2025 年度版

PTA 執行部の仕事が知りたい！

PTA 執行部の活動内容をご紹介します。

PTA 会長 1 名

任務・・・書面総会の開催、及び運営委員会を招集する

★西東京市小中学校 PTA・保護者の会連絡会（P 保連）への参加
（保護者の意見をまとめて西東京市に持っていきける機会となり学校の環境改善としてとても意義があります。集まりは年に 2 回程度、主に LINE でのやりとりがあります）

★ PTA 書面総会および運営委員会の開催
（書面総会は今年度 6 月初旬に行いました。運営委員会は年 4 回開催）

★対外的な会議に出席（田無四中コミュニティ・スクール委員会）
田無四中の学校運営にコミュニティ・スクール委員として携わります。
田無四中が外部に開かれた学校であるために有意義な活動です。
（年に数回程度あります）

- ★ 入学式への出席
- ★ 委員会発行の書類の事前確認
- ★ 会計監査書類の確認
- ★選挙管理委員会のサポート
- ★PTA 会費集金作業の補助
- ★ 広報サポート隊の取りまとめ
など

PTA 副会長 2 名

任務・・・会長の補佐、代行

- ★ 運営委員会司会進行
- ★ 副校長先生との連絡（電話、メール等）
- ★執行部メールの確認、返信
- ★PTA 会費集金作業の補助
- ★給食試食会の打ち合わせ、開催準備
- ★学級代表、副代表方々の取りまとめ
など

会計 2 名

任務・・・総会で決定した予算に基づいて会計事務を処理、報告

- ★PTA 会費の集金取りまとめ
- ★ PTA に関する収入・費用の管理・出納全般
- ★ 前期と年度末に決算をおこない会計監査を受ける
- ★PTA 団体傷害保険の手続き
- ★各クラスおよび委員会に活動費などを渡す
- ★備品購入
など

庶務 4 名

任務・・・総会および運営委員会の議事ならびに活動に関する事項の記録と書類の保管

- ★ 執行部発行の書類の管理・作成、
- ★執行部発行お便りの印刷作業
- ★運営委員会開催場所等の予約、出欠記録を取る
- ★総会および運営委員会の議案書と報告書の作成
- ★あしたば会への出席
- ★P T A ポストの確認 交換便など、郵便物の管理
など

※執行部全員参加予定の行事

10月に開催される道徳授業地区公開講座への参加
(各クラスの道徳授業を参観して意見交換をする会)

会計監査 2 名・・・経理の監査

- ★前期・後期の 2 回、会計関係書類の確認および監査