

令和6年度 市P協のしおり 3

一部会一

【役員·部会長】

横須賀市PTA協議会

市P協のしおり 3 もくじ

役員·部会長向け

1. 横須賀市PTA協議会(市P協)とは ・・・・・・・	P1
2. 地区部会(部会)とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P2
2-1. 市P協の組織/地区部会(部会)・・・・	P2
2-2.地区部会(部会)の役割 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	Р3
3. 部会補助金について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	Р3
4. 市P協ホームページ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P4

(添付1)部会補助申請書

(添付2)新しい地区部会配布資料

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

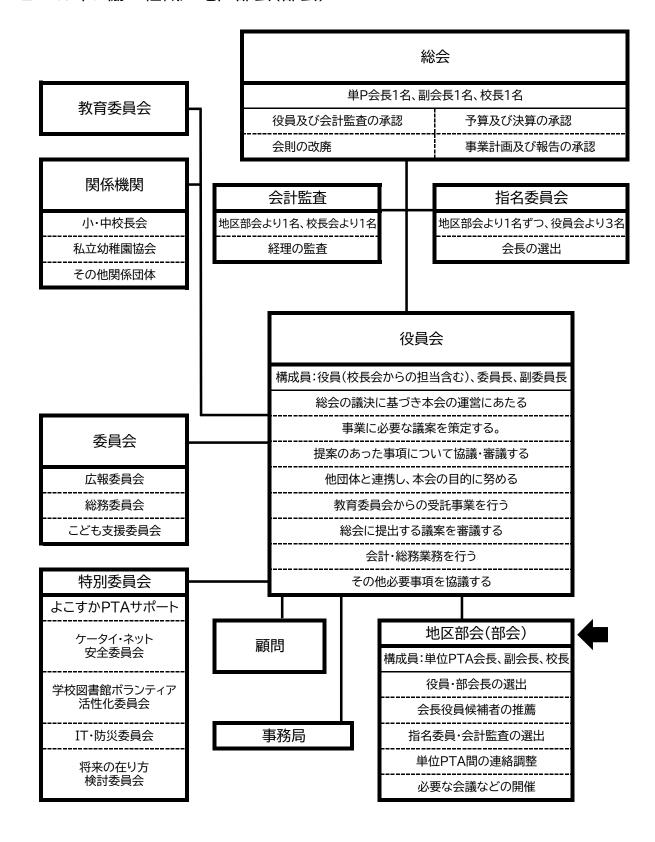
- 親子のコミュニケーションの推進
- 子どもたちの安全を守る活動(ケータイスマホ講習会、こども110番の家活動等)
- PTA会員の研修活動
- スマ楽PTAの推進サポート
- 広報活動、PTA広報紙の技術向上、質の向上
- PTA間の情報交換・連携の場づくり
- ●「PTA活動補償制度」「こども110番の家見舞金制度」「すかサポ24子ども総合保障制度」など保険業務の窓口
- 各小中学校の学校図書館のより良い環境作りとボランティア活動の向上
- 単PのIT化推進、サポート
- 教育委員会との連携
- ■市P協は、令和6年3月31日を持って、神奈川県PTA協議会と日本 PTA 全国協議会を退会しております。

■用語説明

·市P協…横須賀市PTA協議会	·単P···単位PTA(各校PTA)	·市教委···横須賀市教育委員会		
・部会…地区部会と同じ。				

2. 部会(地区部会)とは

2-1. 市P協の組織/地区部会(部会)



2-2. 地区部会(部会)の役割

- ①役員・・市P協と部会との繋がり担当/部会長・・部会の取りまとめ
- ②定例会をする必要はありませんが、必要な時に連絡や打ち合わせができるようにしておいてください。
- ③市P協より、部会の意見をまとめてください、とお願いすることがあります。

※添付資料 新しい地区部会参照

3. 部会への補助金

- (1) 部会への補助金は以下の通りです。
- ①1部会にあたり年5000円まで。
- ②申請できるのは、会議・研修会・スポレクなどの会場代のみです。
- ・ランチもOKですが、会議や情報交換のための、食事無しの時間はしっかりと取ってください。
- ③原則役員会で、申請書&領収書と交換でのお支払いとなりますが、事前に事務局に申請書をメールまたはFAXをお願いします(役員会当日、現金のご用意はできないため)。
- ④最終の役員会が終了してしまった場合や、役員の方が欠席される場合等は、他の方への手渡し、振り 込み対応させていただきますのでご相談ください。
- ④申請にあたっての注意事項
- ・申請は、まとめてでも、単発でも構いません。
- ・まとめて申請する場合は、申請書1枚、領収書添付回数分をお送りください。
- ■領収書は必ず原本のご提出をお願いします。
- ⑤役員会開催日(目安): 5月・6月・7月・9月・11月・1月・3月の第1月曜日(予定)
- ・単発で申請する場合は、開催月の前月の第3週目に市P協必着でお願いします。
- ・まとめて申請する場合は、2月の第3週目に必着でお願いします。

