

令和元（2019）年度

# 活 動 報 告 書

令和2（2020）年3月

国立第三小学校PTA

# 目次

- I 運営委員会活動報告
- II 各役員および係の活動報告
  - 1. 会長・副会長
  - 2. 書記
  - 3. 会計
  - 4. 副会長（安全担当役員）
    - 4-1 スクールゾーン係
    - 4-2 ピーポくん係
    - 4-3 校庭開放係
    - 4-4 学区域安全点検係
  - 5. 副会長（文化担当役員）
    - 5-1 広報係
    - 5-2 ベルマーク係
    - 5-3 給食係
  - 6. 副会長（校外担当役員）
    - 6-1 イベント係
    - 6-2 サマーキャンプ係
    - 6-3 芝生係
  - 7. 地区委員
  - 8. クラス担当委員
  - 9. PTAサークル

## I. 令和元年度 運営委員会活動報告

### 【1】 総 会 <令和元年5月16日(木)開催>

#### [承認事項]

1. 議長団選出
2. 平成30(2018)年度 決算および監査報告
3. 令和元(2019)年度 役員および各委員の承認
4. 平成30(2018)年度 役員および各委員の解任
5. 令和元(2019)年度 活動計画案
6. 令和元(2019)年度 予算案

### 【2】 運営委員会活動

#### 活動方針

国立第三小学校PTAは、子供たちの安全を第一に念頭に置き、活動します。そしてここで育っていく子供たちの輝きや優しさ、思いやりの心を引き出す環境整備に、学校、会員相互及び地域の方々と手を取り合いながら、努めていきます。

また、PTA活動に参加して良かった、楽しかったと感じられるよう皆で協力し合って進めて参ります。

### 【3】 運営委員会での審議事項

(以下の事が各回の運営委員会で審議されました)

#### 第1回(6/21)

- ・ 転入・転出時のPTA会費について
- ・ 慶弔金について
- ・ 印刷室PTAプリンターについて
- ・ PTA主催文化行事案の募集について

#### 第2回(10/23)

- ・ 給食だよりのカラー印刷費用について

#### 第3回(2/26)

- ・ PTAバレーボール大会参加費用について
- ・ 次年度のPTA会長、副会長の公募について
- ・ 次年度のPTA書記、会計の公募について

#### 第4回(4/10) → 中止

審議なし

## II. 各役員および係の活動報告

\*臨時休業(2020年3月2日~5月31日)の為、学校での活動ができない期間がありました。

## 1. 会長・副会長

構成人数 会長／保護者 1名 副会長／保護者 3名 教職員 1名

### 1. 主な活動

P T A規約と令和元年度活動方針・活動計画に基づき、P T Aの代表として以下の活動を行う

- ① 総会、運営委員会（4回／年）の招集・開催など、一年間のP T A運営  
→第4回運営委員会は学校が臨時休業中の為、中止
- ② P T A全般の把握と調整
- ③ 学校、地域の諸団体との連携・協力・調整
- ④ 入学式、運動会、卒業式ほか三小行事への参加・協力
- ⑤ 市役所交通課、教育委員会、立川警察署との学区域通学路点検
- ⑥ 緑のそよ風運営委員会への参加

### 2. 活動報告

- ① 一年間のP T A運営
  - ・ 令和元年度の活動方針・活動計画の起案
  - ・ 「運営委員会」及び「役員会」の議案作成・招集・議事進行
  - ・ 委員分担会進行
  - ・ P T A総会の議案作成・招集・開催
  - ・ 国立市立学校給食センター運営審議委員の選出
- ② P T A全般の把握と調整
  - ・ P T A連絡網の発信
  - ・ クラス委員のとりまとめ
  - ・ 新1年生に向けてP T Aの紹介と加入のお願い
- ③ 学校、地域の諸団体との連携・協力・調整
  - ・ 「地域交流会」、「サマーフェスタ」、「サマーキャンプ」、「地域合同防災訓練」  
「落ち葉掃き・焼き芋大会」、三小・一・中・国立高校合同「ニューイヤーコンサート」  
「門松作り」、「三小通り遊園花植え」等への参加・協力
  - ・ 三小地区育成会の総会、委員会への出席、行事の調整
  - ・ 校長・P T A会長等連絡会への出席
  - ・ P T A会長等協議会への出席
  - ・ 学校保健委員会出席
  - ・ 道徳授業地区公開講座への参加の呼びかけ及び出席
  - ・ 地域協力者へのあいさつ
- ④ 三小行事への参加
  - ・ 入学式、卒業式（→新型コロナウイルス対策の為、来賓は出席しませんでした）
  - ・ 運動会来賓受付、見守り分担のとりまとめ
  - ・ 研究発表会受付（→新型コロナウイルス対策の為、研究会は行われませんでした）
- ⑤ 市役所交通課、教育委員会、立川警察署との通学路点検
  - ・ 東区駐在所にスクールゾーン見守りへの協力を依頼
  - ・ 市役所交通課、教育委員会、立川警察署の方々との通学路危険箇所の点検を行い、改善を求める  
市、警察が現況を確認し、安全対策が進められる
- ⑥ みどりのそよ風実行委員会への出席

