

令和3年度版  
保存資料

志木第四小学校 PTA

# もくせい会ガイドブック

Parent-Teacher Association Guidebook



## ◆もくせい会について◆

### もくせい会とは

「もくせい会」は志木第四小学校 PTA です。志木第四小学校に通う子どもたちの保護者と教職員が会員です。

### 会費について

もくせい会では月 200 円×12 ヶ月分を年度初めに一括で納入していただきます。

その他、資源回収で得た収益金、地域リサイクル活動報奨金、インクカートリッジ回収によるベルマーク活動などをもとに運営しています。

【主な使用用途】PTA 団体保険、新入児名札、保護者証、芸術鑑賞教室、卒業記念品、周年事業費、学校設備費など

## ◆役員について◆ (P2 参照)

- **本部役員**…外会長 1 名、内会長 1 名、副会長 3 名（教頭含む）、書記 2 名、会計 2 名、庶務 5 名
- **学年代表委員（選考委員を含む）**…各学年 1 名
- **子どものための行事委員**…4 名
- **広報委員**…4 名
- **校外委員**…7 名

## ◆ 役員の選出方法・係について◆

もくせい会ではお子さま 1 人につき在学中の 6 年間に 1 回役員を引き受けていただく形を取っています。

また役員以外の方には係活動の登録にご協力いただいています。

- **本部役員（外会長、内会長、副会長）**  
前年度に立候補および推薦アンケートをもとに選ばれます。
- **本部役員（書記、会計、庶務）**  
クラス役員の中から選ばれます。ただし、会長・副会長が決まった後、前年度中に立候補を受け付けます。  
その場合は優先的にクラス役員になります。
- **クラス役員**…4 月の懇談会にて選ばれます。  
1～4 年生 各クラスから選ばれます。  
5、6 年生 学年全体から選ばれます。  
クラス委員は後日行われる運営委員会にて学年代表委員、子どものための行事委員、広報委員、校外委員のいずれかに入ります。  
また、学年代表委員の副委員長は選考委員長を兼任します。
- **係について** (P3 参照)  
学校の様々な行事や活動、その他学校や子どもたちに関わる事をサポートするためのものです。  
役員を除く各 1 世帯に 1 係のご協力をお願いしています。  
※病気、ひとり親家庭、家族の介護、日本語が不自由、引っ越しの予定がある、などご家庭の事情により役員・係活動が難しい場合は役員までご相談ください。

◆役員活動内容◆

	名称	活動内容	活動状況など
本部役員	外会長 内会長	もくせい会活動の全般に目を配り、学校と保護者のパイプ役となります。 (外会長)主に学校外の活動をします。市P連会議等に出席します。(令和3年度は、市P連の事務局になります。) (内会長)学校内の行事に関する活動をします。校内の会議や式典等に出席します。各委員や係活動の承認をします。	本部役員会 前年度5回(うち2回中止) 代表者会1回、総会 運営委員会2回(うち1回中止) 学校保健委員会1回 市P連総会1回(中止) 市P連懇親会1回(中止) 市P連会長・副会長会議7回
	副会長	会長と相談しながら、諸会議の準備をします。会長の代理となる場合もあります。 本部役員、各委員会との連携をはかり、もくせい会の運営を円滑にすすめます。	四小行事出席(入学式、卒業式など) 二中行事出席(要請があれば) 地域DE子ども見守り隊会議6回(うち2回中止)
	書記	会議の記録をとり資料を管理します。 運営委員会報告を作成します。 全体研修会、学校保健委員会、その他の研修会の運営に携わります。 読み聞かせの企画・運営をします。(令和3年度は無し)	他
	会計	経理全般、および物品の管理を受け持ちます。 退任後の会計監査をします。(原則、次年度) 給食試食会、親の学習の企画、運営をします。	
	庶務	運動会、持久走大会、地域DE子ども見守り隊の運営、およびWEB管理をします。	
	学年代表委員	各学年のまとめ役であり、学年の先生、もくせい会とのパイプ役となります。 総会の運営に協力します。 給食試食会の運営に協力します。	学年代表委員会 前年度1回 学用品リサイクル1回 クリーン作戦の受付2回
	選考委員	次年度の会長・副会長を選出するための事務的作業をします。	
	子どものための行事委員	アルミ缶回収所の整備及び資源回収の啓発活動、アルミ缶の収益等で賄われている芸術鑑賞教室の企画・運営をします。	子どものための行事委員会 前年度1回 ※令和3年度の芸術鑑賞教室はありません。
	広報委員	もくせい会の活動や学校行事の様子などをもくせい会ホームページで伝え、『木犀～みんなのしんぶん～』(年1回)を発行します。	広報委員会 前年度2回
	校外委員	防犯パトロール(館地区)、旗振り当番(幸町地区)に関する事を行います。(令和3年度は無し) 立哨係をまとめます。 地域DE子ども見守り隊・交通安全母の会と連携をとります。 次年度通学班編成をします。 通学路の危険箇所を確認し、見守りをします。	校外委員会 前年度2回 交通安全母の会総会・理事会 前年度5回予定(うち4回中止) 地域DE子ども見守り隊あいさつ運動 前年度年3回予定(うち1回中止)
	会計監査委員	もくせい会の経理を監査します。役員ではありません。(前年度の本部役員(会計)が担当)	会計監査1回、総会出席