4. 市P協 ホームページ

部会や単Pに向けて、各種情報提供、市P協の指針、など随時更新しています。重要なお知らせや、ぜひ 読んで頂きたい情報などを更新した際には、マチコミでお知らせする場合もありますが、通常は更新の お知らせはしませんので、日々チェックをお願いします。

市P協サイトQRコード



R6年度最終締め切り:市P協必着 R7年2月21日(金)

部会	部会	申請日	: 年	月	日					
部会長名	学	交PTA	役職:			氏	名:			
中華和小本	学校	交PTA	役職:			氏	名:			
申請担当者	携帯番号:		メルア	ド:						
	役員(原則)	※申請	ぐ申請後に開催される役員会で役員にお渡しします。							
支払い方法		携帯番	情帯番号 :							
	役員外手渡し	メルア	メルアド:							
◎原則は役員会で	(原則役員渡し)									
のお支払いです。		銀行名	·支店名		銀	行·信用	金庫			支店
最終役員会でお渡	会でお渡り		·目	普通	· =	経 ・	()
しができない場合	 銀行振り込み	口座番								
のみ、手渡しまたは	政1」旅り込み				ı	ı	ı	ı	.1	
銀行振り込みを選	^{を選}		座名義人							
んでください。										

※メルアドは、市P協からの返信が不達になるのを防ぐため、gmail、icloud、プロバイダーメール等でお願いします。

申請会議・イベント合計回数	回	※回数と同数の領収書(原本)添付が必要です。
合計申請金額	円	

※注意事項

- ●申請できるのは、会議・研修会・スポレクなどの会場代のみです。
- ●ランチをしてもOKですが、会議や情報交換のための、食事無しの時間はしっかりと取ってください。
- ●ひとつの部会、年合計5000円までです。
- ●申請は、まとめてでも、単発でも構いません。
- ●原則役員会当日に、申請書&領収書と交換でのお支払いとなりますが、事前に事務局に申請書をメールまたは FAXをお願いします(役員会当日、現金のご用意はできないため)。
- ●最終の役員会が終了してしまった場合や、役員の方が欠席される場合等は、別の担当の方への手渡し、振り込 み対応させていただきますのでご相談ください。
- ●まとめて申請する場合は、申請書1枚、領収書添付回数分をお送りください。
- ■領収書は必ず原本のご提出をお願いします。
- ◎役員会開催日(目安): 5月·6月·7月·9月·11月·1月·3月の第1月曜日(予定)
- ・単発で申請する場合は、開催月の前月の第3週目に市P協必着でお願いします。
- ・まとめて申請する場合は、2月の第3週目に必着でお願いします。

●市P協使用欄

受付日	方法		支払日	
-----	----	--	-----	--

領収書添付用紙	(枚目/	枚中)
	(100	1人丁/

※領収書は必ず原本の添付をお願いします。

	T			7	
開催日	年	月	日		
開催場所					
開催目的	会議/研修会	・イベン	ント(スポレクな	ど)()
領収書添付欄	•				



コロナ以前に行っていた活動例 (一部会の場合) - 5月: 総会、新旧歓送迎会 - 6月: 教育視察(近隣の公共施設、工場等の見学) - 9月: 合同研修会準備会 - 10月: 合同研修会各書類の提出等 - 12月: 合同研修会 - 1月: 合同研修会及省会 - 合同研修会及分科会記録集(300部)配布 - 2月: 女性副会長の会 - 3月: 新旧会長副会長の会 - その他: 追浜地区地域運営協議会、田浦地区地域運営協議会

地区部会の再定義 市Pは単位PTAの応援団 地区部会は単位PTAの良き隣人 地域部会は単位PTAの良き隣人 義務・責務ではなく、緩やかな横のつながり。 地域の特徴を理解し、同じ悩みを共有できる単位PTA。 必要最小限の労務を提供する。 共助を基本とした関係。 単位PTAの継続性、永続性をフォローする。 地域等、外部団体への労務提供の負担を分配する。



