

四役のお仕事

令和6年度選挙管理委員会

PTA活動を主導し、様々な企画立案をしたり、委員会の各活動をサポートします。
保護者の声を学校教務や学校事務局に伝えるパイプ役の役割を担います。

会長のお仕事

- ◆PTA活動全体の把握
- ◆入学式・卒業式列席
- ◆日本人会/学校行事列席
- ◆学校運営理事会出席
- ◆総会・役員会・定例会の主宰
- ◆PTA宛メールへの返信
- ◆業者との契約
- ◆銀行登録・政府登録補佐
- ◆PTA会員転出管理

副会長第1のお仕事

- ◆選挙管理委員会の副委員長を兼任
- ◆GA委員会・アルバム委員会の連絡窓口
- ◆PTA会員転出管理
- ◆スケジュール管理、内部資料作成、会議司会(副2と交互)
- ◆PTA会員向けレター作成

副会長第2のお仕事

- ◆お弁当・写真業者との連絡窓口
- ◆バス運行会との連絡窓口
- ◆PTA内部資料作成
- ◆PTA会員向けレター作成
- ◆各ボランティアの募集、取りまとめ、連絡窓口

書記のお仕事

- ◆役員会・定例会・各打合わせの議事録作成
- ◆各委員の活動計画・報告の取りまとめ
- ◆総会に関わる資料作成
- ◆シンガポール政府へのオンライン登録
- ◆会計の補佐(銀行手続き時)
- ◆PTA会費余剰分の還元品発注

会計のお仕事

- ◆銀行登録※要英語
- ◆銀行手続き(会費・交通費の出入金)
- ◆台帳の記帳と領収書の管理
- ◆予算案・決算書の作成
- ◆収支報告書作成
- ◆交通費・諸経費の精算
- ◆PTA会費集金

会長

みなさんのまとめ役

教頭先生

実は、副会長第3
どんなときも頼りになる強い味方



副会長第2

学校外部の業者さんたちとの窓口。四役に欠かせないサポーター。

副会長第1

すべてを把握し
円滑な運行のための監督さん

会計

PTAすべてのお金の管理人

書記

業務の記録をすべて知る
影の力持ち

【PTA登校日数の目安】

- ★PTAイベント 年数回
- ★学校イベント 年数回
- ★その他 年数回



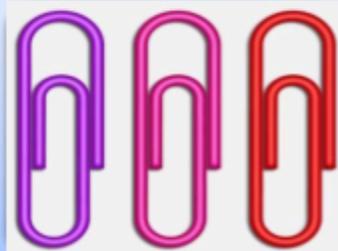
PTA委員会 活動内容紹介

委員長は年6～8回の役員会、委員は年2～4回の定例会に出席します



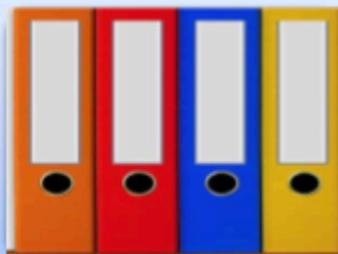
GA委員会

- ・ PTA 総会の準備、進行、補佐
- ・ PTA 便りの作成
- ・ PTA 会費集計補佐
- ・ 各種イベント/ボランティアの活動の企画、募集、運営 など
- ・ PTA 室のコピー機、PC の管理
- ・ PTA 記念品の在庫管理、発注



選挙管理委員会

- ・ 四役選挙の実施
- ・ PTA 委員選挙の実施
- ・ 役員・委員選出に関する細則の把握と見直し
- ・ 年間を通しての次点者の把握 など



アルバム委員会

- ・ 6学年の先生方や業者との打ち合わせ(主に委員長・副委員長)
- ・ アルバムのデザイン(レイアウト)決め
- ・ アルバムページ作成・校正
- ・ アルバム制作に関する保護者宛レターの作成
- ・ 撮影・業者撮影時の補助 など