⑨委員会 ⑩委員会 バザー前 日準備  PTA バザー	⑪委員会					
母の文庫 委員会 (平日午前)		引継ぎ日 ①委員会	②委員会 母文通信 発行	③委員会		④委員会	⑤委員会	⑥委員会		⑦委員会	⑧委員会 母文通信 発行	棚卸
水の輪 委員会 (平日午前)		①委員会 ②委員会 ③委員会	④委員会 ⑤委員会 ⑥委員会 ⑦委員会 ⑧委員会	水の輪 発行		⑨委員会 ⑩委員会	⑪委員会 ⑫委員会	⑬委員会 ⑭委員会 ⑮委員会	⑯委員会 ⑰委員会	⑱委員会 ⑲委員会	⑳委員会 水の輪 発行 85周年 特別号 松の輪発行	

## I. 各委員の役割

### ◆ 代表委員

クラス保護者の代表として会員相互の親睦をはかり、担任教員と協力し、円滑なクラス運営のために参画します。年間の PTA 行事への参加を心がけ、PTA 活動の発展に努めます。PTA 役員会との連携と PTA 活動の推進を目的として、各学年代表委員より 1 名の常任委員と 1 名の学年リーダーを選出します。(幼稚園常任委員は年少・年中・年長の代表委員より 1 名のみ選出)

主な取り組み

- PTA 援助費企画実施に向けた PTA 会員への取りまとめと実施
- クラス PTA(懇談会)の開催
- クラス委員内連絡方法の確認
- 代表委員会への出席
- PTA 総会(年 2 回開催)への積極的な参加 など

該当学年からの委員・係の選出

- 選挙管理委員の選出  
該当学年・・・幼稚園より 1 名・小3・小5・中2・高1代表委員より 1 名ずつ
- 定時総会・年度末総会における書記の選出  
該当学年・・・小2・中3代表委員より 1 名ずつ

※その他学年の代表委員間で、役割を分担できるよう、書記・会計など担当を定めると年間の活動がスムーズです。

#### 【PTA 援助費企画】

PTA 会員の親睦と教養の育みを目的とし、各学年または各クラスでの催しを開催します。PTA 定時総会(5 月)以降、取り組みをスタートし、年度内の開催に向けて代表委員が中心となり、取りまとめを行います。

#### 【クラス PTA・懇談会の開催】

担任教員から開催連絡の際は、日程・内容・場所の確認をします。代表委員以外のクラス委員とも共有し、各委員会からの報告やお知らせがあれば、クラス保護者に行き届くよう計ります。クラス保護者・代表委員から開催を要望する際も同様です。

#### 【クラス委員内連絡方法の確認】

代表委員とクラス委員が年間をとおして PTA 活動に携わり、より良い連携を深めることが出来るよう、年度初めに連絡方法を確認してください。一斉メールなどグループの連絡手段をつくる際、利用は PTA にまつわる連絡を目的とし、年度の終わりをもって、利用を終了して下さい。

