

6年間保存



PTA

PTAのしおり

MATSUE

- ♣ 松枝小PTAでは、児童1人につき1回は本部役員または委員をお引き受けいただいています。
- ♣ PTA保護者名札は、学校内やPTA活動の際には必ず着用しましょう。
- ♣ 今後しおりの内容に改訂・追加等があった場合は13ページに貼付してください。
- ♣ 『PTAのしおり』をよくお読みになって、名札とともに6年間大切に保管してください。

八王子市立松枝小学校PTA

『PTAのしおり』 もくじ

PTAってなんだろう？	1
1. 【PTAのしくみと機関】	1
2. 【PTA組織図】	2
本部役員について	2
監査について	2
3. 【委員の選出について】	3
4. 【委員会の活動について】	3
クラス委員会	4
校内委員会	4
校外委員会	4
『ピーポくんの家』とは	4
5. 【PTA1年間のおもな活動】	5
校内の活動	5
他校・地域との交流活動	5
放課後子ども教室について	5
6. 【対外活動について】	6
7. 【その他】	6
PTA保険について	6
一斉メール配信ツールについて	6
八王子市立松枝小学校PTA会則	7
八王子市立松枝小学校PTA細則	11

PTAって
なんだろう？

P (Parent)
保護者

T (Teacher)
先生

A (Association)
集団や組織

PTAは、子どもたちの健やかな成長のために、保護者と先生が連携・協力して、互いに学び合う任意団体です。共に学び合うことで、学校や家庭教育が充実し、さらには地域社会や子どもをめぐる環境もよりよいものになっていきます。良い環境をつくるには何をしたらいいのか、みんなで考え実践していきましょう。



ひとりひとりが、できる時に、できることをしていきましょう！

1. 【PTAのしくみと機関】

良い環境作りを実践していくには、事業資金と運営する組織・活動する組織が必要です。

- ◎事業資金として、会員から**PTA会費 2,000円（1世帯年額）**を集めます。
- ◎運営には**本部役員**が、活動には**各委員**があたります。
- ◎さまざまな事業を円滑に進めるために、次の機関があります。

総 会

年1回開催（書面（電磁的記録を含む））。事業、会則等の基本的なことを全てこの総会で決めます。必要に応じて臨時総会を開催します。
*前年度の事業報告、会計・監査報告と承認、今年度の本部役員・監査の承認、委員紹介・事業計画案や予算案の審議と承認、会則変更等

全員委員会

年2回開催（本部役員・全委員・校長・副校長・担当教職員出席）。総会に次ぐ議決機関です。
*総会に付議する事項の協議等、各委員会の委員長・副委員長・書記・会計の選出、各委員会の引き継ぎ

運営委員会

必要に応じて開催（本部役員・委員長・副委員長・校長・副校長・担当教職員出席）。本部・各委員会の事業報告や、事業に関する検討を学期ごとにします。学校と意思疎通を図り、協力するための話し合いもします。

