



# 田口山小学校 P T A のしおり

枚方市立田口山小学校 P T A

2026年1月発行

## 目次

1. はじめに.....	3
2. 田口山小学校 P T A について .....	4
P T A 活動方針 .....	4
P T A 会費 .....	5
会議体について .....	5
3. 本部役員の活動について .....	6
構成員 .....	6
活動内容 .....	6
本部役員特典 .....	7
4. 会計監査.....	7
活動内容.....	7
活動人数.....	7
5. 委員の活動について .....	8
6 年生卒業対応委員 .....	8
活動内容.....	8
活動人数.....	8
いきいき広場委員 .....	9
活動内容.....	9
活動人数.....	9
地域活動委員 .....	10
活動内容.....	10
活動人数.....	10
広報 .....	11
活動内容.....	11
活動人数.....	11
5. 役員・委員の選出について .....	12
本部役員・委員の選出の流れ .....	12
本部役員・委員の免除対象について .....	12
6. 入会／退会について.....	13
入会するには？ .....	13
退会するには？ .....	13
7. 皆さまに知っておいていただきたいこと .....	14
PTA 保険について .....	14
PTA 総合補償制度.....	14
団体個人情報漏洩補償制度.....	14
登下校時の子ども見守り活動について .....	15

## 1. はじめに

### PTA って何かな？

PTA とは  
Parents（保護者）、Teacher（先生）、Association（組織）  
の略です。

保護者と先生と地域が連携し、子ども達の環境をより良くすることを目指し、  
何か出来ることがないかと考え、活動を行う集まりです。

PTA の加入は自由意志です。

PTA の活動は忙しく、拘束時間も多そうだと思いませんか？  
そんなことはありません。

子ども達のために「できる人が」「できる時に」「できる範囲で」で大丈夫です。  
多様なライフスタイルでも参加しやすい PTA を目指します。

多くの地域の方が、子ども達の安全を見守ったり、楽しい企画を実施したりと、  
子ども達の生活を支えてくれています。

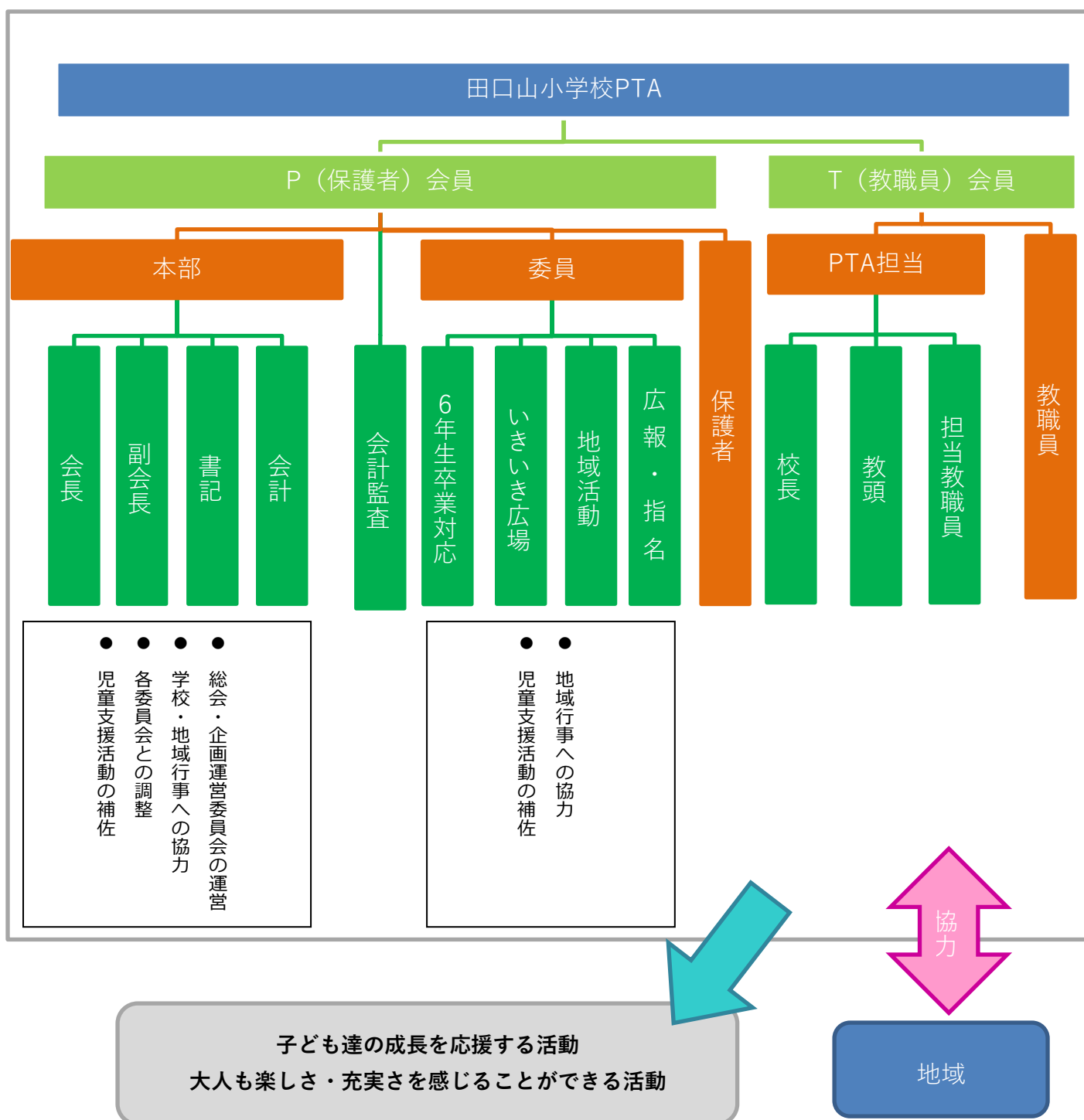
私たちも、保護者として、「できる人が」「できる時に」「できる範囲で」  
活動に参加できればと思っております。

