

令和6年10月吉日

向山小学校 PTA 会員の皆様

向山小学校 PTA 会長 三代川 雅信

学級委員長 中谷 こずゑ

## 令和7年度 PTA 執行部役員及び外部団体役員の立候補募集について

この度、次年度 PTA 執行部役員及び外部団体役員を下記のように募集いたしますので、積極的なご協力ご参加をお願いいたします。内容をご理解いただき、お手数ですが別添のウェブアンケートへご回答ください。

6年生保護者は対象外ですのでアンケート不要です。

なお、本募集については学校にお問い合わせいただいてもお答えできません。各クラス学級委員にお問い合わせください。

### 記

【募集人員】 会長1名 副会長2名 書記2～3名 会計2名 ※会計監査は前年度会計が務めます。

補導委員1名

全ての役員において男女不問、立候補した役職が優先されます。

【回答方法】 tetoru に記載の URL よりウェブアンケートにご回答ください。

【回答期限】 令和6年10月11日(金)

【説明会】 令和6年11月2日(土) 9:05～9:50 4F PTA 会議室

- ・現執行部及び外部団体役員から説明をいたします。興味のある方は立候補していなくてもご参加いただけます。
- ・状況により候補者決定も行われますので、立候補した方はご参加ください。  
尚、立候補者には説明会開催までに各クラス学級委員より出欠の確認をいたします。  
欠席の場合、候補者の決定方法は学級委員に一任させていただきます。

### 【執行部の主な活動内容】

<執行部 各役共通の活動>

総会、運営委員会(原則年5回)、役員会及び各種打合せ(年15回程度)、本校式典出席、各学校行事手伝い、各 PTA 行事出席など

<会長> \*在学児童 各4ポイント付与

- ・本会を代表する者として内外で活動
- ・一中学区内式典行事出席、市内他校周年行事出席、市 P 連会議出席(年6回程度 19:00～21:00)

<副会長> \*在学児童 各3ポイント付与

- ・会長の補佐,代理代行
- ・内務担当者：委員長や各部長との連絡窓口（LINE、スマホ、PCメール等）、PTA 会議室、郵便物の管理  
PTA 役員発行文書の確認
- ・外務担当者：主に市P 連事務局との連絡窓口（スマホ、PCメール）

<書記> \*在学児童 各2ポイント付与

- ・議事記録等PTA 執行部発行文書の作成 ・新入生配付物準備

<会計> \*在学児童 各2ポイント付与

- ・PTA 会費, 備品在庫管理 ・会計事務を定期総会において決算報告

※近年PTA改革や感染症対策により活動を見直し、縮小や変更をしております。活動内容は随時変更になる可能性がありますので、予めご承知おきください。

※令和7年度は運営委員会の開催が年2回の予定です。

※学級委員、環境部、広報部の選出は本選出が終わった後（来年2月頃）のご案内となります。

#### 【各外部団体の主な活動内容】

< 共通の活動 >

- ・運営委員会の出席（年度の初回と最終回のみ原則出席。その他は必要に応じて）

<補導委員> \*2年任期（補導委員は2名で活動、毎年1名交代選出）在学児童 毎年各1ポイント

- ・青少年センターの先生との補導1回2時間を年4回15:00～, 19:00～のいずれか
- ・全員参加のパトロール年5回日中又は夜間
- ・一中学区会 年9回15:00～
- ・研修会参加（年数回）、二十歳を祝う会、市民まつり等の手伝い

※街頭補導には習志野市教育委員会より活動回数に応じて報償費1,300円が支払われます（口座振り込み）

（アンケートリンク先） <https://forms.gle/qWYRj2KPq22JW5Tw9>

不明点がございましたら、アンケートのご意見欄に質問内容をご記入ください。

説明会で返答させていただきます。または各クラスの学級委員にご質問ください。

※令和7年度は下記の委員の募集はありません（参考として掲載しています）

<市P連バレーボール委員会・実行委員> \*2年任期 在学児童 毎年各1ポイント

- ・年6回午前中2時間程度の委員会出席（例年 京成津田沼サンロードで開催）開催会場変更の可能性有り
- ・9月の市内バレーボール大会（半日2回）、10月の親善大会（半日1回）の運営手伝い
- ・習八大会（2年に1回あり） 習志野市と八千代市合同のバレーボール大会です  
大会運営手伝いは駐車場案内等か試合記録用紙準備等で、7月に担当時間と共に通達される。全活動日程は年度初めに通達あり。バレーボールの知識不要

<青連協（一中学区青少年健全育成連絡協議会）役員> \*2年任期 在学児童 各年1ポイント

1年ずらして選任される他校からの委員と共に、2名で会計を担当する。

- ・決算報告作成は決まったフォーマットへのPC入力作業程度
- ・年8回程度の会議出席（18:00～21:00 前後、谷津コミュニティ・谷津公民館等）
- ・パトロール準備、片付け 年4回参加（18:30～21:00）
- ・パトロール参加者に配付するお茶等購入（車必須）
- ・平日日中作業 銀行手続き年3回以上、他校訪問を伴う入出金作業あり
- ・広報誌かもめ発行 印刷作業のみ担当（年2回、第一中学校にて2～3時間）

※パトロール日程のみ年度初め決定（6月総会后）、他会議等の日程はその都度通達あり。3月後半は1年分の会計処理の為、業務繁忙となる。