## ◆系の活動内容◆

活動内容は状況により変更になることもあります。内容や安全面を考慮し、子連れ不可の係もあります。やむを得ず欠席の場合は担当の方に連絡をお願いします。

名称	主な活動内容	実施予定
バレーボール	もくせい会バレーボール部選手として活動します。 ※試合当日は子連れ不可	練習：通年 毎週水曜日 19:00～21:00
研修会	研修会への参加をお願いします。	全体研修会、学校保健委員会、親の学習など 開催日未定
読み聞かせ ※令和3年度は無し	子どもたちに本の読み聞かせを行います。 年3回（当日未就学児保育あり、8:20～30分程度）	各学期に1回の予定 ※令和3年度の係活動はありません。
運動会 子連れ不可	【前日】競技の準備などをします。 （雨天による変更あり） 【当日】来校者の朝の自転車整理、後片付けをします。 （雨天による変更あり）	9/25（雨天の場合9/26に順延）
持久走大会 子連れ不可 ※令和3年度は無し	当日の朝コース清掃をします。マラソンコースに立ち、子どもたちが事故に遭わないように見守ります。 （雨天による変更あり） ※係登録者の学年の競技は考慮しますが、兄弟間は考慮できないことがあります。	※令和3年度の係活動はありません。
立哨 （朝の旗当番）	子どもたちが安全に登校できるよう、旗振りを行います。 ※小さいお子さんを連れてくる場合は各自お子さんの安全に十分注意してください。	当番制で複数回実施 （年に1～2回担当）
クリーン作戦	校庭の草取り、清掃などをします。（朝8:30～1時間程度）	9/1（予備日9/8）、10/27（予備日10/29）
卒業対策 （6年のみ）	①卒業対策に関わる保護者の役割分担・集金・卒業式の謝辞を学年の先生と相談して行います。 ②その他に活動したい場合は、その年度の係で相談し企画・運営します。	11月～2022年3月

## ◆係以外でご協力いただく活動◆

名称	主な活動内容	実施予定日
環境整備	「クリーン作戦」（校庭の草取り）などをします。 （クリーン作戦係以外の方もご参加ください。）	9/1（予備日9/8）、10/27（予備日10/29）
あいさつ運動	朝のあいさつ運動をします。	時間 7:50～8:15 クラス単位で参加 各クラス1回実施予定
※防犯パトロール （館地区のみ）	夕方館地区内をパトロールし子どもの安全を見守ります。 （令和3年度の活動は無くなりますが、各家庭での見守りをお願いします。）	通年通して実施（年1回）
※旗振り当番 （幸町地区のみ）	通学班の子どもたちの安全を見守ります。 （令和3年度の活動は無くなりますが、各家庭での見守りをお願いします。）	通年通して実施（年1～2回）
学習に関わる お手伝い	学校の求めに応じて協力します。	

