

まつきちの会



「活動の手引き」をご一読いただき、本会の活動にご理解とご協力をお願いします。
「まつきちの会 会則」とともに保管をお願いします。

令和 8 年 2 月 発行

まつきちの会

活動の手引き

「まつきちの会」とは、松が谷小学校児童の健やかな成長を願って
“できる時に、できる人が、できることを” 行い運営するボランティア団体です。

《会員区分》

● 運営委員

会の運営を担う。学校の行事で優先席が設けられる等の特典もあり。年会費 500 円

● 一般会員（クラス委員含む）

会の運営する各種活動へ参加協力する。年 3 回以上の活動参加が目安。年会費 1,000 円

● 補助会員

諸事情により活動への参加が難しく、会費によって運営を支える。年会費 2,000 円

《各種協議会》

● 総会

〈構成員〉全会員

本会の最高議決機関であり、全会員をもって構成される。

定期総会：年 1 回（5 月開催）

臨時総会：運営委員が必要と認めた時

会員の 10 分の 1 以上の要請があった場合

● 運営委員会

〈構成員〉全運営委員、教職員 4 名

本会の最高執行機関であり、総会に次ぐ議決機関である。

構成員以外の者の出席および発言は必要により認められる。

開催回数は基本年 5 回とし、時期はその年度による。

● 特別委員会

〈構成員〉正・副学校長、正・副会長、運営委員数名、各クラス 1 名

※運営委員より委員長 1 名選出

運営委員会で必要と認められた時に開催される。

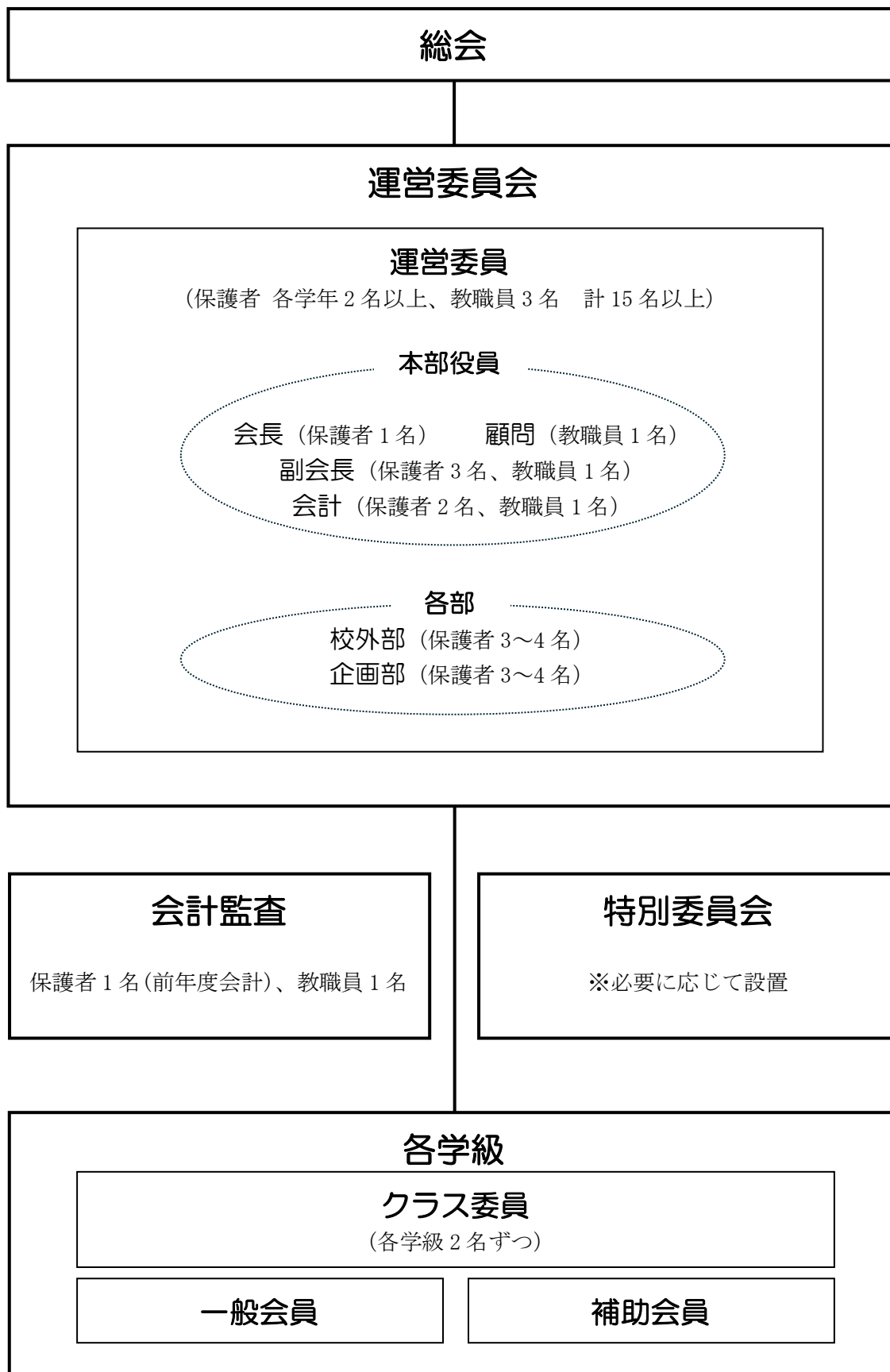
例) 三本松小学校・松が谷小学校の統廃合

● 会計監査

〈構成員〉保護者 1 名（前年度会計担当者）、教職員 1 名

年 1 回会計が取りまとめている会計出納内容を第三者として計算し、チェックする。

まつきちの会 組織図



≪活動内容≫

☆各種会議等の開催時期は年度ごと変動の可能性があります。

★運営委員★

○本部役員 9名（保護者6名、顧問1名、教職員2名）

【会長】 1名（保護者1名）

主な業務：対外会議の出席

- 総会、運営委員会の開催
- 青少年対策地区委員会理事会 出席（年4回：6月、10月、2月、5月）
- 青少年対策松が谷地区委員会 出席（総会年1回：6月、委員会年3回：7月、11月、3月）
- 青少対班活動（地域パトロール、地域音楽祭、地域清掃班、企画担当の班ごとに活動）
- 松が谷小学校運営協議会 出席（年3回：5月、9月、1月）
- 三校合同学校運営協議会 出席（年3回：6月、11月、2月）
- 学校保健委員会 出席（年1回：11月頃）
- 青少対地域清掃 参加（年3回：7月、11月、3月）
- 青少対地域パトロール 参加（年3回：7月、12月、3月）※時期の変動あり
- 運動会来賓対応（年1回：6月）
- 行政への手続き（PTA 保険・資源回収）
- 各部発行のお便りの内容確認・承認