子どもたちの笑顔が見たい！  
子どもの6年間を一緒に楽しみたい！  
そんな気持ちが田口山小学校 PTA を支えます。

「PTA って何をしているのかな」「なんだか大変そう・・・」そんな疑問や不安を解消しようと、  
このPTAのしおりを作成しました。



## 2. 田口山小学校 P T A について



### P T A 活動方針

- 保護者・教職員が地域の方と協力して活動を行い、子ども達の健やかな成長のために努力します。
- 校内外の安全確保とよりよい環境づくりのために、学校および地域とともに協力して活動を行います。
- 全会員が気持ちよく活動に参加できるように工夫します。
- 「気軽に」参加や支援ができるように、広く仕事を分担し、協力し合います。

## PTA 会費

PTA は皆さまの会費で運営し、活動しています。会費は、1 家庭年間 3 3 0 0 円（3 0 0 円×1 1 か月）となります。学校の指定する日に、学校徴収金と共に銀行口座より引き落とされます。

使途の詳細については、2 月ごろに配布される年度末頃の決算報告書をご確認ください。

※毎年、会計監査人を選任し、学校の会計担当の方とともに適正に会費が運用されていることを確認しています。

### 《PTA 会費の主な使い道》

- ・ PTA 運営費（卒業式等学校行事関連費、印刷機リース費用やインク代等関連費、コピー用紙や事務用品の購入費など）
- ・ 委員活動費（6 年生卒業記念品費など）

※会員数等により会費は変動する場合があります。同時に、費用面から運営内容や活動内容の見直しを行うこともあります。

## 会議体について

会議体	内容	メンバー	開催頻度
総会	・ P T A の最高議決機関 ・ 年間計画、予算の審議、決算報告書の承認、規約の改正、その他重要事項の決議 ・ フォームなどを活用した書面総会	PTA 全会員	原則 2 回/年
企画運営委員会	・ PTA 活動を企画し、執行する機関 ・ 本部役員、各委員から提出された案件、総会への提出案件の審議など ・ 規約、総会の決定事項を執行する ・ 必要に応じて臨時で開催する事もあります ・ 対面やオンラインなどを活用して会議を開催している	・ 本部役員 ・ 校長 ・ 教頭 ・ 担当教職員	年 3 回程度