## 2. 書 記

構成人数 保護者 4名 教職員 1名

### 1. 主な活動

#### ■運営委員会、総会に関する諸事

- ・資料（運営委員会資料、総会議案書、活動報告書、その他PTAからの連絡用資料）作成、印刷、配布
- ・開催後にPTA運営委員会だより、総会報告書の作成、印刷、配布
- ・出席簿、連絡網、机上名札の作成、委任状用紙印刷、配布、回収、定足数の確認、記録（録音）
- ・次年度役員、委員選出時の資料（会長副会長公募、書記会計公募、PTA役員・サポートスタッフ募集等）作成、印刷、配布、回収

#### ■PTA行事のお手伝い

### 2. 活動報告

#### ① 1学期～3学期

- ・前年度より引き継ぎ（4月）
- ・総会報告書作成、印刷、配布（5月）
- ・役員・クラス担当・担当各係の連絡先集約、名簿の作成、印刷、配布（5月）
- ・運営委員会出席簿、委任状用紙の作成、印刷、配布
- ・年間を通して、役員会・運営委員会の会場準備、役員会・運営委員会に出席、運営委員会定足数の確認、運営委員会資料・PTA運営委員会だよりの作成、印刷、配布、三小HP掲載依頼、印刷物のファイリング など
- ・PTA行事のお手伝い（サマーフェスタ、落ち葉掃き、PTA主催文化行事など）
- ・運動会において見守りの腕章配布と回収、来賓受付
- ・学期ごとに、転入生用配布物の作成と配布
- ・書記USBデータの更新および管理

#### ② 3学期～

- ・PTA関連資料（新一年生）の作成、印刷、配布
- ・年間活動報告書の作成
- ・次年度役員、委員選出関連書類の作成、印刷、配布
- ・新一年生委員選出の司会進行（次年度4月）
- ・役割分担会関連書類の作成、印刷、配布（次年度4月）
- ・PTA総会議案書、司会進行書類の作成、印刷、配布（次年度4月）

5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
①	→	→		①	→	→	→	→	→	→	→
								②	→	→	→

### 3. 会 計

構成人数 保護者 2名 教職員 1名

#### 1. 主な活動

- (1) 役員会・運営委員会出席
- (2) P T A会費・P T A保険料納入のお知らせ文書作成、配布、振込確認
- (3) P T A保険加入手続き・請求時対応
- (4) 転入生へのP T A会費納入案内文書作成、配布、振込確認
- (5) 転出生へのP T A会費返金
- (6) 各委員・担当へ活動費仮払い、精算
- (7) 口座の管理、活動費等の入出金
- (8) 領収書管理
- (9) 保護者証の作成、管理
- (10) 校章の管理
- (11) 印刷機・コピー機の用紙、備品等の注文及び支払い
- (12) 決算書・予算書の作成、執行

#### 2. 活動報告

##### <通年>

- ・ 家庭数チェック
- ・ 転入生への必要書類・保護者証の配布、P T A会費振込確認
- ・ 転出生へのP T A会費返金
- ・ コピー機の用紙注文、支払い
- ・ 口座の管理、領収書管理、活動費等の入出金

##### <1 学期>

- ・ 総会にて 2019 年度予算案承認
- ・ 「P T A会費納入のお知らせ」「P T A行事総合補償制度について」作成、配布
- ・ P T A会費・保険料の振込確認・過払金返金
- ・ P T A保険会社と契約、保険料支払い
- ・ 校章購入のお知らせ配布、希望者への配布
- ・ サマーフェスタお手伝い
- ・ P T Aプリンター選定・購入
- ・ 保護者証再発行
- ・ 各委員・担当活動費仮払い
- ・ P T A会費未納者への対応
- ・ 印刷機マスター・トナーを学校へ物納
- ・ パイプ椅子選定・購入

