

活動まにゅある

WHY



令和2年度

東北生活文化大学高等学校会
父 母 教 師 会

令和２年度版 活動まにゅあるの刊行について

「活動まにゅある」は、PTAの活性化を図ることを目的に平成１９年度の運営委員の皆さんのご協力をいただき発刊されました。内容は、まだまだ不十分なところもあるかと思いますが、新しく委員になられた皆さんに少しでもお役に立てればと思っています。

なお、マニュアルは、あくまでも参考書です。決して新しい意見を否定したり活動を制限したりするものではありません。その時々ニーズによって当然変わっていかねばならないものと思っています。今後、活動を進めていくなかで「ここはこんなふうにしたほうがいい」、「こんな資料があったら最高」など、お気づきの点がありましたらお気軽にご提案ください。

そして、将来に向けてマニュアルを引き継いでいくなかで、PTA活動の活性化へとつながり、子どもたちを取り巻く環境が素晴らしいものになることを願いつつ、マニュアルの表紙とともに新しい活動の扉を開きたいと思います。

令和２年４月

東北生活文化大学高校父母教師会 運営委員会一同

目 次

PTAのしくみ

１ 東北生活文化大高校の概要	2
２ 東北生活文化大高校父母教師会の概要	3

活動の手引き

１ 会議及び組織	4
２ 本部役員の職務	6
３ 委員会のしごと	8
４ 委員の選出方法	10
５ 印刷物の印刷と配布方法	11
９ 会場の確保の方法	12
10 委員会の進め方	13
11 その他	15
①研修・茶話会のテーマ例	15
②各種報告用紙等	16～20

＝ 東北生活文化大高校の概要

本校は、学校法人三島学園に属しており、東北生活文化大学、東北生活文化大学短期大学部、東北生活文化大学高等学校、ますみ幼稚園、ますみ保育園の五つの教育機関を備えた総合学園です。

明治 33 年三島駒治先生が東北法律学校、明治 36 年三島駒治・よし両先生が東北女子職業学校の開校を礎に、時代の要請と地域の期待に応えて改革を重ね、現在の構成へと発展してきました。仙台市の中心部に誕生した学園ですが、規模拡大に伴って昭和 49 年大学、短大、高校は現在の泉区虹の丘に移転し、太白区向山にある幼稚園、保育園と二つのキャンパスを形成しております。激動の 20 世紀中を歩んだ百有余年ですが、創設者三島駒治・よし夫妻の「励み、謹み、慈み」の教訓のもと、地域に根ざし親しまれた学園として創立 120 周年を迎えております。

高校は、普通科（未来創造（3 年生は総合教養・生活文化）・進学・特別進学・保育コース）と商業科（進学ライセンス・情報ビジネスコース）と美術・デザイン科にて構成され、校地面積が実に東京ドーム四つ分に匹敵する 10 万 9000 平方メートルの広さです。高等学校は、平成 15 年度より男女共学校となり、令和 2 年度は 1,100 名を越える生徒が在籍しております。卒業生は 3 万名を越え、全国各界で活躍しています。

学校長 佐藤 富夫先生の指導の下、生徒一人ひとりの多様な個性・特性を尊重し、心に迫る教育・学校づくりを合言葉として、教職員と生徒が一体となり、和気あいあいと教育活動を展開しており、また、各保護者や P T A 活動及び、地域や各種団体と連携を大切にし、地域に根ざした高校として、最近では、メディアでも取り上げられる機会が多くなっております。

