

## ※免除制度について

役員等お引受け頂けますと下記特典を受けることができます。

		特典A	特典B	特典C	特典D	特典E
本部役員	会長（1人）	○	○	○	×	○
	副会長（3人）	○	○	○	×	○
	書記（2人）	○	○	○	×	○
	会計（2人）	○	○	○	×	○
	学年代表（各学年）	○	○	○	×	○
常任委員	校外委員長（1人）	○	○	○	×	○
	研修委員長（1人）	○	○	○	×	○
	文化・スポーツ委員長（1人）	○	○	○	×	○
	広報委員長（1人）	○	○	○	×	○
	学年委員（各学年3人）	×	×	×	×	○

特典 A: 任期中の兄弟姉妹分の委員の免除

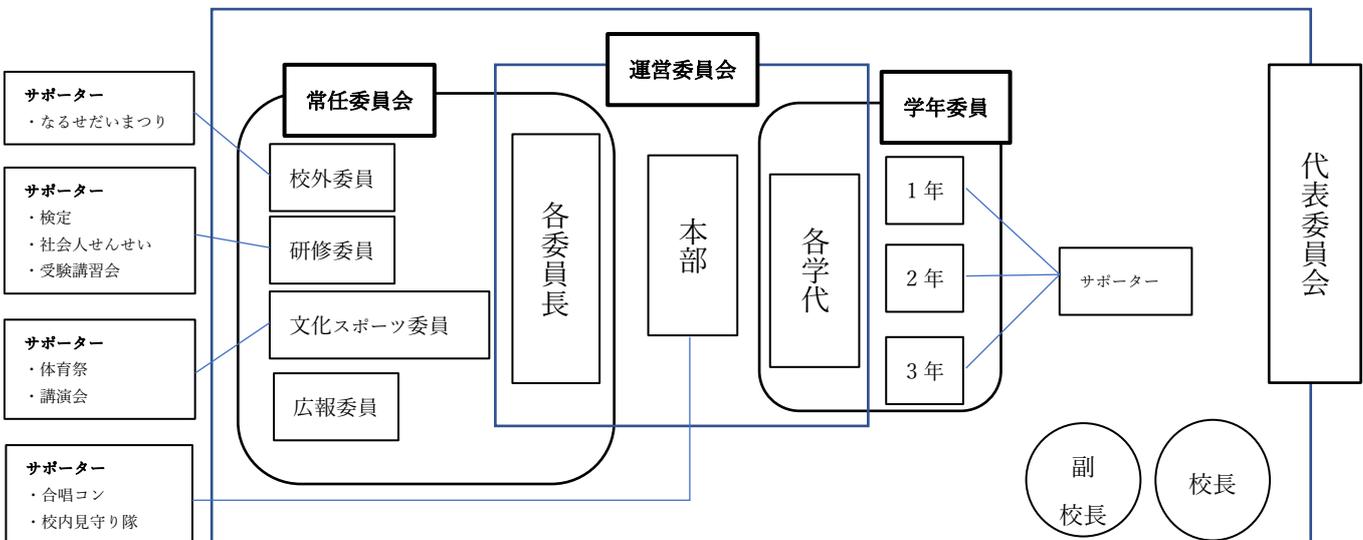
特典 B: 任期中の兄弟姉妹分のサポーターの免除

特典 C: 任期後終了後の兄弟姉妹分の本部役員・委員の免除

特典 D: 任期終了後の兄弟姉妹分のサポーターの免除

特典 E: 任期終了後の当該、学年委員のみ免除

## PTA 組織及び活動計画(案)



## 本部役員

### 会長

- ☆P連→会長会(月1回程度)各部いずれかに所属  
理事会(年2回)・総会・その他行事に参加
- ☆式典への参加(挨拶がある場合もある)
- ☆コミュニティスクール協議会出席(年4回)
- ☆近隣小学校との交流会(年2回)
- ☆中P連交流会(年1回)

### 書記

- ☆定例会のレジメ作成
- ☆「PTAだより」の発行
- ☆本部発行の文章作成
- ☆庶務全般
- ☆中P連交流会(年1回)
- ☆近隣小学校との交流会(年1回)

### 副会長

- ☆運営委員会・代表委員会の司会
- ☆各種委員・係・同好会・行事の連絡・サポート
- ☆新年度活動計画表案
- ☆P連→理事会(各部いずれかに所属行事に参加)  
総会への出席
- ☆近隣小学校との交流会(年2回)
- ☆中P連交流会(年1回)
- ☆漢字検定
- ☆本部役員選出実行委員会