※道路事情により館地区と幸町地区では登校方法が異なります。その為、館・幸町地区それぞれの校外活動のご協力をお願いしています。旗振り当番・防犯パトロールの日程は地区担当より決まり次第お知らせします。

## ◆役員会について◆

### 臨時運営委員会

<4月27日(火) 10:00~>

新旧役員の引継ぎをします。

出席していただく方：R2年度本部役員・R2年度委員長/代表

R3年度会長/副会長内定者・R3年度クラス役員内定者

### 総 会

<4月27日(火) 15:45~>

もくせい会会員(保護者・教職員)がもくせい会の方針を確認します。

### 運営委員会

<年2回 予定>

役員が活動報告をし、より良いもくせい会にしていくための話し合いをします。

役員以外の方も参加できます。

出席していただく方：本部役員、学年代表委員、子どものための行事委員、広報委員、校外委員、校長、  
教職員代表

### 代表者会

<12月開催予定>

役員の代表者が今までの活動を振り返り、今後の活動内容について話し合います。

出席していただく方：本部役員、各委員会の委員長またはその代理

## ◆その他のお知らせ◆

### 学用品リサイクルについて

不要になった学用品を収集し、必要とする人に配付する活動を行っています。  
学年代表委員が窓口となって、**随時受付**をしています。  
また、以下の通り収集・配付を行います。どうぞ、ご利用・ご協力をお願いします。

学校公開日	詳細は開催前に連絡します。 学用品全般の収集・配付の同時開催です。
1月末	新入学児童保護者説明会でリサイクル品を配付します。
3月中旬	6年生を対象に、卒業で不要となる学用品を収集します。

#### リサイクル対象品

- ・メロディオン・リコーダー・防災頭巾・裁縫箱・絵の具セット・習字セット
- ・体操着（上・下）・水着・水泳帽・通学帽など

- \*ランドセルは在庫がありますので、収集は受け付けておりません。
- \*二本線でも構いませんので、名前は消してください。
- \*衣類はゼッケンを外し洗濯してあるものをお願いします。分かるものはサイズのメモ書きを付けてください。
- \*学用品についても綺麗にして、すぐに使用できる状態をお願いします。
- \*収集させていただいた品物は返却不可とし、処分等については御一任ください。

### 資源回収について



学校にて**アルミ缶・牛乳パック（紙パック）**の常時回収を行っています。  
令和2年度をもって古紙回収を終了し、令和3年度よりアルミ缶と紙パックの回収を開始します。アルミ缶は収益率が高く、資源回収によって得られた収益金は芸術鑑賞教室や様々なもくせい会活動の資金源となります。  
また、環境問題や資源の有効活用等で子ども達が関心を持つ良い機会となりますので、ぜひご協力をお願いします。

★アルミ缶の収益金 1kg=40円      ★紙パックの収益金 1kg=10円

- 回収場所 昇降口内 回収BOX
- 回収方法 児童または保護者による持参

- \*缶の回収は**アルミ缶のみ**です。スチール缶は回収していません。缶の表示の確認をお願いします。（磁石に付かず、簡単につぶせるのがアルミ缶です。）
- \*アルミ缶は洗って水切りし、**軽につぶして**回収BOXに入れてください。（令和3年度より収集方法が変わりました。足で踏んで小さくせず、軽につぶしてください。）
- \*紙パックはきれいに洗って乾かし、広げてから回収用のかごに入れてください。

## ベルマーク活動について

インクカートリッジの回収や web ベルマークへの登録を通してベルマーク活動に参加しています。商品についているベルマークポイントは回収していませんので、お気を付けてください。

EPSON と Canon のインク（トナー）カートリッジのみの収集です。  
リサイクルインクについては EPSON と Canon から販売されている物のみ回収しています。

ご家庭で使用されているインクカートリッジは1個5点（ベルマーク換算・5円）として計算されます。会社などで使用されている大型コピー機のトナーカートリッジは1個50点（ベルマーク換算・50円）です。ご自宅でプリンターをお使いの方は、是非収集にご協力よろしくお願いたします。お使いでない方も周囲の方に声を掛けていただくと幸いです。