“生徒一人ひとりを大切にする教育”・“人間力をはぐくむ教育”は本校ならではの特色といえます。

＝ 東北生活文化大高校父母教師会の概要

☆通称PTAの名称

P・・・Parents（保護者のみなさん）

T・・・Teachers（先生方）

A・・・Association（会）

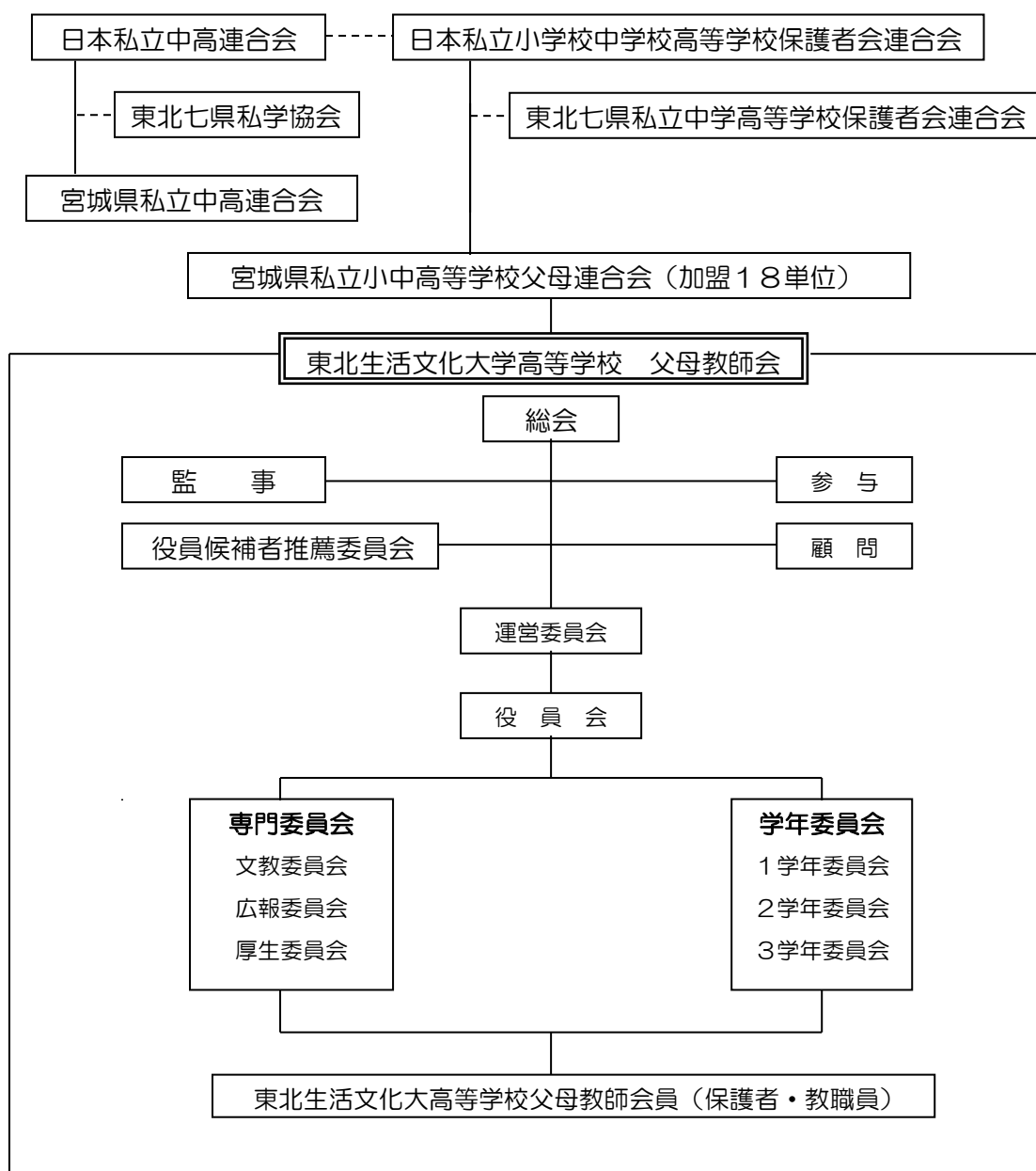
の頭文字で、直訳すれば「父母（保護者）と教師（教職員）の会」となります。

日本では、昭和20年ごろに各地で結成され、東北生活文化大学高等学校は、昭和24年に組織にされました。

☆PTAの組織とはたらき

PTAは、各私立学校単位に組織されていますが、各PTAの連携を深めながら活動の活性化を図ることを目的に、各都道府県に組織・加盟しています。また、全国組織も組織され全国的な活動を展開しています。

