



令和3年度
市P協のしおり 3
—地区部会関連—
【部会長校、副部会長校用】

横須賀市PTA協議会

市P協のしおり 3 もくじ

この資料は、令和3年度の部会長校、副部会長校用です。

1. 横須賀市PTA協議会(市P協)とは …………… P1

2. 地区部会長会とは …………… P2

3. 交通費について …………… P3

4. 部会の事務手続き関連 …………… P3

(1)部会補助金の請求・支払いについて

(2)部会補助金の会計報告について

(3)合同研修会事業報告書

5. 部会のとりまとめ役として……………P4

6. LINE works(LW)の登録について ……… P4

◆ 添付書類

書類名	右上番号		提出締切日
部会補助関連書類	-	令和3年度 部会校のみ 提出	-
地区部会事業補助金申請書	B1		令和3年11月末
合同研修会事業報告書	B2		令和4年3月末
地区部会活動事業報告書	B3		
地区部会事業補助金 会計報告書	B4		

1. 横須賀市PTA協議会(市P協)とは -組織と役割-

横須賀市立学校PTA相互の連絡を密にし、本市PTAの健全な発展をはかる為の組織です。

横須賀市を地域ごとに9つの部会に分け、各部会の代表が集まり活動しています。

単位PTA(以下単P)は市P協の下部組織ではありません。市P協会則により、単Pや部会の自主的な活動を尊重し、介入はしません。指針は出しますが、強制力などはありません。

■スローガン ～ PTAは学校の応援団、市P協は単位PTAの応援団 ～

主な活動

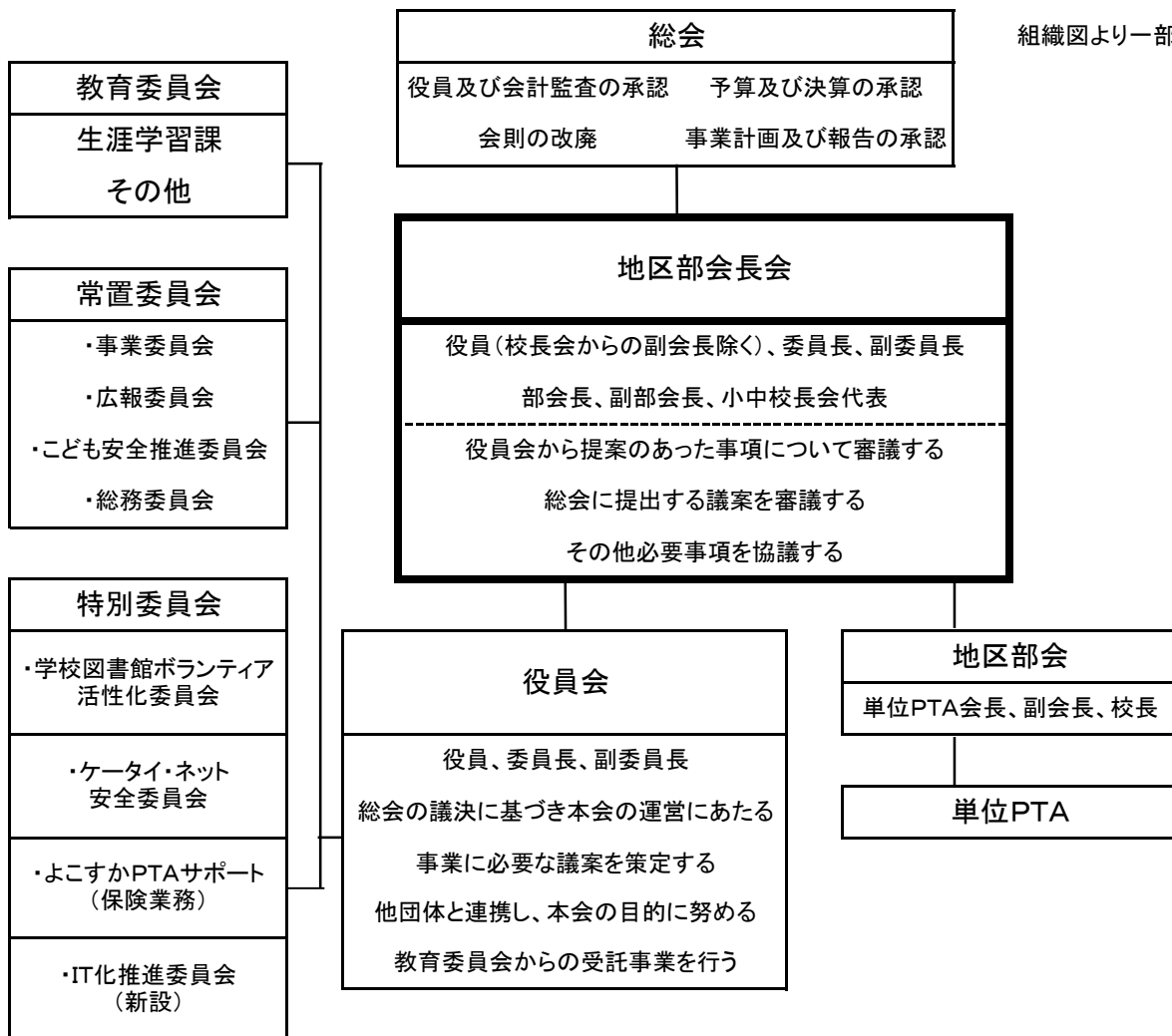
- 親子のコミュニケーションの推進
- 子どもたちの安全を守る活動(ケータイスマホ講習会、こども110番の家活動等)
- PTA会員の研修活動
- スマ楽PTAの推進サポート
- 広報活動、PTA広報紙の技術向上、質の向上
- PTA間の情報交換・連携の場づくり
- 「PTA活動補償制度」「こども110番の家見舞金制度」など保険業務の窓口
- 各小中学校の学校図書館のより良い環境作りとボランティア活動の向上
- 単PのIT化推進、サポート
- 教育委員会との連携
- 県PTA協議会との連携