- 収集場所            児童昇降口玄関 右側（アルミ缶の収集場所付近）  
                          ※柳瀬川図書館・館地区通学区域の集会所（中1、中2、中3、南1、南2、ガーデン）  
                          にも箱を置かせていただいています。
- 収集方法            カートリッジからインクが漏れる事があるので、洋服などを汚す事のないように  
                          ビニール袋に入れて、設置されたダンボールにそのまま入れてください。

## PTA団体傷害保険について

PTA活動の際に負傷された場合、保険代理店の審査により保険金が支払われる制度です。万が一保険の対象となった時は、申し出てください。尚、保険金支給については保険代理店の審査によります。

- 対象者は①PTA会員およびその学校に通学される児童・生徒の方  
                  ②PTA会員の同居のご親族の方  
                  ③PTA行事への参加が事前にPTAより認められている方  
                  ※児童の怪我が「日本スポーツ振興センター」の給付対象となったものは本保険の対象にはなりません。
- 申請はもくせい会本部・会計までお願いします。  
                  （会計に連絡できない方は、学年代表委員を経由してください。）

## 保護者証の再発行について

学年代表委員、本部役員までお声かけ下さい。担任の先生に連絡帳などでお伝えいただいても構いません。また、もくせい会ホームページの「お問い合わせ」のメールフォームからの連絡も可能です。

各方法とも保護者証の再発行依頼がわかるようにしていただき、お子様のお名前と在籍しているクラス、保護者名を必ずお伝えください。

## 地域 DE 子ども見守り隊について

子どもの安全の確保と、健全な育成を目的として18年度に発足しました。

四小・二小・二中・地域の方々と共に、年に数回の会議、朝のあいさつ運動などを行っています。

隊員・・・もくせい会会員・二小PTA会員・二中PTA会員・地域登録者

## 【もくせい会活動の確認事項】

### 来校に関する注意

- ①校門手前から保護者証を着用し、忘れた場合は来客用玄関にある「入校証」を使用
- ②児童昇降口の左端の保護者用下駄箱を使用
- ③原則として車での来校は禁止  
事情により車で来校する際は、職員室に申し出る

### もくせい会室の使用について

- ①鍵は職員室にいる先生に声をかけてから借用
- ②お茶セット使用後は元に戻す
- ③購入したお弁当などの容器は、匂いが発生するので持ち帰る  
子どもの興味をひくようなものは持ち込まないように気を付ける
- ④会議はなるべく16時までに終了すること  
やむを得ず16時を過ぎる場合は、その旨を職員室の先生に連絡する
- ⑤もくせい会室以外の教室を使用する場合は、必ず学校側の了解を得ること
- ⑥退出の際、「退出チェック表」に基づき確認作業を行う

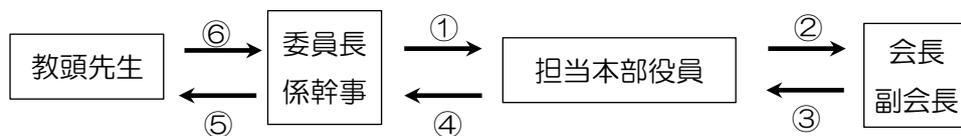
### 参考資料について

- ①活動記録・配布物などもくせい会室に保管してある資料については、誰でも閲覧可能
- ②もくせい会室からの持ち出しは厳禁
- ③持ち出しの必要がある場合は、本部役員に連絡すること

### 印刷について

#### (1) 原稿作成

- ①もくせい会から発行するものは、全てに校長名、会長名を入れる
- ②「参加申し込み」などの返信の欄にも表題の記載、学年・クラスなどを記入する欄を設ける  
(もくせい会室に参考例掲示)
- ③原稿作成には、もくせい会室のパソコンを使用可能
- ④資料には、USBの番号をヘッダーに入れる  
作成した資料は、もくせい会室のパソコンに保存せずUSBで保管する
- ⑤原稿チェックの流れ



