

PTA本部役員年間活動概要

	5月	6月	7月	8月	9月	10月
会長（1名）		・ 第1回運営委員会開催	・ 学校評議会			・ 第2回運営委員会開催
校内（3名）	・ 年間予定表作成 （運営委員会日より、古紙回収日程） ・ PTA会費集金日のお知らせ(配信)	・ 第1回学校給食運営協議会	・ 第1回運営委員会日より（配信）			・ 次年度本部役員募集 （学代委員長と共同作業）
書記（2名）	・ HPに会則UP	・ 主催者賠償責任保険手続き	・ 第1回運営委員会議事録作成 ・ 第1回運営委員会日より作成			・ 第2回運営委員会議事録作成
会計（2名）	・ PTA会費集金	・ PTA団体保険手続き	・ 卒業お祝い品の発注 ・ 古紙回収報奨金の申請			・ 中間決算報告書作成、会計監査
パトロール & かけこみハウス （3名）	・ パトロール年間シフト作成、配布 ※5月頭に作成	・ 見守りパトロール報告（4～5月） ・ 市役所の担当の方（児童青少年課）との連絡	・ 危険箇所の現地調査 ・ かけこみハウス実施委員会	・ 通学路点検要望書作成、提出	・ 副校長先生と連絡を取り合同点検の日程調整	・ 通学路合同点検（市役所、警察合同）
校外（2名）	・ 地区連絡会 ・ 青少協定期総会	・ 青少協役員会	・ 地区連絡会 ・ 青少協役員会		・ 地区連絡会 ・ 青少協役員会 ・ 子ども食堂お手伝い	・ 東中天文教室お手伝い

※全委員、年3回の運営委員会に出席

※全委員、年1～2回古紙回収に参加

※全委員、4月の引継ぎに出席

PTA本部役員年間活動概要

	11月	12月	1月	2月	3月	4月
会長（1名）		・ 学校評議会	・ 第3回運営委員会開催			
校内（3名）	・ 第2回学校給食運営協議会 ・ 第2回運営委員会だより（配信） ・ 次年度本部役員内定、配信		・ 第3回学校給食運営協議会 ・ 来年度本部役員副会長の担当決定	・ 来年度用品の発注、準備 ・ 第3回運営委員会だより（配信）	・ 来年度役員名簿作成 ・ 6年生PTA会員証返却のお願い（配信）	・ 児童名簿作成 ・ 新1年生学年代表委員選出 ・ 入学お祝い品、PTA会員証配布 ・ 定期総会議案書承認アンケート（配信）
書記（2名）	・ 第2回運営委員会だより作成		・ 第3回運営委員会議事録作成	・ 第3回運営委員会だより作成	・ 次年度のPTAのしおり、会則、年間活動表の作成	・ 定期総会議案書作成
会計（2名）			・ 古紙回収報奨金の申請 ・ 学年活動費精算	・ 児童記念賞の精算	・ 年間決算報告書作成 ・ 来年度予算案作成 ・ 図書ボランティア活動報告受け取り ・ 来年度用品購入費の支払い	・ 会計監査
パトロール & かけこみハウス （3名）	・ 見守りパトロール報告（6～10月） ・ 会長会（会長校の場合）		・ かけこみハウス協力者名簿作成依頼、リストの引取・返却（任意）	・ 春の交通安全運動のお願い作成、配布 ※配布は2月の保護者会に合わせるものでそれまでに作成・準備（パトロールグッズ一式）	・ 見守りパトロール報告（11～2月）	・ 春の交通安全運動 ・ 見守りパトロール希望調査配布
校外（2名）	・ 地区連絡会 ・ 広報誌作成	・ 青少協役員会 ・ 会計監査	・ 地区連絡会	・ 青少協役員会 ・ 広報誌作成	・ 地区連絡会 ・ 広報誌配信 ・ 青少協会計監査	・ 青少協役員会 ・ 会計監査

※全委員、年3回の運営委員会に出席

※全委員、年1～2回古紙回収に参加

※全委員、4月の引継ぎに出席