### 【代表委員会】

新年度 4 月最終・または 5 月 1 週目の土曜に開催。新年度代表委員と出席者の承認のもと、常任委員・選挙管理委員・監査委員を決定します。

同日、代表委員会終了後、決定した常任委員と監査委員はそのまま第 1 松が岡邸で開催する第一回役員会へ出席し、委員活動をスタートします。

### ○学年リーダー

学年の代表委員・クラス委員のリーダーとなり、学年の常任委員と連携し、学年主任教員とともに円滑な学年運営に努めます。

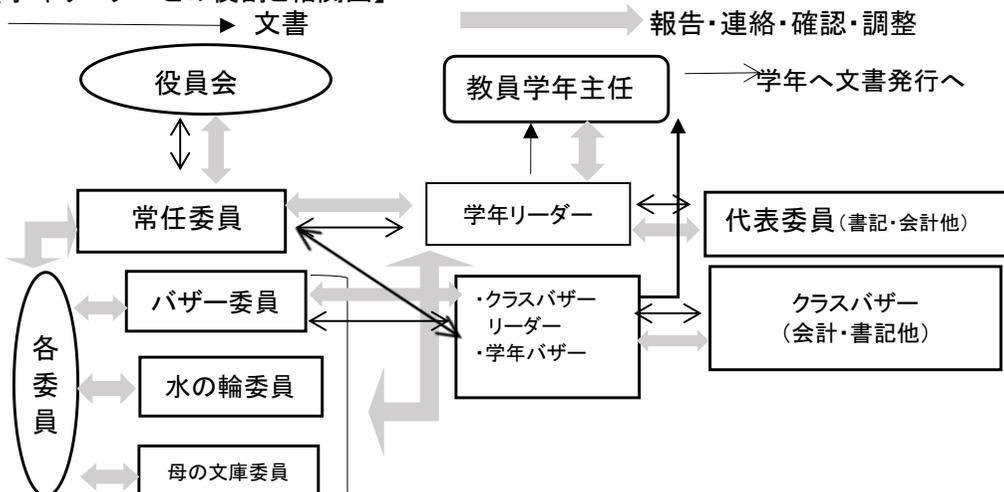
#### 主な取り組み

- 学年委員会の開催
- 学年主任教員とのクラス PTA・懇談会の開催の確認
- 常任委員から学年の委員への必要連絡事項の報告
- クラス保護者・学年の委員からの声や質問を常任委員へ報告 など

### 【学年委員会の開催】

新年度委員が決定し、5 月定時総会以降、各委員の日程を調整し開催して下さい。各クラスからの委員顔合わせと、それぞれ委員役割の確認の場となります。常任委員と連携し、日程・場所の調整、学年主任教員・学年教員へ出席の依頼をし連携の確認をして下さい。

### 【学年リーダーとの役割と関連図】



## 学年保護者へのプリント配付について

1. 発行の担当者(書記)は必ず、各学年常任委員の文書確認を得て発行して下さい。  
代表委員からのお知らせは、学年リーダーへ報告、クラスバザーからのお知らせはバザーリーダー・学年バザー・バザー委員へ報告します。
2. 常任委員の確認が済んだ文書を、学年主任教員へ印刷・配付の依頼をして下さい。  
文書は発行日が必要です。教員が印刷・配布可能な日付であるか確認して下さい。
3. 委員は法人事務局コピー機の使用が可能です。窓口にて利用をお申し出いただき、コピー機横にあるコピー使用ノートに必要事項(クラス名・氏名・コピー紙枚数)を記入して利用して下さい。機械は事務局内にありますので、利用後は速やかに退出して下さい。

## ◆ 水の輪委員

PTA 活動広報誌「水の輪」の発行に向けて取り組みます。  
委員長・副委員長を選出し、年度内 1 号から 3 号の発行に向けて、委員会を開催し委員全員で役割を分担し活動します。

- < 活動日 > 平日午前中(第1回集まりにて開催曜日決定)
- < 場 所 > 第1松が岡邸1階  
水の輪常任委員在席のもと開催

水の輪バックナンバーは湘南学園 PTA サイト内 「Web 水の輪」バナーよりご覧いただけます。 <https://www.shogak.ac.jp/pta/>

## ◆ 母の文庫委員

PTA 運営による保護者の図書室「母の文庫」の管理と運営に携わります。  
PTA 会員の皆さまに向けた図書の貸し出し、施設の管理に取り組みます。  
委員長・副委員長を選出し、年間を通して活動します。  
「母の文庫通信」を年度内 2 回発行します。

- < 活動日 > 平日午前中(第1回集まりにて開催曜日決定)
- < 場 所 > 母の文庫(カフェテリア隣接)  
母の文庫常任委員在席のもと開催

## ◆ バザー委員

湘南学園 PTA バザーの企画と準備・当日の運営に携わります。

9月最終、または10月の第1週の週末に開催される中高学園祭の2日目に開催します。各学年ブースの運営の管理、前日の準備、当日の安全な運営に向け、委員会を開催し、委員長・副委員長を選出し活動します。

