

執行部活動紹介



会長(1名)

- その月の PTA 活動予定を確認します。(昨年度の資料を参考に)
- 執行部会を開催し、定例会で皆さんと話し合う内容の打ち合わせを行います。
- 各部、各クラスの配布物をチェックします。
- PTA 保険の担当者となります。
- 学校外との交流を行います。

副会長(3名、うち 1 名は教頭先生)

- 会長の補佐をします。
 - ふれあい協議会参加
 - ココフレンド協議会参加
 - 活動行事の担当を受け持ちます。
- (持久走大会での学校応援団の割り振り、給食交流会、芸術鑑賞会等)

一般会計(1名)

- 皆さんからお預かりした PTA 会費の管理、帳簿の記入
- 備品の購入
- 転入、転出人数の把握





資源会計(1名)

- ・資源回収活動により収益となったお金の管理をします。
- ・収益金報告を定例会・地域の回覧板にておこないます。
- ・資源回収置き場の統括管理をします。
- ・芸術鑑賞会開催。

書記(2名)

- ・パソコンにてPTA 活動に関するお手紙を作成します。(昨年度の資料を参考に)
- ・定例会時、意見や報告をまとめ「委員会だより」を作成します。
- ・次年度職員紹介紙を発行。

選考部部長(1名)

- ・次期執行部選出に関わる事務、選考会司会等。
- ・ベルマーク回収、集計の統括

環境美化部部長(1名)

- ・花の植え替え、管理、夏休み草取り作業等の統括。
- ・図書室、体育館清掃等の手伝い。
- ・給食試食会開催、親子クッキングレシピ依頼等。

校外指導部部長(1名)

- ・学区内パトロール、通学路安全点検等の統括。
- ・スクールガードリーダー。
- ・交通安全母の会への参加。



《定例総会》（5月）



《給食交流会》（5月）



《芸術鑑賞会準備》（6月）



《手紙配布作業》



《栄5丁目夏祭りお手伝い》（8月）



《小中学校展示会受付》（11月）