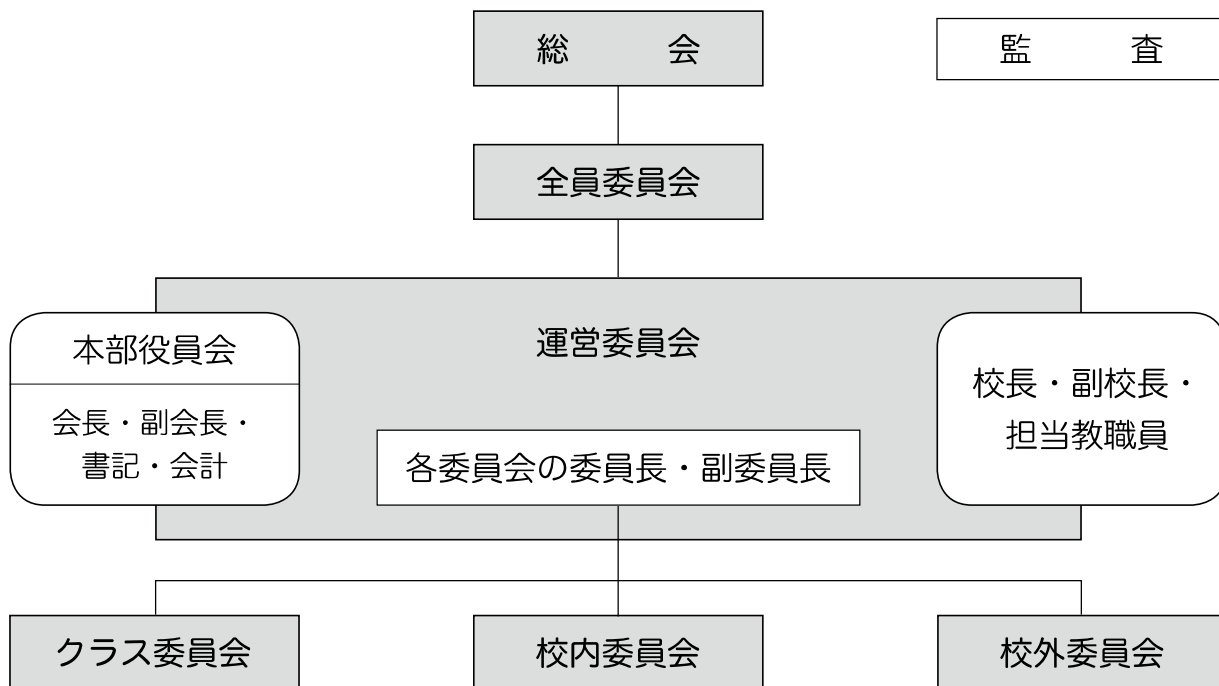
委 員 会

委員長を中心に本部と連携して、総会の決定に基づいた活動を行います。

本部役員会

月1回、または必要に応じて開催。学校、各委員会、外部団体との連絡事項についての話し合いをします。各種会議の日程調整をします。

2. 【PTA組織図】



〈本部役員について〉

学校と連携をとりながらPTA全体の活動状況を把握し調整します。

本部役員は、選出委員会により会員から候補者を選出し、総会の承認で決定されます。

PTA活動全般・学校行事に参加、協力します。対外活動（小P連・青少対等）も行います。

会 長 (保護者1名)	<ul style="list-style-type: none"> ◆松枝小PTAの代表 ◆外部団体と学校の連絡係 ◆対外活動(小P連・青少対川口) ◆PTA発行印刷物、ケータイ連絡網一斉配信の責任者 ◆総会、全員委員会、運営委員会、本部役員会、行事の召集
副会長 (保護者2名・副校長)	<ul style="list-style-type: none"> ◆会長の補佐役 ◆対外活動(小P連・青少対川口) ◆学校との連絡調整 ◆校内委員会と本部の連絡係
書 記 (保護者2名・教職員1名)	<ul style="list-style-type: none"> ◆会議の案内、レジメ、会議の記録、関係書類の作成・配布 ◆クラス委員会と本部の連絡係
会 計 (保護者2名)	<ul style="list-style-type: none"> ◆会費の管理・出納、書類作成 ◆物品購入 ◆備品管理 ◆校外委員会と本部の連絡係

〈監査について〉

監 査 (保護者2名)	<ul style="list-style-type: none"> ◆会計や会務の執行状況を監査して、総会で報告します。
----------------	--

3. 【委員の選出について】

★委員選出の取りまとめは、1年生は本部役員が、他学年は各クラス委員が担当します。
 委員会は3つあります。委員は各学年から選出されます（本部役員との兼任はできません）。
 委員選出においては、『学年別の本部役員・委員実績名簿』をもとに、本部役員・委員未経験の方
 方に連絡をし、委員就任をしていただきます。事前に希望を伺う場合もあります。