本校父母教師会は、宮城県私立小中高等学校父母連合会に加盟・所属しております。



＝ 会議及び組織

総 会

全ての会員をもって構成される最高の議決機関です。毎年4月に開催する定期総会と、必要に応じて開催する臨時総会があります。総会が成立するには、会員の過半数以上の出席（含む委任状）が必要です。

定期総会では、事業報告や決算の報告、事業計画や予算、役員の選出、会則の改廃等について審議を行い決定します。

臨時総会では、定期総会を待たずに早急に決定をしなければならないことが発生した場合に、その案件についてのみ審議を行い決定します。

運営委員会

総会に次ぐ議決機関で、会長、副会長、事務局長、事務局次長、事務局書記、事務局会計、各専門委員長及び副委員長、各学年委員長及び副委員長、専門委員会理事、学年委員会理事、文化体育後援会役員、顧問で構成されます。毎年度数回（年度に3回程度）開催されるほか、必要に応じてその都度開催されます。また、校長にも出席をいただき学校の子供たちの様子や、行事等について講話をいただいております。

運営委員会では、総会に提案する事項、事業の計画や実施、専門委員会及び学年委員会の連絡調整を図りながらPTAの円滑な運営について協議・決定します。

役 員 会

PTAの運営の基本方針等を審議する機関で、会長、副会長、事務局長、事務局次長で構成されます。毎年度数回（年度に3回程度）開催されるほか、必要に応じてその都度開催されます。

専門委員会

文教委員会、広報委員会、厚生委員会の3つの委員会があり、各学年より選出された委員によって構成されています。各委員会の委員数は特定されておりませんので、その年度の事業の必要に応じて、合同運営委員会において決定します。

学年委員会

学年ごとに1学年から3学年までの学年委員会があります。それぞれの学年に所属する会員で構成され、各クラスに委員最低1名にて構成し、合同運営委員会において決定します。

合同運営委員会

各年度の総会終了後に、年1回のみ開催されます。具体的には、各学年のクラスより選出された複数の委員を、それぞれの学年委員、各専門委員に振り分けし選出します。

その後、各委員会は各学年主任及び専門理事の下、委員長、副委員長、書記、必要に応じて会計委員を選出後、第1回の委員会を開催し、副委員長が司会を務め、各事業年度における、事業計画を策定してください。また、専門委員会においては、事業の説明及び前年度事業引継事項等の説明のため、前年度委員長又は、副委員長がオブザーバーとして参加します。

また、当該年度の事業オブザーバーとして、本部副会長を下記のとおり配置しております。

第1学年担当PTA副会長……第1学年委員会・専門委員会(広報・厚生・文教から1つ)

第2学年担当PTA副会長……第2学年委員会・専門委員会(広報・厚生・文教から1つ)

第3学年担当PTA副会長……第3学年委員会・専門委員会(広報・厚生・文教から1つ)

役員候補者推薦委員会

次年度本部役員の選出については、参与、顧問、副会長（教頭）が選考し、事務局長が総会へ報告します。なお、委員会の性質上、選考過程の詳細については公表しないものとします。

委員の任期は、役員候補者推薦委員会の設置期間となり、会長の依頼時を持って開始し、総会で報告し候補者の承認をもって解散します。

文化体育後援会

東北生活文化大学高校に在籍する生徒の保護者で組織されています。各運動・文化部活動の充実を図り、東北生活文化大学高校の体育及び文化の振興・発展に寄与することを目指しています。主に、大会参加や用具・施設等の整備のための財政面での支援を行っています。文化体育後援会役員がこの任にあたります。また、毎事業年度において、特に優れて功績のあった生徒については、学校より推薦を受け、運営委員会において審議の上、卒業式の際に表彰します。

＝ 本部役員の職務

会 長 1名

会務を統括し、PTAを代表します。

会長は、役員会、運営委員会、役員候補者推薦委員会を招集します。また、PTA中間監査(毎事業年度 10 月中)及び最終監査を監事に依頼し、監査日においては立ち会い、監事の求めに応じて事業運営について説明を行い承認して戴きます。