PTA バザーの収益金は、毎年、園児・児童・生徒が必要なものの購入に充てられます。

< 活動日 > 平日午前中(第1回集まりにて開催曜日決定)

< 場 所 > 第1松が岡邸1階

バザー常任委員在席のもと開催

※第一回集まりは中高・演示室にて前任者との引継ぎ

## ◆ 選挙管理委員

年度末総会にて次年度の PTA 会長・副会長選挙を執り行うために、委員会を開催し、活動します。PTA 規約 選挙管理委員会細則に基づき活動し、幼・中・高の保護者代表委員よりそれぞれ1名、小より1名の計5名と幼・小教員よりそれぞれ1名、中・高教員より2名の計4名で構成されます。(第一条 1項・2項)

小・中・高の選挙管理委員選出の該当学年は 小3・小5・中2・高1としています。

毎年11月1日までに発足し、年度末までに任期を終了します。(第2条)

< 活動日 > 土曜午後

< 場 所 > 第1松が岡邸2階 等

## ◆ PTA 施設について

PTA 活動の施設として

第1松が岡邸

第2松が岡邸

をご利用いただけます。

- ・委員会の開催
  - ・学年委員会の開催
  - ・代表委員の集まり
  - ・クラスバザーの集まり
  - ・サークル活動など
- 幅広くご活用下さい。



## ◆ PTA 施設の予約について

### 1. 予約方法

法人事務局にて、利用予定月の前月1日より予約が可能です。

電話でお問い合わせいただくか、直接事務局窓口にて、予約表に必要事項をご記入下さい。電話受付と窓口受付の予約希望が同時になってしまった場合は、窓口での受付を優先とさせていただきます。

湘南学園 法人事務局 Tel/0466-23-6611

平日 8:20～16:30 土曜 8:20～12:20

※平日 11:40～12:25 は休憩時間の為、窓口は閉まっています。お気を付け下さい。

### 2. 9月の利用予約

利用混雑が見込まれる9月予約初日・8月1日の施設予約に関する電話受付開始時刻は10:00からとさせていただきます。窓口受付は開始時刻の8時20分にお越しの方が複数いらした場合は、予約の優先をじゃんけんで決めていただきます。先着順ではありません。当日は常任委員が立ち会います。

一団体が予約できる部屋数は3部屋です。4部屋目以上を希望する際は、他希望団体の予約が一巡終了してから、次の予約に回ることが出来ます。

※PTA施設ではない学校施設利用を希望する際は、学年主任教員からの予約が必要です(センターエリア会議室など)。学校施設の予約は園児・児童・生徒の利用が急な場合でも、そちらが優先となることをご承知のうえ、ご予約立て下さい。

※カフェテリアの利用予約はカフェテリア窓口にお申し出ください。カフェテリア奥の後援会スペースは後援会の利用が優先となります。

## ◆ 松が岡邸の使用について

法人事務局窓口にて、利用ノートに必要事項を記入の上、施設の鍵をお受け取りください。利用後は返却時間をノートにご記入の上、事務局に鍵を必ず返却してください。

1. 第1松が岡邸は2階に2部屋、第2松が岡邸は1階2部屋と2階2部屋です。同日・同時間に複数団体の利用もありますので、施設使用後の鍵の返却は各団体でご確認いただき、最後の利用団体が確実に施錠の上、ご返却ください。
2. 利用中施設を離れ、施錠をする場合は、他利用団体が後から来た時に鍵の所在が分からず困ることのない様、鍵は事務局にお返しください。

3. 松が岡邸は飲食可能です。利用した食器類があれば洗って、元の状態に戻していただくようお願いいたします。
4. 利用後は掃除機をかけ、利用ノートに必要事項を記入してください。  
ご持参のペットボトル・ゴミが出たときは各自お持ち帰り下さい。
5. 第1松が岡邸 1 階役員会室は役員または、各委員会(常任委員在席)のみ利用可能です。
6. 両施設ともに、民家と隣接しています。窓を開けての委員会の開催や団体での利用は想像以上に声が大きく響きます。各部屋、エアコンが備え付けてありますので、窓を開けてのご利用はなさらない様、お願いいたします。また、利用前後の施設周辺での立ち話も近隣の皆様のご迷惑となりますので、お控えください。