★委員選出は、以下の時期に行われます。

- ・1年生は、入学後の最初の保護者会
- ・次年度クラス替えをしない学年は、旧学年の3学期保護者会
- ・次年度クラス替えをする学年は、新学年になって最初の保護者会

★選出された委員は4月の第1回全員委員会に出席し、委員長・副委員長・書記・会計を選出します。
 定期総会後に新年度PTA活動がスタートします。任期は総会から次の総会までです。

委員名	1年	2年	3年	4年	5年	6年
クラス委員	各学年2名					
校内委員	各学年2名					6年なし
校外委員	各学年3名					6年なし

※クラス委員は、クラス委員会委員長の指示に従って取りまとめをしてください。取りまとめについての手順、資料、『学年別の本部役員・委員実績名簿』、『本部役員・委員名シール』は本部で用意します。

4. 【委員会の活動について】

各委員会は、PTA活動を支える中心的な役割を担っています。総会での活動方針に沿って、会員の意見・希望を考慮した活動を企画提案し、また本部役員会の決定事項に協力をします。

委員の活動量は、委員長・副委員長に偏ることのないよう、全員で協力し内容を振り分けます。

委員長・副委員長・書記・会計のおもな役割は以下の通りとしますが、無理のないよう話し合い
 で取り決めをしてください。委員会内の活動はすべて記録し、次年度委員に引き継ぎをします。

委員長	◆本部役員との連絡調整 ◆委員の活動割り振りの取りまとめ ◆必要に応じて委員会を開き、その取りまとめ ◆次年度への引き継ぎ ◆委員会活動報告（運営委員会、定期総会用）の取りまとめ
副委員長	◆委員長の補佐 ◆委員内の連絡調整 ◆会議会場予約 ◆書記と連携をとり委員会活動報告を作成、委員長の確認を得る
書記	◆すべての会議内容を委員会ノートに記録 ◆委員会活動報告を作成、提出
会計	◆予算の管理・出納 ◆物品購入

〈クラス委員会〉

クラス内の子供たち・先生・保護者の親睦を深める活動を行います。

— 主な活動 —

- ・交流会の企画と開催
- ・次年度の各委員の選出
- ・学校行事、その他のPTA活動に協力

〈校内委員会〉

学校の教育活動や、PTA・地域の活動の様子を、学校内外に広く正しく紹介します。
また、「家庭での教育」を保護者達で学び合い、互いに向上することを目的とした活動を、企画提案します。

— 主な活動 —

- ・PTA広報誌『RAINBOW レインボー』の発行
- ・講演会の企画と開催
- ・学校行事、その他のPTA活動に協力

〈校外委員会〉

児童の校外生活の見守りや、安全に関する活動を行います。

— 主な活動 —

- ・『ピーポくんの家』をいつでも児童が利用できるようにするための活動
- ・交通安全運動（交差点での安全見守り）の全会員当番表作成・実施案内
- ・学校行事、その他のPTA活動に協力

※『ピーポくんの家』とは

子どもたちが、登下校中や公園・広場などで知らない人から被害を受けたり、身に危険を感じたときに、助けを求めることができる緊急の避難場所です。地域の家庭や商店などが協力して子どもたちを守っていく活動で、子どもたちの安全を守るとともに、地域の防犯意識を示すことにより犯罪を未然に防ごうとするものです。ピーポくんステッカーが目印です。お子さんと一緒に『ピーポくんの家』を確認してください。