■用語説明

・市P協…横須賀市PTA協議会	・県P…神奈川県PTA協議会	・市教委…横須賀市教育委員会
・単P…単位PTA(各校PTA)	・日P…日本PTA連絡協議会	
・(地区)部会…市P協の所属市立学校を9地域に分けて活動		

2. 地区部会長会とは

令和3年度
組織図より一部抜粋



1. 地区部会長会の役割

「市P協における議案の審議、決議」

2. 地区部会長会の構成

部会の代表として、部会長1名、副部会長1名の計18名

小・中校長会より各1名。+役員会構成員(校長会除く)

3. 部会長、副部会長の役割

地区部会長会への出席。部会長、副部会長、役員は、各自1票ずつの議決権を持つ。

部会のとりまとめ

意見情報の伝達。部会→市P協 市P協→部会

部会長・事業委員の兼務。副部会長・広報委員の兼務。

4. 地区部会長会の開催

原則奇数月に開催

5. 部会の手続き

年度当初「部会補助の申請」

年度終わり「来年度市P協人事の推薦」「活動報告、会計報告、合同研修会報告」

3. 部会長、副部会長の交通費について

市P協に関係する会議、イベントなどに部会長・副部会長として出席していただいた場合、市P協より交通費をお支払いします。翌年4月にまとめてお支払いいたしますので、各自記録を取っておいてください。

◆自家用車、タクシー代、駐車場代はお支払いできません。自宅と教育会館の往復を公共交通機関にて申請してください。

◆横須賀三浦教育会館以外の活動支払い対象例

部会長： 事業委員会、全市PTA会長会議など

副部会長： 研修会・講習会取材、広報編集会議、広報紙発送作業、広報紙コンクール審査会など

※上記以外にも支払いの対象となる場合がありますので、一通り記録は取っておいて下さい。

◆支払い対象外例: 定期総会、新春のつどい、新年度研修会など

※本日、配付の交通費申請書のご提出をお願いします。(全員)

4. 部会の事務手続き関連

部会長校、副部会長校の両校に配付しますが、ご提出いただくのは、部会に1部です。
pdf及び excel データは、市P協HPからもダウンロードできます。

(1) 部会補助金の請求・支払いについて【書類B1】・・提出期限 11月末

市P協より各部会に活動補助金が出ます。B1の書類にて、事務局まで支払い申請をしてください。

- 補助金の額は、3,000円×所属校数分。
- 原則地区部会の為に使用。
- お支払いは、定期総会以降。
- 締切を一応設けていますが、締切後でもお支払可能なのでご請求ください。

(2) 部会補助金の会計報告について【書類B4】・・提出期限 3月末

- 領収書の添付は不要です。
- 必ず合計が補助金額を上回るようにしてください。

(3) 合同研修会事業報告書【書類B2】・・提出期限 3月末

- 部会内で研修会を開催した場合の報告。
- 合同研修会の記録などを添付。

(4) 地区部会活動事業報告書【書類B3】・・提出期限 3月末

- 部会会議、イベントなどの報告。
- 費用が発生しなかった会議などについても記載のこと。

5. 部会のとりにまとめ役として

①部会内の横の繋がりをお願いします。

- ・部会長は、部会内の全会長の連絡先を把握。
- ・副部会長は、部会内の全副会長の連絡先を把握。

②部会内より、他校の意見を聞きたい、市P協へこんな提案をしたい、などありましたら、地区部会長会でご発言ください。

③地区部会長会で、部会内の意見を聞いてきて欲しいなど依頼する場合がありますので、部会会議など無い場合でも、LINEやメールでご確認ください。

6. LINE Works(LW)の登録について(依頼)

①ネット上のコミュニケーションツール、LWを導入しています。

- ・集まったの会議ができない場合に、ネット上で会議を開催
- ・ある資料に対し、皆さんの意見を募集したり、意見交換をしたい場合 などの用途。

LWはLINEとは別ものなので、アカウントはLW専用を取得するため、プライベートとPTAを切り分けて使用することが可能です。ただしインターフェイスはLINEと同じなので、使いやすいと思います。

②後日、事務局より登録用のメールを送付します。本文内の招待用リンクをクリックして市P協のLINE WORKS に加入してください。(スマホでもPCでも可。一つのアカウントで両方使うことも可です。)

③事務局より承認作業がされ、グループ(役員会グループ、地区部会長会グループ)に登録されるので、それぞれのグループのトークに参加することができます。