

(別紙1)

被表彰候補団体調査票

(記入例)

		都道府県名		大阪府		
(ふりがな) 1 団体名		〇〇市立△△小学校PTA (正式名称で記入)			推薦順位	記入なし
2 所在地		〇〇市△△2-1-1 (丁目・番地は省略)				
(ふりがな) 3 会長名		□□ □□				
4 会員数		保護者会員数 〇〇 人	教師会員数 〇〇 人	その他の会員(賛助会員等)数 〇〇 人	計 〇〇 人	
5 学校の状況		児童・生徒数 〇〇 人	教員数 〇〇 人	学級数(全学年) 〇〇 学級	PTA設立の年月日 昭和〇年〇月〇日	
6 推薦理由及び特に実績を挙げていると思われる活動		(箇条書きで簡潔、明瞭に記載のこと) ・ (特に実績を挙げているものについて、簡潔に記載し、詳細については、裏面に具体的に記載してください。) ・ ・ ・ ・ ・			前年度収支決算 収入合計 〇〇〇千円 支出合計 ●●●千円	
7 評価事項 (都道府県教育委員会の評価等)						
1 組 織 ・ 運 営	①組織の構成や運営状況	(会員の加入状況や多くの保護者や教師が参加できる組織づくりとその運営方法の工夫等) 〇全保護者及び教職員が加入。 〇働いている保護者が参加しやすいように、役員会・委員会等を土曜日に開催。 〇PTAを説明するリーフレットを作成し、新1年生保護者に説明。 ……等				
	②会員の総意の反映状況	(会員の総意を活動に反映させ、主体的な活動を実施するための工夫等) 〇定例総会を年2回実施し、活動内容や予算を討議し、決定する。 〇各行事の後に、アンケートを実施して、会員の意見を次年度に反映させるようにしている。 ……等				
	③保護者と教師との協力状況	(保護者と教師との役割分担の状況や連携協力して事業を実施するための工夫等) 〇PTAの4役を教職員からも選出し、役員会の際にPTA行事や学校行事の情報交換をしている。 〇各行事には教職員も参加し、PTA役員と協力して実施している。 ……等				
	④予算・経理	一人当たりの年会費の額	〇〇円	会費以外の費用の徴収状況	〇〇円	
			(予算編成の手続き、経理事務処理状況、会計監査の手続き等) 〇役員会を通して予算編成後、定例総会で会員の承認を得ている。 〇年2回の会計監査を実施し、適正な執行を確認するとともに、定例総会にて報告している。 ……等			
⑤広報活動	(PTA活動に関する会員の理解や協力を得るための広報誌の発行など、広報活動の工夫等) (必ず、回数を記載してください。) 〇広報紙を発行(年3回) 〇HPにて、各行事の報告をしている。(年4回更新) ……等					