5. 【PTA 1年間のおもな活動】

※以下の本部役員・各委員会の活動内容・時期は、年度により変更されます。

※下線部は学校行事です。

〈校内の活動例〉

- 4月 ・ 入学式来賓出席 ・ 保護者会にて委員選出（1年生、クラス替えした学年）
・ 第1回全員委員会 ・ 出張児童館ミラクルランド
- 5月 ・ PTA定期総会 ・ 出張児童館ミラクルランド
- 6月 ・ 講演会（道徳授業地区公開講座）
- 7月 ・ あいさつ運動 ・ 第1回運営委員会（書面）
- 8月 ・ 『ピーポくんの家』を探せ（夏休みの宿題）
- 9月 ・ 運動会
- 10月 ・ 出張児童館ミラクルサタデー ・ あいさつ運動
- 12月 ・ 第2回運営委員会（書面） ・ 出張児童館ミラクルランド
- 1月 ・ 広報誌『RAINBOW』の発行 ・ 出張児童館ミラクルランド
- 2月 ・ 新入生保護者説明会
- 3月 ・ 第2回全員委員会（第3回運営委員会含む）
・ 保護者会にて来年度の委員選出（クラス替えしない学年）
・ 卒業式来賓出席

◎1年を通して…… ・ 交通安全運動実施（全会員参加） ・ 各学年の交流会

〈他校・地域との交流活動〉

- 小学校PTA連合会（小P連） ●青少年対策川口地区委員会（青少対川口）
- 4月 ・ 中学校入学式来賓出席（川口中・榎原中）
- 6月 ・ 青少対、小P連の総会
- 8月 ・ そうめん流し（唐松センター）
- 11月 ・ やまゆり館まつり／わいわいランド ・ ピーポくんキャンペーン
- 12月 ・ もちつき大会（唐松センター）
- 1月 ・ 「おおるり展」受付
- 3月 ・ 中学校卒業式来賓出席（川口中・榎原中）

〈放課後子ども教室について〉

PTAの活動として運営していた『放課後子ども教室』は、平成28年度より特定非営利活動法人（NPO）からまつ（学童保育所指定管理者）が運営します。

6. 【対外活動について】

◎小P連（小学校PTA連合会） 松枝小PTAは第2ブロックに所属

第2ブロック……松枝小・川口小・土川小・陶鎔小・檜原小・清水小・第九小・加住小の、主に会長が出席し、他校PTAとの情報交換が盛んに行われます。

また、近年子どもをねらった悪質な犯罪が八王子市にも発生し、危機感を募らせた小P連が『ピーポくんの家』の設置を始めました。『ピーポくんの家』関係の活動には力を入れています。その他『読書のまち八王子』関係活動、スポーツ大会などを行っています。

◎青少対川口（青少年対策川口地区委員会）に参加協力

川口地区……川口中学校を拠点として、近隣小学校PTA（松枝小・川口小・上川口小・美山小）や、町会、育成団体、児童館、住民協議会などと協力して、青少年をめぐる社会環境の浄化や、青少年の健全育成を進めることを目的とした活動を行っています。

7. 【その他】

〈PTA保険について〉

PTAが主催（共催）する行事において、PTA会員・児童が負った傷害や賠償責任を補償する保険です。費用はPTA会費にて負担しています。

『PTA活動災害補償保険』／東京海上日動火災保険株式会社

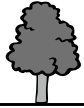
- ・加入対象者：児童・保護者・教職員
- ・保険料：傷害保険／1世帯年間90円、賠償保険／児童数×10円

〈一斉メール配信ツール『マチコミ』について〉

PTAや学校運営協議会の活動に関するお知らせ、不審者情報、その他各種お知らせを連絡アプリ『マチコミ』にておこなっております。

1度ご登録いただくことで、卒業まで継続して受信が可能です。
連絡もれのないよう、ご登録をお願いします。

※登録方法など、詳細につきましては別途配布する資料にてご確認ください。



八王子市立枝松小学校PTA会則

第1章 総則

第1条 (名称)

本会は、八王子市立松枝小学校PTAと称す。

第2条 (事務所)

本会の事務所は、八王子市立松枝小学校（以下「本校」という）内に置く。

第3条 (目的)

本会は、保護者と教職員が力を合わせて、家庭と学校と地域社会における児童の健全な成長発達を図るとともに、会員相互の親睦と向上を目的とする。

第4条 (事業)