#### ◆ その他

1. 代表委員・クラスバザーの集まり、また、クラス・学年での保護者の懇親など、PTA 活動にまつわる準備・集まりの際は、常任委員、担任教員または学年主任に事前に報告をして下さい。学校以外施設の利用の際も同様です。
2. 学年の委員全体で、各委員が取り組む活動を意識し、年間をとおして連絡や情報を共有し、協力と調和の体制を心掛けて下さい。
3. 不明な点や分からないことは学年の常任委員・学年リーダー・担任教員・学年主任教員に相談して下さい。

## Ⅱ. 常任委員・監査委員

### ◆ 常任委員

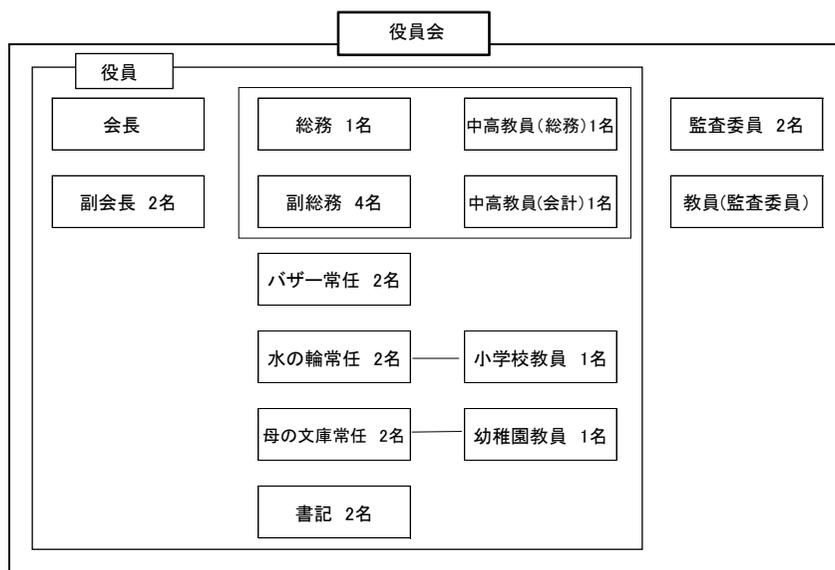
PTA 会長を代表とする副会長・保護者常任委員・教員常任委員・監査委員の 23 名から構成される「役員会」に所属し、「役員」と称されます。各委員会を含めた PTA 活動を具体的に進める話し合い、幼稚園・小学校・中高常任委員からの意見や質問に取り組む場としての集まりを「役員会」と称します。

PTA 定時総会において議決された事業計画に伴い、学園全体の PTA 諸活動を牽引し、役員会内ではそれぞれ役割を定め、役員会の運営や催しの準備、各委員会が円滑に活動できるよう、努めます。また、学年の委員と協力し、役員会への声を届け、より良い PTA 活動の運営に努めます。

#### 主な取り組み

- 役員会への出席(全13回 土曜 13:30～)
- 定時総会・年度末総会の準備・開催
- PTA 行事開催の準備・参加(土・日催し)
- 役員会必要決定事項の学年委員・保護者への伝達
- 学年リーダー・学年委員からの意見や質問の役員会への伝達と確認
- 学年 PTA 活動の役員会への報告
- 役員会決定必要事項の学年委員への報告
- 学年 PTA 活動費の申請と受け渡し、収支の報告 など