### 3. 本部役員の活動について

#### 構成員

- 会長 : 1 名
- 書記 : 2 名
- 副会長 : 2 名
- 会計 : 2 名



#### 活動内容

本部役員の活動内容は表の通りです。しかし、本部役員も「できる人ができることをやる」を基本に、無理な時は、時間やスキルを持ち寄り、助け合いながら活動しています。

役職	活動内容	活動頻度
全員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総会、企画運営委員会での決議事項の執行における企画立案、その他案件対応、推進など</li> <li>・運動会当日のお手伝い</li> <li>・校区まつりの前日準備、当日のお手伝い</li> </ul>	随時 (LINE、Zoom 活用) 年 1 回 年 1、2 回
会長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・PTA 本部全体を統括</li> <li>・PTA 発行書類内容の確認</li> <li>・地域団体の会議に出席し、相互の連携・調整 (コミュニティ会議、校区まつり委員会、防災委員など)</li> <li>・学校運営協議会への出席</li> </ul>	随時 随時 月 1、2 回程度 年数回
副会長 (学校担当)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校行事に関する協議、調整</li> <li>・総会、運営委員会の司会進行</li> <li>・役員、委員選出の進行</li> </ul>	随時 年 3 回程度 9 月～1 月間で随時
副会長 (委員担当)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委員全体の窓口</li> <li>・地域の協議、交流に参加 (いきいき企画運営委員会など)</li> </ul>	随時 月 1 回程度
書記	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企画運営委員会の資料作成</li> <li>・新入生/転入生用資料作成、配布準備</li> <li>・本部発行のお便りやメールの作成</li> <li>・PTA 管理台帳の管理</li> <li>・総会資料作成</li> </ul>	年 3 回程度 随時 随時 随時 年 2 回
会計	<ul style="list-style-type: none"> <li>・PTA 会費の管理</li> <li>・備品の発注、管理</li> <li>・団体保険の手続き</li> <li>・予算案作成</li> <li>・決算、決算報告書作成、決算報告</li> </ul>	随時 随時 年 1 回 年 1 回 年 1 回

## 本部役員特典

---

PTA 本部役員になっていただいた方には、以下の特典が付与されます。

●特典① 卒業式優先入場（退会経験のない方で、現本部役員または本部役員経験者対象）

卒業するお子様の該当年度に利用可能です。全てのお子様で利用可能です。各家庭1名が通常入場の前に、優先して入場することができます。また、来賓席と教職員席の横に用意されている優先席に座ることができます。

●特典② 運動会役員席（現本部役員、現会計監査及びその家族対象）

テントの下に設けている役員席に座って運動会を観覧することができます。

●特典③ 特別参観（現本部役員対象）

年1回、授業参観とは別に子供たちの授業風景を見ることができる参観日に参加することができます。

※本部役員特典の内容については年度毎で学校側と相談することにより決定するため上記内容と異なる場合があります。

## 4. 会計監査

---

### 活動内容

●会計処理と活動内容の監査（年3回）

予算案、中間決算、本決算が適正であるか監査し、問題があれば指摘して、会計に修正を求めます。

●運動会当日のお手伝い（年1回）

運動会当日、本部役員と一緒に受付、誘導、見守りなどのお手伝いを行います。そのため、本部役員同様に運動会役員席を使用することができます。

### 活動人数

2名

## 5. 委員の活動について

今までの「1年間やらないといけない」、「正・副を決めないといけない」委員を廃止し、イベント毎に、その日だけ協力していただければよい委員活動に変更いたしました。また、地域の団体の方とも相談し、PTA 活動内容を見直し、削減しました。

PTA 会員の皆さまが参加しやすい活動を考えております。実施していただける人が定員を満たない場合、イベントの縮小や PTA 便りの発行、記念品の配布が困難になります。皆さま 1 人 1 人の力を合わせて子どもたちを支えていきましょう。皆さまのご協力よろしくお願いいたします。

## 6 年生卒業対応委員

卒業生をお祝いし、先生への感謝の気持ちを伝えます。

### 活動内容

#### ●卒業記念品の手配、配布（10 月～2 月で実施）

- ・ 1 人当たりの予算と前年度を参考にカタログから記念品を決定し、発注する。
- ・ 委員間では、主に LINE を活用して話し合いをする。
- ・ 届いた卒業記念品を確認し、当日卒業記念品を配布する準備をする。

#### ●メッセージアルバムの作成（1 月～2 月で実施）

- ・ メッセージアルバムの材料を準備する。（1 日程度）
- ・ 購入した材料でメッセージアルバムを作成する。（1 日程度）

#### 【年間スケジュール】

10 月	11 月	12 月	1 月	2 月
卒業記念品の話し合い	卒業記念品の発注	卒業記念品の納品確認	メッセージアルバムの準備	・ 卒業記念品の準備 ・ メッセージアルバムの作成

### 活動人数

卒業生の保護者 4 人程度

※主に、1 年生から 5 年生までの 5 年間、委員経験をされておらず、6 年生でも他の委員を担当しなかった保護者の方に、お引き受けしていただきたいと思っております。

