

本部・補導員 活動内容

3くす

～楽しく・仲良く・無理なく～



会長

- ・会務全般の決裁、管理
- ・学校内外の行事への出席
- ・学校内外との交流
- ・PTA発行文書の内容確認

など

副会長

- ・会長補佐
- ・学校、役員、保護者の窓口
- ・PTA発行文書の内容確認
- ・実行委員会、打ち合わせ等の司会進行
- ・学校内外との連絡確認

など

庶務

- ・実行委員会、打ち合わせ等の資料作成
- ・「PTA（実行委員会）だより」作成
- ・PTA本部からの発行文書作成、管理
- ・物品の管理

など

会計

- ・PTA会費の管理
- ・部活動支援金集金の調整
- ・学校、各委員会からの請求に基づく
入出金の手続き、出納帳の記入
- ・会計監査書類作成ならびに

会計監査立ち合い など

会計監査

- ・会計監査（年2回）

など

青少年指導センター補導員

- ・パトロール活動（月2回程度）
- ・会議（年4回程度）
- ・研修会（年4回程度）

など

本部役員共通

- ・実行委員会、打ち合わせ出席（会計監査は除く）
- ・学校行事への協力（体育祭、まほろば祭等）

※役職に関わらず皆で協力して活動しています。お仕事をされている方でも大丈夫です。学校内外の会議等は平日午前がほとんどです。本部内での打ち合わせにLINEを活用しています。



本部役員特典（いずれも弟妹分まで可）

- ・体育祭役員特別エリア、まほろば祭の優先鑑賞（無観客の際は本部役員のみ観覧の場合あり）
- ・入学式、卒業式は指定席あり