本会は、前条の目的を達成するため次の事業を行う。

1. 家庭と学校の間を一層密接にし、児童の健全育成に関する事業
2. 児童の校外生活及び安全等に関する事業
3. 児童の生活環境の整備
4. 会員相互の研修

第2章 会員

第5条 (会員)

本会は、次の会員をもって組織する。

1. 本校に在籍する児童の保護者
2. 本校の教職員

第3章 役員及び監査

第6条 (役員)

本会に次の役員を置く。

1. 会 長 1名
2. 副会長 3名（うち教職員1名）
3. 書 記 3名（うち教職員1名）
4. 会 計 2名

(監査)

監査は2名とし、その選出および就任は役員に準じて行われる。

第7条 (役員を選出)

本会の役員は、役員候補者選出規定に基づき、会員の中から候補者を選出し、総会の承認を得る。ただし、副会長1名は副校長とし、書記1名は教職員から選出する。

第8条 (役員及び監査の任務)

役員及び監査の任務は次のとおりとする。

1. 会長は、本会を代表し、会務を統括し、委員会に指導、助言を行う。
2. 副会長は、会長を補佐し、会長に事故のあるときはその職務を代理する。
3. 書記は、総会、全員委員会及び運営委員会などの議事を記録し、これを公開し、及び保管する。
4. 会計は、総会で決定した予算に基づき、一切の会計事務を処理する。
5. 監査は、会計及び会務の執行状況を監査し、その結果を総会に報告する。

第9条 (相談役及び顧問)

本会は、相談役を置くことができる。

会長は任期終了後、自動的に次年度顧問に就任する。

1. 顧問へ就任の際、児童が本校に在籍しているかどうかは問わない。
2. 顧問は、本部役員会を含む本会の活動に参加することができる。
3. 顧問の任期は次年度会長の任期終了までとする。

第10条 (役員及び監査の任期)

役員及び監査の任期は1年とし、再任を妨げない。

第4章 委員

第11条 (委員)

1. 各学年 から7名(6学年はクラス委員のみ2名)委員を選出する。

クラス委員 2名

校内委員 2名(1～5学年)

校外委員 3名(1～5学年)

2. 教職員から各委員1名を選出する。

第12条 (委員の任期)

委員の任期は1年とし、再任を妨げない。

第5章 機関

第13条 (機関)

本会の目的を達成するため、次の機関を置く。

1. 総 会 (全会員)
2. 全員委員会 (役員及び全委員)
3. 運営委員会 (役員及び正副委員長)
4. 本部役員会 (役員)

5. 委 員 会 （各クラス選出委員及び教職員選出委員）

第14条 （招集及び議長）

機関の招集は会長が行い、議長は各機関において選出する。ただし、委員会の招集については、委員長がこれに代わって行うことができる。

第15条 （議決）

すべての議決は、出席者の過半数によって決し、可否同数のときは議長がこれを決める。

第16条 （総会）

総会は、本会の最高議決機関で、定期総会又は臨時総会とし、全会員で構成する。

第17条 （総会の開催）

定期総会は、年1回、年度始めに開催し、臨時総会は会長が必要と認めたときに開催する。定期総会、臨時総会共に、会長が必要と認めたとき、書面（電磁的記録を含む）による総会を行うことができる。

第18条 （総会の権限）

総会は、次の事項の決定を行う。

1. 本会の運営方針
2. 会務の報告
3. 決算の承認及び予算の審議
4. 会則の改正
5. 役員及び委員等の承認
6. その他必要な事項

第19条 （全員委員会）

全員委員会は、総会に次ぐ議決機関で、役員及び全委員から成り、必要に応じて開催し、次の事項を協議する。

1. 総会に付議する事項
2. 総会で委託された事項
3. 緊急事項
4. その他必要な事項

第20条 （運営委員会）

運営委員会は、本会の執行機関で、役員及び委員会の正副委員長から成り、必要に応じて開催し、本会の業務を処理する。

第21条 （本部役員会）

本部役員会は、会長、副会長、書記、会計から成り、必要に応じて開催し、本会の会務を処理する。

第22条 （委員会）

委員会は、総会の決定に基づき、委員長を中心に役員と連携して、本会の目的を達成するための活動を行う。

第23条 （委員会の種類）

本会に、次の委員会を置く。

1. クラス委員会
2. 校内委員会

3. 校外委員会

第24条 (委員会の任務)