※こちらの委員については、人数が集まらなければ、その年度は廃止し、卒業記念品のみ、本部役員にて準備いたします。



## いきいき広場委員

多種多様な体験を通して子ども達の「生きる力」を育む活動をしている「いきいき広場」をサポートします。

### 活動内容

#### ●田口山校区「いきいきどっとカモン」のお手伝い（年間7回程度、土曜日午前中）

（協力地域団体：民生委員、青少年を守る会、お父さんの会、えぶろんクラブ、地域コミュニティなど）

- ・いきいきどっとカモンのイベントのうち、地域の方だけでは活動人数が足りないイベントに参加し、イベントのお手伝いをする。
- ・1人3イベント程度、お手伝いしていただきます。
- ・お手伝いが必要な人数は、イベントによって異なります。
- ・担当決めは、LINEを使用して副会長と相談し、決定します。
- ・どのイベントも子どもとの参加が可能です。また、未就学児の子も参加可能です。  
（ただし、参加費を徴収するイベントもあります。参加されるお子様は、未就学児のお子様含めて、参加費が必要になります）
- ・活動時間は、イベントにもよりますが、10時～12時です。
- ・お手伝いするイベントの内容は、その年によって変更があります。

#### 【年間スケジュール】

6月	7月	8月	10月	12月	1月	3月
ちりめんモンスターをさがせ	水でっぼう	わんこそうめん	芋ほり	クリスマス会	餅つき	お楽しみ会

※こちらは、あくまで令和7年度の日程を参考にしたスケジュールとなります。

### 活動人数

20人程度

わんこそうめん



芋ほり



お楽しみ会



クリスマス会



水でっぼう



## 地域活動委員

地域社会への貢献を深め、学校と保護者の連携を強化する地域の方主催の活動をサポートします。

### 活動内容

下記の地域活動全てのお手伝いを行います。

●田口山校区まつりのお手伝い（11月上旬の日曜日1日、8時30分から16時ぐらいまで）

（協力地域団体：地域コミュニティなど）

- ・校区まつり当日のチケット販売、PTAブースのお手伝いをする。
- ・PTAブースで何をするかは、その年度のPTA本部が決める。
- ・前半（8:30～13:00）、後半（13:00～16:00）に分かれて、どちらかの時間帯で活動する。
- ・担当決めは、LINEを使用して副会長と相談し、決定する。

●献血活動のお手伝い（5月下旬の日曜日1日、10時から16時ぐらいまで）

（協力地域団体：田口山校区福祉委員会）

- ・献血活動当日のティッシュ配りや車に乗ってのアナウンスのお手伝いをする。
- ・前半（10:00～12:00）、後半（13:00～16:00）で活動する。その時に応じて、前半・後半で分かれるか1日中行うかを決定する。

【年間スケジュール】

5 月	11 月
献血活動	校区まつり

### 活動人数

10人程度



校区まつり

# 広報

学校や子どもに関する情報の発信をします。

## 活動内容

- 広報誌「たのくちやま PTA だより」の作成（6月頃、2月頃の年2回発行）
  - ・教頭先生に依頼し、誌面内容と写真を提供してもらい、作成し、発行する。
  - ・運動会にて写真を撮影し、広報誌に使用する。
  - ・データで配信する
- 学年だよりの作成（3月頃の年1回発行）
  - ・子どもに書いてもらう学年だよりの全学年共通タイトルを決める。
  - ・担任の先生に依頼し、用紙を配布し、子どもが書いてくれたものを回収する。
  - ・集めたものを学年ごとに1枚の紙面にする。
  - ・データで配信する。

### 【年間スケジュール】

4月	5月	6月	1月	2月	3月
広報誌面の内容を教頭先生と相談しながら決定	広報誌の写真、文章などを依頼、作成	広報誌発行	教頭先生に確認を取りながら広報誌作成	・広報誌発行 ・学年だより作成	学年だより発行

