



日頃より PTA 活動にご理解・ご協力いただきありがとうございます。

今月は執行部の役職である【会計】【書記幹事】【巡回指導員】の仕事についてご紹介させていただきます。

❀ 会 計 ❀

〈主な仕事〉

- ・1年間の予算案の作成
- ・毎月の精算作業、データ入力
- ・学年会計監査
- ・振込作業
- ・進級祝いの名札準備
- ・三行詩、家読の参加賞準備



これらの作業を2名で分担して行っております。年度末には、1年の収支決算報告書を作成し、皆さんにご報告しております。



❀ 書 記 幹 事 ❀

他校によっては書記と呼ばれるポジションです。2名で協力して資料作成を行っています。

資料の印刷は学校の印刷室を使わせていただけます。



〈主な仕事〉

- ・PTA 総会資料作成・印刷
(活動報告、役員名簿作成)
- ・会議資料の作成
- ・議事録の作成
- ・執行部員の名札作成
- ・会議室の予約 など



❀ 巡 回 指 導 員 ❀

〈主な仕事〉

- ・子ども110番の家関係の管理
- ・巡回研修参加
- ・巡回指導(月2回)
- ・桶川祇園祭り巡回
- ・桶川市民まつり巡回
- ・非行防止キャンペーン参加
- ・桶川市青少年育成市民大会参加 など



月2回、地域の巡回を行います。危険な物や場所が無いかを確認し、報告書をまとめ市に報告をしています。



※令和7年度の巡回の募集はありません。



☆次回はPTA 専門部(広報部・環境安全部)についてお伝えします☆