また、PTAの渉外関係に関与し、宮城県私立小中高等学校父母連合会や関係諸団体等の会議及び行事へ代表として出席します。

総会においては、参与及び顧問、事務局長及び、会計を委嘱します。

副 会 長 5名（P 3名、T 教頭2名）

会長を補佐し、日常的な活動に携わります。また、会長に事故ある場合は、会長に代わって職務を行います。

専門委員会、学年委員会の担当副会長として、各委員会と連絡を密にし、求めに応じてそれぞれの把握・助言及び支援にあたります。

また、副会長(T)は、PTA運営において、必要に応じて学校の運営内容や、事業計画について説明を行います。運営委員会では、副会長(T)以外が議長にあたります。

事務局長 1名（T 1名）

会長より委嘱され事務を統括し、事務全般の執行を行います。また、PTAの事業計画や運営において、本部及び各委員会を把握・助言し、各委員会の理事(T)より、事業内容や委員会活動の計画・運営等に関して把握及び報告を受けます。

以下、事務局次長・事務局員は、学校（総務部）が担当します。

事務局次長 1名（T 1名）

事務局長を補佐し、PTA諸活動における事務作業にあたります。

事務局員 若干名（T 若干名）

PTA諸活動における事務局庶務にあたります。

会 計 1名（T 1名）

会長より、委嘱された、学校職員がこの任にあたり、PTAの会費の通帳及び帳簿の運用・管理に携わります（委員会の支出に伴い、口座から現金を引き出し、委員会等の活動資金を配当します）。PTA中間監査及び最終監査に立ち会い、関係書類を提出し、監査の求めに応じて会計について説明を行い承認して戴きます。

また、予算案及び会計決算報告書などを作成し、総会で報告します。

監 事 (P2～4名)

会長より委嘱され、会計監査を原則として年2回行います。公平な立場から監査を行うため通常の役員会、運営委員会、及び各委員会には原則として出席しません。また、PTAの委員としての兼務もできません。また、文化体育後援会の監事を兼務します。

参 与 2名(学園理事長・学校長)

本会の運営に対して学校管理者の立場から指導・助言をします。

参与は、会長から委嘱されます。

顧 問 若干名

会長より、委嘱され、本会の運営に対して会長経験者の立場から指導・助言をします。顧問は、PTA会長経験者に会長から委嘱されます。

また、現在の顧問は、宮城県私立小中高等学校父母連合会副会長も務めており、毎年の私学振興大会等の状況等を伺う事も可能と思われます。

＝ 委員会のしごと

- ※ 各委員会開催時には、委員長は、総務・統括を行い、役員会又は運営委員会の報告や質問への回答を行い、司会はできるだけ副委員長が努め、委員のみなさんの意見を同ようにし、明るく楽しいPTA活動になるように進めてください。
- ※ 委員会において、必要とした会議費(茶菓代等も)、及び、活動費や駐車料金などは、一時委員の方で立替払いし、事務局長へ領収書に委員会名・委員名・参加理由を簡潔に記載し請求してください。
- ※ 委員には、活動費が個々に支給されます。事務局長より、通達がありしだい、印鑑を持参の上、速やかに受領するようにしてください。

専門委員会

文 教 委 員 会 会員の教養・知識の向上及び会員相互の交流を図ることを目的とします。

【活動例】 体験学習会、講習会、レクリエーション(研修旅行等)
※研修会等のテーマ例は、15ページをご覧ください。

活動の留意点	○企画にあたっては、学年委員会を通して、広く会員の希望や意見を聴取するよう配慮することもあります。 ○できるだけ多くの方が気軽に参加できるような工夫も大切です。 ○他の委員会や他校との合同開催も視野に入れて企画することもひとつです。
--------	---

広 報 委 員 会 広報誌「みしま」の編集・発行を通し、PTAに対する意識の高揚を図ることを目的とします。

【活動例】 広報編集のための講習会、広報誌「みしま」を通して、PTA活動や子どもたちの学校生活の紹介、直面している問題等をアンケートや座談会形式でわかりやすく分析し紹介するのもよいと思います。

