

# P T A 役員・会計監査の紹介

P T Aの仕事は、和やかな雰囲気の中「自分たちが出来る時に出来ることをする」をモットーに行われています。

今回は、P T A役員・会計監査の仕事を少しでも知っていただき、皆様にP T A活動をより身近に感じて頂きたいと思い、簡単ではありますが仕事内容をご紹介致します。

((P T A役員))

◎P T A会長・・P T Aのとりまとめ（連絡、調整、判断、問題発生時の対応、指示）  
渉外（地域の方々や中学校との連携。各種会議出席）

◎P T A副会長・・会長補佐（会長代理として会議への出席等）、P T A実務とりまとめ

◎書記・・P T A活動に必要な資料（P T A総会や実行委員会の資料等）の作成。

ワードやエクセルが使いなくても、打ち込みが出来る方であれば作業可能です。  
（今までの資料があります。）

◎会計・・会計管理、収支活動報告書作成

((会計監査))

◎会計からの収支活動報告書を確認。適正であることの証明。

(P T A役員からのコメント)

- ・会議等の出席は絶対ではありません。役員同士都合をつけあって、出席しています。
- ・自宅で出来る作業もあるので、自分の空いた時間に仕事を進めることもできます。
- ・随時業務の見直し改善を行っており、役員の業務軽減にも取り組んでいます。
- ・仕事を分担出来るよう会長を2人制にするなど役員増員等をし、各役員が無理なく活動出来るよう配慮されています。

やってみたらこんなことがよかった！

- 役員になる事で学校側とのコミュニケーションが増え、自分の子供の様子がよく見えます。
- いろいろな保護者・児童と仲良くなれます。もちろん教職員の方々とも！  
またさまざまな意見なども聞けます。