### 会計

- ☆会費・運営費の管理
- ☆次年度の予算決め
- ☆決算報告書の作成
- ☆中P連交流会(年1回)
- ☆漢字検定の集金管理

## 学年委員

### 1年生

#### 【学年代表1名】

- ☆PTA 総会、運営・代表委員会への出席
- ☆適宜学年内会議の実施、各担当のサポート
- ☆全体会計の兼務
- ☆本部役員選出実行委員会

#### 【全体】

- ☆学年会への出席
- ☆次年度の学年の係決め
- ☆講演会等への出席
- ☆PTA 会費集金
- ☆卒業式当日卒業記念品配布

### 2年生

#### 【学年代表1名】

- ☆PTA 総会、運営・代表委員会への出席
- ☆適宜学年内会議の実施、各担当のサポート
- ☆全体会計の兼務
- ☆本部役員選出実行委員会

#### 【全体】

- ☆学年会への出席
- ☆次年度の学年の係決め
- ☆講演会等への出席
- ☆PTA 会費集金
- ☆卒業式当日卒業記念品配布

### 3年生

#### 【学年代表1名】

- ☆PTA 総会、運営・代表委員会への出席
- ☆適宜学年内会議の実施、各担当のサポート
- ☆全体会計の兼務
- ☆5年後委員会(二十祭まちだ)
- ☆本部役員選出実行委員会

#### 【全体】

- ☆学年会への出席
- ☆講演会等への出席
- ☆PTA 会費集金
- ☆卒業記念品  
(検討・手配・支払い・記念品受け渡しを1、2年学年委員に依頼)
- ☆5年後委員会(二十祭まちだ)

## 常任委員会

### 校外委員

#### 【委員長1名】

- ☆総会、運営・代表委員会 ☆各担当のサポート
- ☆適宜委員会内会議の実施 ☆全体会計も兼務

#### 【副会長】

- ☆委員長の代理業務を行います ☆引継ぎ資料をPCで作成します
- ☆各委員が出席できない行事等に代理として出席します ☆引継ぎ会を担当

#### 【成瀬台地区委員会】 1回/月

- ☆台中広報誌「大樹」の配布 ☆広報誌「鳴る瀬」の配布（年2回）

#### 【南第二地区委員会】 1回/隔月

- ☆台中広報誌「大樹」の配布
- ☆広報誌「かるがも」の編集会議に出席、「かるがも」の配布（年3回）
- ☆「ふれあいこどもまつり」のお手伝い

#### 【なるせだいまつり】

- ☆実行委員会に出席（年4回）、反省会1回
- ☆サポーター向けのお手紙作成・配布 ☆PTA 仮払金の管理・会計、商品買い出し
- ☆おやじの会との連携（設営・運搬）、サポーター管理

### 研修委員

#### 【委員長1名】

- ☆総会、運営・代表委員会
- ☆各担当のサポート、社会人せんせいサポート ☆適宜委員会内会議の実施

#### 【研修会】

- ☆卒業生の保護者を囲んで、受験情報を身近に聞く企画運営を行います（1学期予定）

#### 【検定】

- ☆漢字検定（年2回）案内配布、申込受付、試験当日の運営、結果配布準備、サポーターへの手紙配布  
仕事は本部と進めていきます。

#### 【講習会】

- ☆講習会の企画、運営（内容未定）（2学期予定）

#### 【社会人せんせい】

- ☆毎年3月に行われている社会人せんせいのサポート（お茶出し、誘導）を「サポーターさん」達と一緒にお願いします。

### 文化・スポーツ委員

#### 【委員長1名】

- ☆総会、運営・代表委員会 ☆各担当のサポート
- ☆適宜委員会内会議の実施 ☆会計も兼務

#### 【体育祭】

- ☆保護者受付、来賓受付（受付に必要な備品を借りる手配など）

#### 【親睦球技大会】

- ☆7月に南第二小学校にて開催予定

#### 【サタディコンサート】

- ☆打合せ（年3回）と反省会に出席 ☆前日準備、当日のお手伝い

#### 【講演会のお手伝い】

- ☆外部講師による校内講演会の開催

### 広報委員

#### 【委員長1名】

- ☆総会、運営・代表委員会 ☆各担当のサポート
- ☆適宜委員会内会議の実施 ☆副委員長（書記・会計）を選出

#### 【大樹】

- ☆年2回発行（春号/冬号/適宜臨時号）

#### 【お祝いポスター】

- ☆「二十祭まちだ」の卒業生お祝いポスター作製