活動の留意点	○紙面の構成及び内容は、過去の内容にとらわれず、そのときどきに必要に応じて編集するように心がけることも大切です。 ○委員の負担軽減策のひとつとして、発行回数が2回となっており、前期・後期と分担することもよいと思います。予算や過去の内容にあわせて無理してページ数を増やしすぎないようにする注意も必要です。
--------	---

厚生委員会 子どもたちの健全育成を目的に、校外での指導や地域環境整備を図ります。

【活動例】 地域巡回、校外環境整備、有害図書の調査等

活動の留意点	○企画にあたっては、学校の生徒指導部や学年委員会を通して、広く会員の希望や意見の聴取、学校や地域の状況を把握しながら進めることも大切です。 ○できるだけ多くの方が気軽に参加できるような工夫も大切です。 ○他の委員会や地域の各種団体との合同開催も視野に入れて企画することもひとつです。
--------	--

学年委員会

各学年委員会 子どもたちを取り巻く教育環境（学校や家庭等）の整備を図ることを目的にしています。保護者同士での話し合いや情報交換、保護者と先生と連携を深めながら活動を行います。また、PTA地区懇談会を開催します。

【活動例】 クラス及び学年行事の支援・協力、講演会、講習会、校長先生や学年部長・担任・副担任を囲んでの茶話会、ミニコンサートなど

※茶話会、講演会等のテーマ例は、15ページをご覧ください。

活動の留意点	○活動は、自分たちで企画するものと、学校（クラス、学年）行事に対して協力するものと大きく分けて二つが考えられます。 ○活動は、強制的ではありませんので、クラス及び学年単位で無理なく取り組みやすいものから実施するように工夫することが大切です。 ○全学年合同での開催は、活動の性質上、専門委員会の活動になるかと考えられますので、その場合は、担当副会長へご相談ください。
--------	---

＝ 委員の選出方法

全体

- 原則として、1クラスより2名選出します。しかし、少ない場合は最低1名としますが、1名は必ず学年委員とします。また、希望が多い場合においても、1名は学年委員とし他の委員は専門委員としますが最終的には、合同運営委員会において決定します。
- 新1年生の委員は、PTA入会式において互選されます。
- 新2・3年生は、新学期早々にも各クラス単位において希望を伺いますが、1名でも選出できない場合は、クラス担任が各家庭に電話で希望を伺い選出されます。
- 選出された委員は、総会終了後、合同運営委員会が招集され、その席において、各クラス単位より、1名の学年委員と専門委員を決定します。各専門委員会の員数は決まっておりますが、その時の、委員数及び事業計画の内容に応じた員数を決定します。
- 任期は、4月のPTA定期総会から1年間とします。

- | | |
|-----|---|
| 留意点 | <ul style="list-style-type: none">○委員選出は、困難な状況が想定されます。その時々役員会のなかで運用を決めていきます。○選出は強制的ではありませんので、会員の合意を得るようにしましょう。○新1年生の場合には、3月の入学者説明会において参加協力の依頼など事前をお願いするなど工夫も必要です。○新1年生の委員選出は、PTA入会式終了後に行いますが、その後、クラス懇談会があるため時間に余裕がありません。運用を速やかに行うために、事前に1・2学年委員への説明と協力をお願いします。 |
|-----|---|

＝ 印刷物の印刷と配布方法

印刷物を外部及び会員へ配布する場合は、印刷前に必ず事務局長（委員会の場合は担当理事、また理事はその旨を事務局長に報告してください）に見ていただくようにしてください。

印刷は、学校のコピー機をお借りして、自分たちで印刷（学校の都合により、印刷を先生へ全てお願いする場合があります）することになります。ただし、事故等の防止策として事前に使用日及び時間を事務局長に相談してください。また、学校事業（考査試験等）によって印刷できない場合もありますので留意してください。