##### <2 学期>

- ・ 運動会お手伝い
- ・ バレーボール大会参加費支払い

##### <3 学期>

- ・ P T A保険請求手続き
- ・ 各委員担当活動費の精算
- ・ 印刷機マスター・トナーを学校へ物納
- ・ 中間監査
- ・ P T A文化行事に関する支払い
- ・ 2019 年度会計締め
- ・ 2020 年度保護者証の準備

##### <今後の予定>

- 4月 ・ 決算書・予算案作成
- ・ 運営委員会にて 2019 年度決算書と 2020 年度予算案の承認
- 5月 ・ 総会にて 2019 年度決算書と 2020 年度予算案の承認
- ・ 会計監査

## 4. 副会長（安全担当役員）

構成人数 保護者 1名 教職員 1名

### 1. 主な活動

- ・ 担当する係の活動全般を把握し必要に応じて各係と連携して活動を行う
- ・ 役員会、運営委員会に出席し、担当する各係の活動を報告、運営委員会と各係とのパイプ役となり、課題の解決に向けた審議、協議、調整等を行う
- ・ PTA活動におけるイベント全般への参加、手伝い
- ・ 三小地区育成会 会員として活動へ参加

### 2. 活動報告

- ・ パトロールプレート配布・パトロール腕章、ビブスの管理
- ・ 通学路見守り活動に関する情報交換会への出席・報告
- ・ 東駐在所へ スクールゾーン見守りへのご協力お願いの訪問
- ・ 各係共通（配布物の確認、活動報告書の作成依頼、活動全般のとりまとめ、手伝い）

#### スクールゾーン係

- ・ 毎日の当番報告を把握、ご意見等への対応、会長および学校に報告、相談
- ・ 土曜日登校の見守り

#### ピーポくん係

- ・ 「ピーポくんの家」市役所説明会参加、報告
- ・ 登録世帯名簿の管理
- ・ サポートスタッフ説明会の配布資料準備の手伝い
- ・ アンケート集計によるご意見等への対応、会長および学校に報告、相談

#### 校庭開放係

- ・ 校庭開放日の把握
- ・ 三小ひろばメールへのご意見の対応、会長および学校に報告、相談

#### 学区安全点検係

- ・ 昨年度の市からの回答箇所の確認作業
- ・ アンケート集計作業の手伝い、ご意見への対応、会長および学校に報告、相談
- ・ 国立市通学路合同点検の立ち会い

## 4-1 スクールゾーン 係

構成人数 保護者 4名

### 1. 主な活動

- ・ 馬出し当番と土曜日登校見守り当番の募集（前期・後期）
- ・ 当番表の作成・配布（前期・後期）
- ・ 毎月ごとの当番表作成・配布
- ・ 毎日の当番報告の確認・対応
- ・ 馬出し当番の備品の管理・補充・雨天時のピブス管理

### 2. 活動報告

#### ① 1学期

- 4月 前年度担当者より引き継ぎ
- 5月 前期馬出し当番と土曜日登校見守り当番の募集 ・ 備品の確認、補充
- 6月 集計作業、問題点の調整、当番表の作成、確認作業
- 8月 前期馬出し当番表配布
- 毎月 月別当番表の作成、配布（6, 7, 8, 9月分）
- 毎日 当番報告の確認、対応、報告 ・ 雨天時のピブス管理

#### ② 2学期

- 11月 P T A広報誌「ひろば」2号原稿提出
- 毎月 月別当番表の作成、配布（10, 11, 12, 1月分）
- 毎日 当番報告の確認、対応、報告 ・ 雨天時のピブス管理

#### ③ 3学期

- 2月 後期馬出し当番と土曜日登校見守り当番の募集、集計作業  
後期当番表の作成、配布
- 毎月 月別当番表の作成、配布（2, 3, 4月分）
- 毎日 当番報告の確認、対応、報告 ・ 雨天時のピブス管理