- 地域づくり意見交換会（年1回：9月）

【副会長】 4名（保護者3名、教職員1名） 内2名 パソコン必須

主な業務：会長の補佐・会内の情報の管理

- 会長の補佐・代行
- 運営委員会の司会・レジュメ・議事録の作成・保管
- 総会の司会（年1回：5月）、議事を記録・保管（総会議長団が選出されない場合は、議長・書記を務める）
- 総会資料の作成
- 運営委員日程表の作成・管理
- LINE WORKS の更新
- 朝の交通安全当番の日程表作成
- 教職員紹介の作成
- 『わかば』の発行
- 資源回収関連広報書類作成
- クラス読み聞かせ日程表の作成依頼
- 学校安全ボランティアの登録とりまとめ・腕章の管理（総会后）
- 防災備蓄品の発注・管理
- 次年度役員候補アンケート作成・配布・集計（2月）
- 保護者名札キット準備（3月）
- 保護者と教職員の会「活動の手引き」発行（3月）
- 転入生／新入生用配布物の作成・管理・とりまとめ
- 卒業式、離任式のお花手配
- 会則等、資料内容の変更がある場合の修正、作成
- 各部発行のお便りの内容確認・承認

【会計】 3名（保護者2名、教職員1名） 内1名 パソコン必須

主な業務：会費などの各種出納管理

- PTA 会費集金及び会計事務、支払一般、予算作成・決算処理
- 資源回収収益金の会計事務、支払一般、予算作成・決算処理、回収業者窓口
- 保険手続き、支払い
- 事務用品の補充、印刷機消耗品の発注、学校消耗品の手配
- 漢字検定の支払い
- 松が谷小学校放課後子ども教室推進委員会の出席（年2回：5月、3月）
- 兄弟把握の名簿作成、管理
- 給食費の監査
- 年度末監査
- 次年度会計監査（1名）

○各部 保護者6名以上（本部役員6名以外）※人数は年度ごと変動あり

【校外部】 3～4名（部長1名）※人数は年度ごと変動あり

主な業務：地域との連携活動・安全管理

- 地域へのお便り配布（PTA 関係：年1回）
- 青少対関連配布物の一部掲示・管理・回収（地域清掃お知らせ、青少対通信）
- 一部ポスターの管理・掲示・回収（資源回収・地域音楽祭）
- 青少対活動
 - ・ 青少年対策松が谷地区委員会 出席
（総会 {平日夕方} 年1回：6月、委員会 {地域清掃終了後} 年3回：7月、11月、3月）
 - ・ 地域音楽祭実行委員会 出席（年4回：6月、9月、10月、11月）
 - ・ 地域清掃 参加（年3回 {土または日、午前中}：7月、11月、3月）
 - ・ あいさつ運動
 - ・ 地域音楽祭
→会場校の場合は運営委員全体で、会場校以外の場合は校外部がお手伝いを担当
部長は地域清掃班（地域音楽祭会場校の年は地域音楽祭班も）、他1名は地域音楽祭班か企画班を担当予定（青少対で指名）
- 立札の管理
- 注意ポイントマップ作成、発行（5月、在校生 LINE WORKS 配信・新入生のみ印刷）
- 「ピーポくんの家」の管理（7月、2月、3月）
- 地域関連、または防犯情報等の緊急性のある情報のマチコミメール配信