また、会長名と連名する場合は、事務局長及び担当理事の許可を得た後、会長の承認を得るようにしてください。

用 紙：印刷室に備えてあります。

印刷枚数：必要枚数何枚でも可能です。しかし、30枚以下の場合、単価、効率等からコピーが格安ですので、コンビニで行うのも一つの方法（経費は会議費）です。

そ の 他：印刷物（行事のお知らせ及びおたより等）は、運営委員会への報告用としても活用できますので、5部増刷するようにしてください。

※直接配布が困難な場合は、子どもたちを通じて配布することも可能です。その場合は、事務局長、または事務次長へご相談ください。

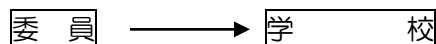
＝ 会場の確保の方法

委員会の打ち合わせや行事等で学校の施設（教室，特別室，体育館等）を使用したい場合は，事前に事務局長，または事務次長へ電話で相談してください。なお，使用する場合は，会議の前後に必ず職員室へその旨をお話してください。

学校の施設は，空いている場合はできるだけ使用させていただけるようですが，学校の都合で使用できない場合があります。その際は，事務局長に問い合わせください。

会場確保の方法

（電話予約）



※予約ができた場合は，特に手続き等はありませんが，前日に確認と
お願いの電話をするようにしてください。

＝ 委員会の進め方

委員会の運営

- ① 合同運営委員会において、委員長、副委員長のほか、必要に応じて会計や書記を置くようにしましょう。役員が決まりましたら、「委員名簿報告書（資料4）」により担当副会長へ報告ください。
- ② 会議等においては、副委員長が司会を務め、議事進行を諮り、委員長は全体の総意の取りまとめや総括を行い、担当副会長へ報告するようにしてください。
- ③ 構成メンバーを確認し、連絡網を作成しましょう。
- ④ 活動記録用のノートを備え、常に話し合った内容や活動の反省、課題等の把握に努めましょう。また、課題等については、先送りせず常に、担当副会長を通じ、役員会や運営委員会へ提案するようにしましょう。
- ⑤ 担当理事(T)に相談しながら進めるようにしましょう。

会議の事前連絡について

会議を開催する場合は、必ず担当副会長へ連絡してください。なお、担当理事の出席が必要な場合は、担当理事へ直接お願いしてください。なお、出席を依頼する場合は、早めに行うようにしてください。

会議及び行事の結果について

会議及び行事を行った場合には、必ず別紙「活動報告書（資料4）」で報告してください。本用紙は、必要事項を記入のうえ、終了後10日以内に担当副会長へ提出（FAX可）してください。この際、問い合わせや、協議して欲しい内容があった場合には、用紙の「その事項への記載も忘れずお願いします。」

年間活動計画書の提出について

合同運営委員会終了後の、同日の第1回目の各委員会が開催され、席上、年間の行事予定が決まり次第、別紙「年間活動計画書（資料2）」に記入のうえ、5月末日までに担当副会長へ提出（FAX可）してください。

具体的に行事内容及び、日時等が決定していない場合は、予定されている月に「※印 ○月に○○○○を予定・○○月ごろに決定」、全く予定が立っていない場合は、備考欄に「※印 現在検討中。○○月ごろに決定」と記入してください。

行事の企画および実施のチェックポイント（一部再掲）

- ① 実施にあたっては、できるだけ多くの委員や会員の意見を聞きながら進めるようにしてください。
- ② 活動は、「活動計画書」に基づいて確認をしながら進めてください。
- ③ 学校の行事やPTA事業、私学振興大会等の行事と時期が重複しないようにしてください。

※提出資料一覧

報告資料	提出時期	提出先	備 考	資料
委員名簿報告書	第1回委員会	担当副会長	合同運営委員会 終了後の委員会	1
年間活動報告書	同 上	同 上	同 上	2
活動計画書	開催日より 2ヶ月前	同 上		3
活動報告書	事業終了 2週間以内	同 上	主催および参加した 会議および行事	4

提出に際しては、事前に担当副会長のFAX番号を確認してください。また、担当副会長がFAXが無理な場合は、子供を通して、事務局長に提出するようにしてください。その後、事務局長は、子供を通して担当副会長に報告してください。