## 活動人数

各学年2名（全12名）



広報誌

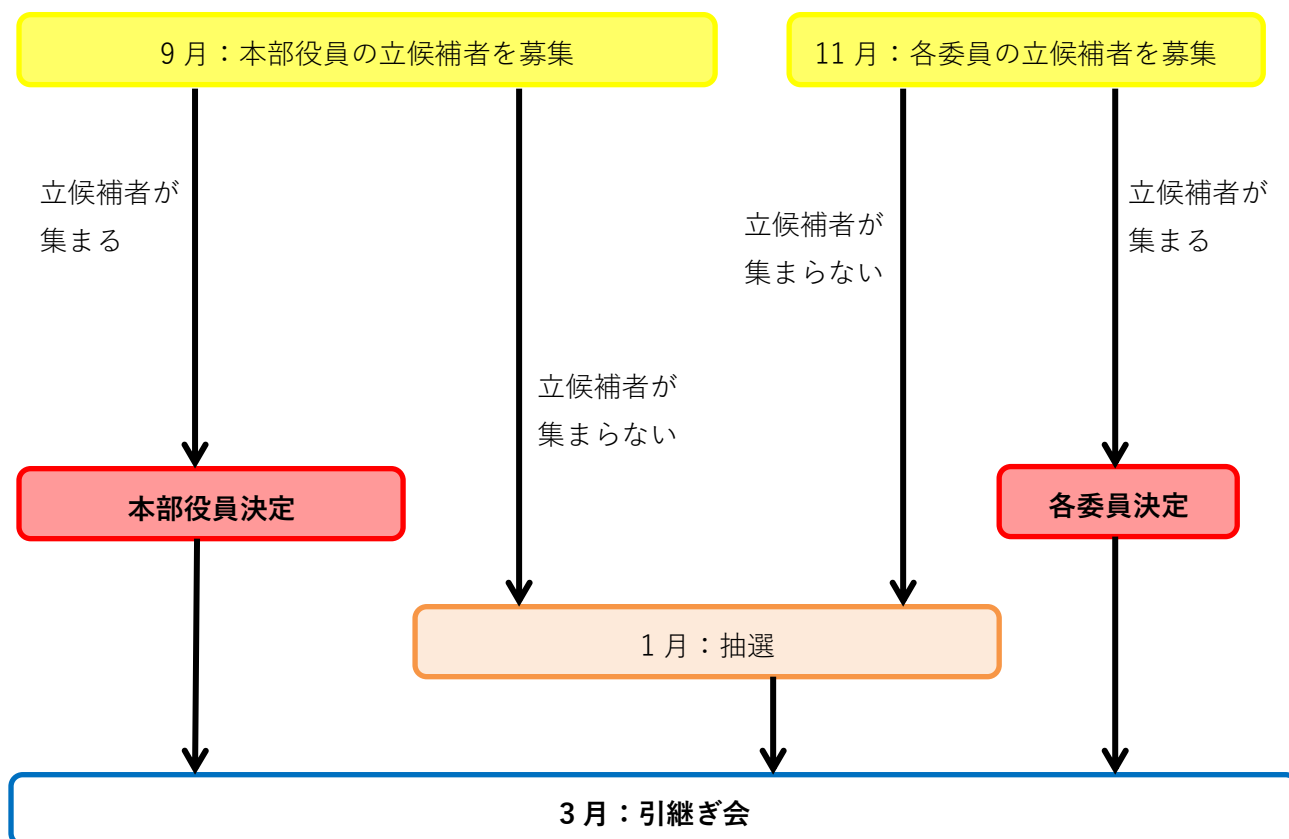


学年だより（名前削除済）

## 5. 役員・委員の選出について

会員の皆さまには「ひとりー委員」という皆さまのご協力により、PTAの活動を支えていただいております。様々なご事情により、活動できるか不安な方もいらっしゃるかもしれませんが「できるときに、できることを」助け合えるように心がけております。何卒、ご協力よろしくお願いいたします。

### 本部役員・委員の選出の流れ



### 本部役員・委員の免除対象について

下記の条件に該当する方は、本部役員、委員の免除となります。

- ①本部役員経験者
- ②募集年度の4月1日に3歳未満のお子様がいる保護者
- ③募集時、妊娠中
- ④募集時、闘病中
- ⑤母国語の関係で日本語での意思疎通が難しい保護者

## 6. 入会／退会について

入会、退会については、随時受付しております。入退会の方法については、下記をご確認ください。

また、年度途中の自己都合による退会の場合は、納入済みの会費の返金対応はございませんのでご注意ください。

※転居等による転出の場合は、未経過月分の会費を計算し、学校経由で返金いたします。

### 入会するには？

●新入生（転入生）の保護者・・・新入生説明会時（転入後）に、田口山小 PTA に関する資料と一緒に、入会に関する資料を配布いたします。その資料に従い、「入会届兼個人情報取得に関する同意書」を提出していただければご入会いただけます。