原稿チェックから印刷までの期間に余裕を持たせる

## (2) 印刷

印刷部数	場所	用紙
原稿 1 枚につき 10 枚以下	もくせい会室のプリンター	プリンターの下
原稿 1 枚につき 11 枚以上	印刷室（奥の印刷機）	「もくせい会」表示の棚

\* 備え付けの用紙以外が必要な場合は、会計（本部役員）まで連絡

### <印刷室を使用の場合>

- ① 学校の印刷機をお借りしているため、業間休みと、昼休みは使用しない  
先生が使用される場合はいったん印刷を中止する  
職員室の先生に使用することを伝えてから作業する
- ② 印刷室では印刷のみとし、仕分け作業はもくせい会室を使用する
- ③ 印刷物 1 部は、「もくせい会配布物（保存用）」ファイルに保管する  
個人情報が入っているものは、その部分をマジックなどで消す
- ④ トラブル発生、またはインク・マスターなどの備品を交換した時などは、職員室の先生に連絡する

## (3) 配付

- ① もくせい会全会員あての資料は、家庭数で印刷し、「もくせい会印刷数一覧」にて配付数を確認する
- ② 一部会員あての資料は（クラスあて・係登録者あてなど）、教頭先生に 1 部提出する
- ③ 配付物

家庭数配付	クラス毎にクリアケースに入れて職員室前の配付棚に入れる <クリアケースなしの場合> 備え付けの用紙に「〇年〇組 家庭数〇〇+先生 1」と記入し輪ゴムなどで止める
児童数配付	備え付けの用紙に「〇年〇組 児童数〇〇+先生 1」と記入し輪ゴムなどで止める

- ④ 返信が必要な場合は、職員室の「もくせい会BOX」内の回収用封筒に必要事項を記入して回収する
- ⑤ 配付日は印刷日の翌日とする（原稿の日付も印刷日翌日とする）

## 個人情報について

- ① 各種名簿などの個人情報は、関係者以外に使用されないように保護者が管理する  
（言葉巧みに聞き出そうとする人からの電話に注意）
- ② 役員が管理する個人情報は、年度末に責任をもって処分する
- ③ 個人情報の入った文書を処分する場合は、もくせい会室のシュレッダーを使用する

## 費用請求について

- ① 請求の流れ  
購入当日に「日付・領収書毎の金額」を各委員会は本部担当役員へ連絡、本部役員は会計へ連絡し、後日代金と領収書を引き換える  
\* 領収書（レシート）のないものは支払不可
- ② 交通費は実費精算  
自家用車を利用した場合は、相乗りで 1 台 300 円とする
- ③ 学年レクなどの費用は適用不可

## 体育施設利用について

- ①校庭・体育館は学校開放委員会でスケジュールを管理
- ②使用する場合は、早めに担任の先生と教頭先生に連絡する

## 土日・夜間の外部施設利用について

- ①役員の状況により平日に活動できないことがあれば、集会場など外部施設の利用可能
- ②利用料が発生した場合は 1 回 500 円程度を補助  
(年間使用料金はもくせい会全体で 5,000 円上限)
- ③北校舎の地域活動支援センター「もくせい」の会議室(ゆめ・みらい)は無料で利用可能  
(利用可能時間 9:00~21:00)  
利用する場合は本部担当役員まで連絡後各自で予約

~~~~~

もくせい会とは、志木第四小学校のPTAの呼称です。

開校当初は、クラスから選ばれた委員を中心に活動ごとにグループを作り、全会員に自主参加を呼びかけて、それに応えた人たちで活動を始めました。

その後、学級数の増加により委員の数が増えたので、自主参加方式をやめて、学級委員がグループの活動を兼ねるようになりました。昭和 63 年度にはグループの活動の独立性を高めるために委員会を作り、現在に至っています。

令和 2 年にはもくせい会のホームページをリニューアルしました。

(<https://www.shiki4mokusei.org/>)

もくせい会からのお知らせ、活動報告、各会議の議事録、役員・係などについて掲載されていますので、ぜひご活用ください。

~~~~~

志木第四小学校もくせい会

令和 3 年 3 月発行