部会内の役割

- - 市P協役員会に出席
 - 部会と市P協役冒会の橋渡し役
- 部会長
 - 部会のまとめ役
 - 必要に応じて部会会議、情報交換会等の開催
- - 部会長を補佐
 - 副会長のつながりと取りまとめ。必要に応じて副会長会議の開催等

- 部会として金銭を扱う場合は実務あり
- 兼務可
- 指名委員
 - 年度に一度、市P協の指名委員会に出席
- ✓ 輪番表を再構築するかは、各部会の判断による。
- ✓ 部会長、副部会長の実務は必要に応じて追加できるが最小限を心がける。

モデルケース A部会

- 前年度までにあった部会の繰越金を各校に返還して清算。
- 総会、会計報告、定例会は無し。
- 集まった時のお茶、お菓子等は無し。
- 市P協総会、全市PTA会長会議等で顔合わせ。
- ▶ 次第、議事録等は電子配信により配布する。
- ► たまに部会長から「最近、何か困りごとありますか?」等の LINE等での問いかけ。
- LINE等で出てきた質問に対して、他校からの事例紹介等の意
- ▶ 必要に応じて、部会長・副部会長の呼びかけで近隣のコミュニ ティセンター会議室にて、情報交換会を行う。
- 情報交換会で残った疑問を市P役員が役員会にて相談、そして 地区部会にフィードバック。

部会の分担金をどうするか・・?

残すメリット

- できる活動が増える。

残すデメリット

- 予算案・予算報告、会計、会 計監査等が必要になる→総会 が必要になる。
- ▶ 予算の過不足が活動の足かせ になる事がある。

従来からある問題点

- 学校規模による不公平感
- 一律ゆえに活動も一律になり、印刷物をどうするかの検討が必要。個別に活動を取捨選択しにく

廃止するメリット

- 申刷代、会場費その他が支出 ⇒ 会計処理が不要→総会を省略できる。
 - 行事を行う場合、参加したい学校だけ 参加でき、規模等による負担の調整が できる。

- 部会が集まって会議等を行う場合は、 近隣のコミュニティセンター等を使用 し、会場費は市P協より実費精算をう けられる。清算は市P役員が役員会に
- 学校施設を使用する場合はPとT双方の 負担軽減を考える。

モデルケース B部会

- 年度終わりに会計報告と活動報告の紙面総会を行う。
- 会場費は市P協より実費精算。各校分担金より、印刷代、お茶等を 支出する。
- 各校4役と校長が集まり顔合わせと活動計画の確認を兼ねた年度
- LINE等を使用し、会長グループ、副会長グループ等を作成。
- 会費は繰越金もあり、減額した分担金を各校から徴収。
- 各単位PTAの常置委員会から任意参加の情報交換会を年に一回 開催する。議事録等は負担をなるべく減らす様にする。
- LINE等上、または必要に応じて交換会にて、情報交換を行う。
- 情報交換会で残った疑問を市P役員が役員会にて相談、そして地区 部会にフィードバック。

こんな事もできるかも?

- 希望する地区部会内の単位PTA合同で、講習会・講演会の 企画。
- 中学校区合同でイベント。
- 他の地区部会との交流会。
- 部会内で広報誌を持ち寄り情報交換会

市P協からの地区部会への補助

- コミュニティセンター等会議室の使用料(各部会年間5,000円 を上限とし、領収書と交換)
- 家庭教育学級補助金も利用可(部会としての申請は不可。代表 校名で申請する必要。)

To Do (やることリスト)

- LINE GROUPの制作(会長、副会長、全体など)
- 顔合わせ
- 部会の方針決定
 - 今後の分担金をどうするか。
 - 繰越金をどうするか。
 - 輪番をどうするか。
 - 総会を開催するか。
 - 部会会議・合同研修会をどうするか。 地区部会会議
- LINE上での情報交換会
- 情報交換会の開催 年度内の適当な時期に

- ▶ 次年度会長副会長をLINE GROUPに招待
- 各輪番校による引継ぎ

年度末までに

豆知識: LINEWORKSって? ■ LINEを踏襲した操作方法。 ■ LINEとは別のアカウントが作れる。 ■ 複数のアカウントが持てる。 ■ PCでも使える。 ■ 完全無料。 ■ PTA内での連絡をLINEWORKSで行えば、LINEのアカウント を公開せずに同様のコミュニケーションが取れる。