委員会の活動は、役員会で報告され、運営委員会にて、各委員長より発表されます。

＝ ① その他 I

研修・茶話会のテーマ例 ※気軽に参加できる雰囲気づくりとして、お茶を飲みながらお話を聞いたり、情報交換したりできる場の設定を心がけてください。

学年委員会	1 年 ①高校生活について ②部活動と勉強の両立について ③心と体の健康について ④進級に向けての心構え ⑤携帯電話について ⑥服装について	講師は、高校・短大・大学（含む養護、栄養士）の先生、警察官、校医等が考えられます，
	2 年 ①少年犯罪の傾向について ②心と体の健康について ③喫煙・覚せい剤防止について ④進級に向けての心構え ⑤携帯電話について ⑥服装について	
	3 年 ①受験への取り組みについて ②時間の有効な使い方について ③心と体の健康について ④進路について	

広報誌の活用

活動の紹介や参加者の募集をする場合は、広報委員会へ相談のうえ、広報誌へ掲載するようにしてはいかがでしょうか。また、行事や活動について広報委員会へ取材を依頼して広報誌で紹介していただき、参加できなかった方々への情報提供としても活用できます。

また、広報委員会からの原稿依頼があることがありますが、その場合は積極的に協力をするようにしてください。

令和2年度 委員名簿報告書

[illegible]

年間活動計画書

委員会

月日	曜日	行 事 名	活 動 内 容	備 考

※記入方法は、活動マニュアル 8～9 ページを参照ください。

※5月末までに担当副会長へ提出してください。

活 動 計 画 書

委員会名（ ）

提 出 日 令和 年 月 日

活 動 内 容			
タ イ ト ル			
活 動 日	令和 年 月 日（ ） 時 分から 時 分まで		
対 象 者	学年 全会員 その他（ ）		
参加数予定	名	場 所	
講 師			
予 算	講師謝礼 円，資料作成代 円，講師用菓子 円 参加者用茶菓代 円， その他 円（ ）		
準 備 物			
目 的			
事 前 準 備			
当日の進め方			
そ の 他			

※ 事業実施前に担当副会長に提出してください

活 動 報 告 書

委員会名（ ）
提出日 令和 年 月 日

タ イ ト ル		場 所	
日 時	令和 年 月 日（ ） 時 分から 時 分まで		
対 象 者		参加者数	名
準 備 状 況	大変よかった ふつう もう少し		
当日の運営	大変よかった ふつう もう少し		
講師の選定	大変よかった ふつう もう少し		
参加者の反響	大変よかった ふつう もう少し		
参加費の額	高かった ふつう 安かった		
決 算	講師謝礼 円, 資料作成代 円, 講師用菓子 円 参加者用茶菓代 円, その他 円（ ）		
反 省 点			
良 い 点			
そ の 他			

※事業実施後に担当副会長へ提出してください。

参考：事業おたより

令和〇〇年〇〇月〇〇日

東北生活文化大学父母教師会 会員各位

東北生活文化大学父母教師会
会 長 生 分 太 郎
同 〇〇〇委員会
委 員 長 虹の丘 泉

〇〇〇〇の開催について

〇〇の候 会員の皆さまにはおかれましては、ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。また、常日頃より、PTA活動につきましては、ご理解とご協力を戴きまして篤くお礼を申し上げます

さて、このたび〇〇〇〇委員会の趣旨により、下記のとおり、〇〇〇〇を開催することになりました。会員の皆さまにおかれましては、ご多忙のおりと存じますが、是非参加していただきますようお願いいたします。なお、出欠につきましては、準備の都合上、子供を通じまして、担任まで〇〇月〇〇日までご提出いただきますようお願いいたします。

記

1. 日 時 令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇） 〇〇時～〇〇まで
(講話時間〇時間，質疑応答〇〇分)
2. 会 場 〇〇〇 〇階会議室（別紙案内図をご覧ください）
3. テーマ 「〇〇〇〇〇」

〇〇〇委員会 委員長 〇〇〇 様

〇〇〇 の行事には

参 加 ・ 不 参 加 致します（いずれかを○で囲んでください）

〇〇学年 〇〇組 番

生徒氏名_____

保護者名_____

※あくまでも参考ですので、状況に応じて変更してください。

※作成に関しては、担当者にご相談ください。