#### 【役員会構成】 2018 年度現在



役割	保護者	教員	主な取り組み
総務	1名	1名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・PTA 会長・副会長への必要事項連絡と確認</li> <li>・役員会への必要事項の連絡</li> <li>・役員会開催準備(レジュメ・必要資料の作成)</li> <li>・PTA 会員へ向けたお知らせの作成</li> <li>・総会準備と取りまとめ</li> <li>・PTA バザー売り場責任者</li> <li>・選挙管理委員会との連携係(年度末総会時)</li> <li>・新年度事業案作成</li> <li>・年度終わり事業報告の作成</li> <li>・法人選挙管理委員会委員長(該当年度) など</li> </ul>
副総務	4名	1名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・PTA 行事開催の準備と取りまとめ</li> <li>・PTA バザー本部販売オリジナルグッズ・参加賞発注と管理</li> <li>・役員会備品発注と管理</li> <li>・第1松が岡邸、第2松が岡邸の管理</li> <li>・中高文化事業開催の取りまとめ など</li> <li>・役員会予算の申請受諾と受け渡し(会計)</li> <li>・新年度予算案作成(会計)</li> <li>・年度終わり収支の管理と報告(会計) など</li> </ul>
バザー常任	2名		<ul style="list-style-type: none"> <li>・委員会開催の準備と参加</li> <li>・委員会からの意見・確認事項の役員会への伝達</li> </ul>
水の輪常任	2名	1名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・役員会から役員会へ必要事項の報告</li> <li>・委員会から学校への依頼や調整</li> </ul>
母の文庫常任	2名	1名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委員会からの議事録提出</li> <li>・委員会予算の申請と受け渡し・収支の報告 など</li> </ul>
書記	2名		<ul style="list-style-type: none"> <li>・役員会議事録の作成と保管</li> <li>・総会書記への議事録作成依頼と確認</li> <li>・学年援助費企画の保管</li> <li>・PTA ホームページ掲載 など</li> </ul>

2018 年度現在

## 【サークルの担当者について】

PTA サークル(ル・レーヴ、湘友会・くわの実・サポーターズクラブ)の活動において活動の報告・予算の申請、受け渡しを担います。各サークルがスムーズに活動できるよう、サークル代表者と連携します。サークルの活動を役員会に報告し、要望・代表者からの声がある時は、役員会にて改善をはかります。

## ◆ 監査委員について

PTA 役員会の活動と会計を PTA 規約に基づき監督し査察します。また行事活動の監査と同時に役員会として PTA 行事に参加し、連携します。

### 【保護者監査委員選出】

- ・一般会員より監査委員 2 名を選出する(PTA 規約第 3 章第 8 条 2 項)
- ・委員及び、役員等、何も役の無い保護者会員から立候補・推薦を挙げ、初回代表委員会にて選出し、総会で報告します。
- ・立候補者・非推薦人が定数(2名)を上回った場合は、話し合いのうえ、決定に至らない時は、第一回代表委員会にて選挙方式となります。
- ・立候補者・非推薦人が定数(2名)を上回る際は、立候補者を優先とします。

### 【教員監査委員選出】

- ・教員代表委員より監査委員 1 名を選出する(第 3 章第 8 条 3 項)

※第一回代表委員会にて選任された監査委員は、そのまま第一回役員会に出席が必要です。

### 主な取り組み

- 役員会への出席(全 13 回 土曜日 13:30～)と監督
- PTA 行事への参加
- 会計監査
- 活動監査
- PTA 会長・副会長選挙における監査 など

## ◆ その他

1. PTA 活動がより良い形で継承できるよう、次年度委員の方への引き継ぎを行って下さい。各担当内でお引継ぎできる資料や作成した文書をお取り継ぎして下さい。
2. 新年度当初に配付される ID カード、カードホルダーは年度終了時に学年の委員のさまに、各自責任をもって破棄していただくよう伝えて下さい。
3. 不明な点やわからないことは、役員会に相談してください。

2008年3月 役員会作成  
2010年3月 役員会訂正  
2011年3月 役員会訂正  
2012年3月 役員会訂正  
2013年3月 役員会訂正  
2014年3月 役員会訂正  
2015年3月 役員会訂正  
2016年3月 役員会訂正  
2017年3月 役員会訂正  
2019年3月 役員会訂正