

役員希望者向け説明資料

1. PTA について

幸町小 PTA の正式名称は「川崎市立幸町小学校保護者と教職員の会」です。保護者と教職員がひとつのチームになって、大人同士がお互いの頑張りを理解し合い、学び合い、大人同士も成長しながら、子供たちの健やかな成長のために役立つことをする会です。

2. 役員会について

幸町小として大切だと思うことを、役員会というひとつのチームで行うのはやり甲斐があります。毎年その年の役員同士で相談し、より良いと思う工夫や改善を行い続けています。役職毎に概ね役割は決まっていますが、まずは役員会というひとつのチームであるという意識が大切です。また、役員になると教職員との接点が増え、幸町小についての理解が深まり家庭教育にも役立ちます。

<役員共通の活動>

- ・役員会(年4回)への出席 ※2025年実績 Zoom 参加も可能
- ・運営委員会(年3回)への出席(5月、10月、3月)(学校、役員、各委員会)
- ・委員会募集(年1回)(11月～12月)
- ・PTA 総会(年2回)(5月、3月)
- ・入学生説明会資料の準備(年1回)(1月)
- ・入学式、卒業式の参加(会長)
- ・幸区 PTA 協議会への参加(月1回)(会長)
- ・地域教育会議への参加(年3回)(会長、副会長2名)
- ・学校運営会議への参加(年3回)(5月、10月、3月)(会長、副会長1名)
- ・子ども文化センター会議(年3回)(会長)
- ・子ども文化センター祭り、大掃除の手伝い(年2回)(会長、会計監査)

3. 各役職の役割の説明

【会長】1名

会長は校長先生と日頃から良い関係を築くことが大切です。保護者の声、教職員の声が会長校長先生と共有されてより良い方向で相互理解が進むように、そして問題発生時には問題が大きくなる前に校長先生と連携します。また、地域との連携も大切です。

幸区 PTA 協議会の会議（幸区内の会長が出席）などの校外の会議がありますが、仕事などで参加出来ない場合は、副会長または他役員に代理出席を依頼できます。このような外交的な動きが多いため、各種イベントの準備作業は原則免除されています。但し、PTA 全般の最終責任者であるため、役員会には役員の一員として出席し全体を把握することが大切です。

また、PTA 名で発行される文書および PTA 広報誌「幸輪」は、原則として会長の確認を経て発行されるので、最終文書チェックを担います。

（求められる人材）

学校とのコミュニケーションを大切にし、対外的な活動が多いため、社交的で発言力がある方がよいと思われます。必ずしもリーダーシップが必要ではありません。

【副会長】4名（2名以上）

役員会として動く全般についての仕切り役です。役員会で推進する事項は、役員全員で意見を出し合い決定します。各委員会を含めて皆をまとめながら色々なことを成し遂げていくリーダー的役職です。

副会長は先生方、特に教務主任の先生との接点が多いです。会長とはいつでも相談できるように、良い関係づくりが大切です。他に、学校、地域代表と意見交換を行う学校運営会議(年2回1名)や、南河原中、南河原小、地域の方々が参加する会議(年3回2名+必要に応じて)があります。

また、各家庭に主に PTA 役員会名で発信する文書の多くの作成を担当しています。アンケートフォームの作成や集計、役員会・各委員会からのミマモルメ配信も担当しています。

（求められる人材）

学校 PTA のことは実質 副会長が仕切るため、ある程度のリーダーシップと IT に精通している人材が1名いることが理想です。予め対外活動を担当するメンバーと、学校内活動を担当するメンバーをわけて運営することがスムーズかと思われます。また役員内では1番多い4名体制なのでのコミュニケーション能力や協調性に長けた人が適任です。

【書記】3名（2名以上）

書類に関してほぼ全般を担います。新入生に配布する PTA 案内書類の印刷、PTA 便りの編集（年2回）、卒業記念品の選定、入学式での委員登録票の回収、役員・会議用の名札作成、議事録作成などです。また、PTA 宛の郵便物を会長へ連携します、郵便物の有無の確認は、他の役職の方が学校に行くタイミングがあればお願いすることも可能です。

PTA 便りは校長、教務主任の先生に確認いただく必要があるなど、副会長の次に先生方との接点がある役職です。陰の立役者です！

（求められる人材）

ある意味、学校と一番接点があるポジションです。学校への郵便物の確認など日中の業務も発生しますが、かならずしも仕事との兼務ができないわけではありません。会長との連携も多く、役員内のムードメーカー的存在ですので、中立的な立場で物事を考えられる人が適任かと思います。

【会計】3名（2名以上）

PTAのお金の出納全般を行います。平日銀行ATMでの入出金、お金を必要としている役員や委員への連携、フェスタのチケット前売り販売の立ち合いなど、お金に関する全般を行います。PTA会計の全体の動きを理解し、予算に対して適切な支出となるように管理します。支出の目的の妥当性について考え、意見を述べることも大切です。内容によっては役員全員で決議します。パソコンで予算案の作成、出納入力作業などを行うことになります。

（求められる人材）

会員の皆さまの大切なお金を管理するため、数字やデータに強い方が適任です。頻度は多くないですが平日ATMでの入出金業務があります。何よりPTAの金庫番ですので、正しいお金の使われ方がなされているか、厳しい目でチェックできる人が適任です。

【会計監査】2名

PTA会計の出納全般について、不正な入出金が無いことを確認し保証することが主たる役割です。監査は最低年度終わりの年1回は実施必須。但し1度に1年分監査すると作業量が多いので、年2実施し作業負荷の分散&問題の早期発見が出来るように工夫しています。

会計監査以外に、子ども文化センターのお手伝い、幸区PTA協議会の広報委員を担当します。（幸区内全19校の輪番制で、広報委員1名選出 令和9年まで回ってきません）
また年度末に個人情報や機密文書の廃棄も担当します。

（求められる人材）

土日に対外的なお手伝いが1～2回あるため、若干のスケジュール調整が必要です。特別な会計の知識は必要ありませんが、会員の皆さまの大切なお金が正しく使われているか！見落としはないか！など第三者の視点で公平にチェックできる人が適任です。

終わりに

2022年よりPTAスリム化を推進しており、本部役員の作業はかなり軽減していますが、PTA運営で本部役員の存在は必要不可欠です。是非、ご協力のほどよろしくお願いします。

ご質問のある方には、遠慮なくお問い合わせください。