【企画部】 3～4名（部長1名）

主な業務：各種イベントの企画・運営

- はちビバ地域連絡会 出席（部長、年1回：6月）
- わくわくランドお手伝いとりまとめ（説明会1回：9月）
- ラジオ体操
- 給食試食会の開催
- 焼き芋会企画、運営（年1回：11月頃）
- 漢字検定の実施

【松が谷中学校学校運営協議会】 1名(他役職者が兼任可)

- 松が谷中運営協議会 出席 (年3回:4月、9月、1月)
- 三校合同学校運営協議会 出席 (年3回:6月、11月、2月)
- 学校運営協議会 新任委員研修会 出席 (年1回:6月)
- 松が谷中学校式典参加 (体育祭、合唱祭、卒業式、入学式)

～ 以下はその他に運営委員が担う活動内容です ～

- 運営委員会での議案の提出
- 必要に応じて連絡事項の配信依頼
- 『わかば』原稿作成
- 課外授業の企画・開催 (主担当:企画部) ※R7年度実施なし
- 青少対活動への参加 (地域清掃、地域パトロール、あいさつ運動、地域音楽祭)
- PTA 会費集金後の集計 (主担当:会計)
- 運動会来賓対応 (主に会長)
- 小中学校式典等出席
- 給食試食会の開催 (主担当:企画部、会長は当日挨拶あり)
- 資源回収 (主担当:会計、広報担当:校外部・副会長)

★一般会員★

【クラス委員】 各学級2名

- 朝の読み聞かせの日程表作成 (1年～4年生)
副会長から依頼され次第、一学期に日程の希望調査・調整を行い作成する。
読み聞かせの詳細については依頼時の書類を参照のこと。
- クラスレク
年1回、親睦を目的としたクラスレク (授業時間内で行うもの) を企画し、各クラス担任と連携して実施する。なお、授業の一部として取り入れられる内容 (手話教室など) であれば実施回数の追加検討可能。食べ物を使用する企画は校長先生や副校長先生に要確認。
- 担任の先生へのメッセージカード作成
3学期に子供たちへ担任の先生に向けたメッセージを依頼し、作成する。
依頼方法や作成手順例については各クラス委員へ副会長から依頼時に連絡される。
- ◆ 10年祭 (1/2 成人式) の記念品の購入 (4年生)
四年生・六年生記念品費より 1人350円×児童数分の範囲内
- ◆ 卒業生へのお花贈呈の当日とりまとめ (6年生)
※お花の手配は副会長と共同で行い、贈呈当日のとりまとめを行う。
(事前に配布手順については周知)
- ◆ 卒業記念品の購入 (6年生)
四年生・六年生記念品費より 1人350円×児童数分の範囲内 (予算変動の可能性あり)

※6年生クラス委員は卒業対策委員を兼務する。

※「◆」については必要に応じて追加人員を確保し、これに制限を設けない。

クラス費の使用について

- ・ 1人 150 円（担任の先生も含む） ⇒ 1クラス（児童数+担任の先生）×150 円
- ・ 転入生については、1 学期 150 円、2 学期 100 円、3 学期 50 円
- ・ 使用用途：担任の先生へのメッセージカード等購入（500 円程度）、クラスレク用備品費
- ・ 文房具等プレゼントによる使用は運営委員会で承認を得れば可能。但し不公平感をなくするため、全学年共通で行うことが望ましい。1 人 100 円程度とする。進級に伴い必要なノートやのり・ボンド等の購入が考えられる。校長先生や担任の先生と相談して決める。
- ・ 6 年生の謝恩会にクラス活動費は使用できない（卒業後のため）。
- ・ 茶話会については、参加しない方への不公平感をなくするため、クラス費からの保護者の飲み物代や食べ物代の支出はしない事とする。

～ 以下は一般会員の方が担う活動内容です～

- 会費集金手伝い 年 1 回（6 月） 主担当：会計
- 青少対活動
 - ・ 地域清掃 年 3 回 主担当：校外部
 - ・ 地域パトロール 年 3 回 主担当：校外部
 - ・ あいさつ運動 年 1 回（10・11 月頃） 主担当：校外部
 - ・ 地域音楽祭 年 1 回 主担当：校外部
- わくわくランド 年 1 回（10 月） 主担当：企画部
- 焼き芋大会 年 1 回（11 月頃） 主担当：企画部
- 漢字検定 年 1 回 主担当：企画部
- 運動会お茶手配 主担当：副会長
- 一部立札管理 主担当：校外部
- 資源回収補助 主担当：校外部
- 一部掲示物管理・配布 主担当：校外部
- 朝の交通安全当番（月曜日・木曜日）
- 朝の読み聞かせ活動（1～4 年生 金曜日）

運営委員会からのお知らせ方法

- ・ 運営委員会からのお知らせはお便りと LINE WORKS を主に使用する。
地域関連情報および防犯・防災関係の緊急性のある内容はマチコミメールを活用する。

まつきちの会と地域・諸団体関係図