転入の場合は、当年度の残月分の会費を計算し、学校の徴収金と一緒に請求いたします（時期は学校と調整のうえ別途ご連絡します）。

●入会希望の保護者・・・非加入の方や退会をされた方でも、「入会届兼個人情報取得に関する同意書」を提出していただければ、再度ご入会いただけます。

下記のリンクまたは QR コードを読み込み、質問事項に回答のうえ、送信を押してください。PTA 本部で内容確認後、入会完了となります。

年度途中で入会いただく場合は、当年度の残月分の会費を計算し、学校の徴収金と一緒に請求いたします（時期は学校と調整のうえ別途ご連絡します）。

#### 【入会届のリンク】

<https://forms.gle/WV7jx2hVLXnNSs6Y6>

#### 【入会届の QR コード】



### 退会するには？

退会をご希望される場合は、3 月末までに P T A 本部メール（[tanokuchiyama0620@gmail.com](mailto:tanokuchiyama0620@gmail.com)）にお子様の学年、クラス、氏名、退会理由（回答していただける方のみ）、退会希望の旨をメールに記載し、ご連絡をお願いいたします。内容確認後、「退会届」を添付して PTA 本部より返信いたします。送付された「退会届」に必要事項をご記入し、メールに添付して送信するか、担任の先生まで「退会届」の提出をお願いいたします。担任の先生に渡す場合は、メールにて退会届を提出したご連絡をお願いいたします。内容確認後、退会となります。もし、印刷環境がなくメールで受け取った退会届に記入できない場合は、その旨を PTA 本部にご連絡ください。担任の先生を通して退会届をお渡しいたします。

退会した場合、退会翌年度からの会費は徴収されません。

※転居等による転出の場合は、転出された時点で自動退会となります。会費の返金については、本ページ冒頭記載のとおりです。

## 7. 皆さまに知っておいていただきたいこと

### PTA 保険について

万が一の事態に備えて、団体保険に加入しております。事故の内容によっては対象外のこともありますので、PTA 活動中に何かありましたら、PTA 本部までご連絡ください。

#### PTA 総合補償制度

●PTA 活動中（自宅からの往復途上を含みます）において、急激かつ偶然な外来の事故によりおケガをされた場合の補償です。

【例】校区まつりに PTA 会員の保護者が出場して転倒、アキレス腱を切ってしまい入院 3 日間通院 12 日間のケガを負ってしまった。

●PTA 活動の遂行に起因して生じた偶然の事故により、他人の身体に障害を与えた場合、又は 他人の財物を損壊した場合の補償です。

【例】PTA 行事で使用するために学校より借用した用具や楽器を誤って壊してしまった。

< 保険の対象 >

児童および父母会員、教師会員、参加が事前に認められている方。

本部・委員会・サポーターズ・有志団体主催の行事に参加中・お手伝いの最中・ その行き帰り。

#### 団体個人情報漏洩補償制度

●PTA 活動を推進するために必要とされる個人情報の取得や利用、管理については PTA 規約に「個人情報取扱規則」を定め、適正に運用します。万が一の事態に備えて、個人情報漏えい補償制度に加入しています

【事故例】

PTA 所有のパソコンを作業中、ウィルスが混入。PTA 会員の個人情報が 漏えいしたことによる損害賠償責任を負うと同時に不正プログラムの除去費用 が発生した。



## 登下校時の子ども見守り活動について

地域のボランティアの方たちで構成されている「見守り隊」の方たちが、毎日、登下校の時間帯に主要地点に立ち、「おはよう」「お帰り」などの声かけをしながら、子どもたちの成長と安全を見守ってくれています。保護者としても子どもたちの安全安心な登下校をできる範囲で見守っていきたいと思っており、下記のようなご協力をお願いします。

・「できる日」で、ご自宅の玄関先やご自宅周辺・通勤の合間など「できる場所」で、子ども達の登校時間帯に、子どもたちを見守る

※実施していただく際は、首から名札をさげてください

※いつ活動するかなど特に誰かに連絡する必要はありません

・オレンジ色ベストを着用した「見守り隊」の方を見かけた場合には、あいさつをする





このしおりは、「田口山小 PTA」の仕組みや活動を、  
ご理解いただくために作成しました。

この PTA を身近に感じていただき、児童たちの学校生活をより楽しく実りのあるものにするために、  
活用していただければ幸いです。

「できる人ができる時にできることを」していきましょう。

ご協力よろしくお願いします。

ご意見・ご要望などございましたら

[tanokuchiyama0620@gmail.com](mailto:tanokuchiyama0620@gmail.com) までご連絡ください。