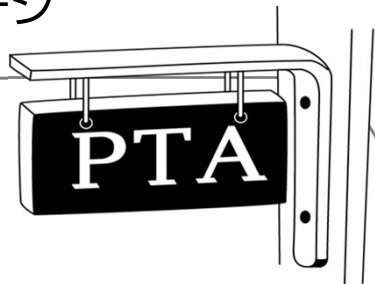


令和7年度役員から保護者の皆様へのメッセージ

会長

主な活動内容

- ・ PTAの代表
- ・ 役員会での議事、配布文書などの承認
- ・ 学内、地区行事への参加、あいさつ
- ・ 学校外組織（PTA連合など）及び団体（町会、地域懇親会など）の会合や行事への参加



会長は、上目黒小学校PTAを代表して、学校の行事に参加したり地域の行事に参加したりしています。

学校外でも、子供たちのためにいろいろな団体や組織が活動しており、それらの外部団体に対する窓口といった存在であるといえます。保護者として、我が子が通う学校がより安全安心な環境であってほしいという願いを、積極的に関わって作っていけるという点が、とても魅力的です。

副会長

主な活動内容

- ・ 会長補佐
- ・ 役員会(随時)、運営委員会(年4回)での議事
- ・ 配布文書(紙面、LINE)などの承認
- ・ 学内、地区行事への参加、あいさつ
- ・ 学校外組織(PTA連合など)及び団体(町会、地域懇親会など)の会合や行事への参加(年10回程度)
- ・ 学校での作業：週1回程度郵便物のチェックと副校長先生との連携(1名、順番で対応可能)
- ・ パソコンスキル：無くても可



私はPTAの略語を知りませんでした。

Parents(子ども達の親)、Teacher(先生)、Association(共通の目的や関心をもつ集団が自発的に作る集団や組織)。あまり意識していませんでしたが、「あなたも私もPTAなんだよ」と言われハッとしました。

学校、地域、保護者みんなが支え合っているから子ども達は日々元気に生活出来ていることを知り、その全てが当たり前ではないことに気づき感謝の気持ちでいっぱいになります。

みんなが仲良く楽しく活動できることを考えていくことが1番の役目かと思います。役員になることで子ども達の学校生活を少しのぞけたような特別な経験ができました。

書記

主な活動内容

- ・年間スケジュールに沿った総会資料作成、運営委員会の活動報告作成
 - ・役員会、運営委員会への出席、学内・地区行事への参加
- ※発行物は基本的に印刷をせず、Home&Schoolでの配信

資料や発行物作成のスケジュールはだいたい決まっているため活動の計画が立てやすいです。また、発行物を印刷ではなく、Home & Schoolでの配信等にすることで、無理なく活動できるようにしています。

書記としての活動を通して学校と地域がより身近なものに感じるようになりました。子どもたちが楽しく生活を送れるように微力ですがお手伝いできたかなと思います。

会計

主な活動内容

- ・入学式でのPTA加入書類回収
- ・予算作成と決算書の作成
- ・PTA会費集金手続き支援
- ・PTA会費管理および各部との費用精算
- ・役員会、運営委員会への出席
- ・学内、地区行事への参加

会計の仕事は、皆さまからの会費を安全に管理し運営することです。2年継続して活動し、2年目の役員1名と1年目の役員1名の組み合わせとなるよう配慮されています。

会長、副会長、書記の皆さんと相談し助け合いながら活動させていただいております。必要なときは過去の役員さんも相談にのってくださいますので安心して活動できます。

会計監査

主な活動内容

- ・PTAの会計事務
- ・学校給食の決算書チェック

* 原則2年継続で就任となります。