委員会の主な任務は、次のとおりとする。

1. クラス委員会は、各クラスの代表により組織し、会員への連絡や会員からの意見を総括し、会員相互の親睦と向上を目的とした活動を推進する。
2. 校内委員会は、学校の教育活動やPTA活動の様子などを紹介し、それぞれの活動が広く正しく理解されるための活動を推進する。
3. 校外委員会は、ピーポくんの家、地区の交通安全・防犯活動、青少年地区委員会など、児童の校外生活や安全に関する活動を推進する。

第25条 (校長)

校長は、各種の会議に出席し、学校管理及び教育上意見を述べることができる。

第6章 雑則

第26条 (細則)

本会則に定めるもののほか、業務執行上必要な細則は全員委員会で定める。

第7章 付則

- 第27条 本会則は、平成18年4月1日施行
平成24年5月10日改定
平成25年4月1日改定
平成28年5月3日改定
平成29年5月2日改定
令和2年6月26日改定

八王子市立松枝小学校PTA細則

1. 会費規定

- (1) 本会の経費は、会費及びその他の収入をもって充てる。
- (2) 会員は、会費として1世帯につき年額2,000円を負担する。
- (3) 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日までとする。
- (4) 転入者は、転入時に会費を納入する。ただし、3学期の転入の場合は、その年度の会費は徴収しない。
- (5) 転出者については、納入された会費を返還しない。

2. 慶弔規定

- (1) 弔慰金として、会員又は児童の死亡の場合5,000円を支給する。
- (2) 前記のほか、特に必要と認められる場合、本部役員会で協議の上支給する。

3. 役員候補者選出規定

役員候補者の選出は、次の手順で行う。

- ①校内委員会は、役員の内候補及び推薦を全会員から募り、その中から役員候補者を選出する。
- ②立候補者については、2名以上の会員の推薦を必要とする。推薦については、各クラスから1名以上推薦する者を出してもらう方法によることができる。
- ③校内委員会は、役員候補者相互の話し合いを尊重し、役職を決める。
- ④校内委員会は、選出した役員候補者を総会に提案し、承認を得る。

4. 旅費等支給規定

- (1) 会員がPTA会務により本校学区域外に出張するときは、必要に応じて旅費等を支給する。
- (2) 旅費等の支給は、あらかじめ出張者の請求により、会長の承認を受け、会計が支出する。
- (3) 旅費等の種類、支給基準等は、予算の範囲内で役員会にて定める。

5. 委員及び委員会役員選出規定

- (1) 委員及び委員会役員選出は、立候補及び話し合いでの選出を基本とする。ただし、候補が決まらない場合は欠席者を含み抽選やくじ引きにより決定出来る。
- (2) 委員選出で、同一の児童に対し本校PTA委員を2度経験している会員及びPTA本部役員経験者は委員選出の抽選やくじ引きを免除される。
- (3) 委員会役員選出で、同一の児童に対し本校PTA委員を経験している委員は、委員会役員（委員長、副委員長、書記、会計）選出の抽選やくじ引きを免除される。
- (4) 上記（2）（3）で定める「同一の児童に対し本校PTA委員を経験している対象者」が、その委員会の過半数を超えた場合は（2）（3）は無効となる。

6. 付則

- (1) 本細則は、平成18年4月1日施行
令和7年5月18日改定



発行・編集 松枝小学校PTA

平成25年4月 初版 発行

令和8年5月 8版 発行