5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
①	→	→		②	→	→	→	③	→	→	→	



## 4-2 ピーポくん 係

構成人数 ピーポくん係（保護者） 2名  
サポートスタッフ 26名

### 1. 主な活動

- ・「ピーポくんの家」の活動を学内外に働きかける
- ・ 新規登録世帯の募集 ・登録世帯名簿の作成・管理
- ・ 市役所との連絡（ピーポくん情報交換会出席・保険登録・プレートの申請・登録抹消世帯の届出）
- ・ サポートスタッフの収集、活用支援（お礼訪問・アンケート調査・プレート交換・継続の確認）
- ・ 新規開拓組とお礼訪問組に分かれて活動

### 2. 活動報告

#### ① 1学期

- 4月 前年度担当者より引き継ぎ
- 5月 「ピーポくんの家」について配布（・新規登録のお願い・教職員宛ご連絡のお願い）
- 6月 市役所へ新規登録世帯名簿提出・保険適用申請
- 7月 新規登録世帯へ訪問
- 8月 新ピーポくんマップ作成、各クラスへ配布

#### ② 2学期

- 9月 市へプレートの申請
- 11月 PTA広報誌「ひろば」2号原稿提出
- 12月 児童からのお礼の手紙作成・説明会でのご挨拶のお願いを副校長先生に依頼  
サポートスタッフ・説明会収集のお手紙配布・各配布資料の準備

#### ③ 3学期

- 1月 サポートスタッフ説明会・メーリングリストの作成、対応
- 2月 アンケート回収・集計・新規登録世帯訪問（プレート配布・保険登録作成、申請）
- 3月 アンケート結果の報告書作成  
登録世帯にアンケート結果報告書を配布（サポートスタッフ）  
登録抹消世帯・新規登録世帯について市役所に届け出  
新一年生への案内及び転入生への「ピーポくんの家のご紹介」を作成、配布

5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
①	→	→		②	→	→	→	③	→	→	→	

### 4-3 校庭開放 係

構成人数 保護者 2名

#### 1. 主な活動

- ・ サポートスタッフの当番表配布（年3～4回）
- ・ 三小広場（月・火・金）の当番の活用支援、当番からのメールの対応
- ・ 毎月の開催日の確認・備品の管理

#### 2. 活動報告

##### ① 1学期

- 4月 前年度担当者より引き継ぎ
- 5月 開催日の確認（6月分） ・ピブス洗濯・備品の確認
- 6月 開催日の確認（7月分）
- 7月 9～12月分当番表の配布
- 8月 開催日の確認（8, 9月分）

##### ② 2学期

- 9月 開催日の確認（10月分）・時間変更のお知らせ配布
- 10月 開催日の確認（11・12月分） ・ピブス洗濯・備品確認・
- 11月 PTA広報誌「ひろば」2号 原稿提出
- 12月 1～3月当番表の配布

##### ③ 3学期

- 1月 開催日の確認（1、2、3月分） ・ピブス洗濯・備品確認
- 2月 備品の購入
- 3月 翌年度校庭開放日資料作成、新年度サポートスタッフ募集の準備
- 4月 4・5月分当番表配布

5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
①	→	→		②	→	→	→	③	→	→	→	

#### 4-4 学区域安全点検 係

構成人数 保護者 4名

##### 1. 主な活動

- ・ 「学区域安全点検のアンケート」作成・集計
- ・ アンケートを元に「通学路の安全点検状況」を作成し市へ提出
- ・ 通学路合同点検への参加
- ・ 市からの回答を元に報告書を作成

##### 2. 活動報告

###### ① 1学期

- 4月 前年度担当者より引き継ぎ・昨年度の市からの回答箇所の確認
- 6月 「学区域安全点検アンケートの実施について」作成、回収、内容を検討  
昨年度の市からの回答箇所の確認作業
- 8月 「通学路の安全点検状況」提出資料の準備

###### ② 2学期

- 9月 「通学路の安全点検状況」を学校へ提出
- 10月 国立市通学路合同点検に参加
- 11月 「ひろば」原稿作成

###### ③ 3学期

- 3月 市から合同点検の結果を学校経由で受領  
「学区域安全点検のご報告」の作成・配布

5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
①	→	→		②	→	→	→	→	→	③		

## 5. 副会長（文化担当役員）

構成人数 保護者 1名 教職員 1名

### 1. 主な活動

- ・ 担当する系の活動全般を把握、必要に応じて各係と連携して活動を行う
- ・ 年間を通し、役員会・運営委員会に出席し、担当する各系の活動を報告、運営委員会と各係とのパイプ役となり、課題の解決に向けた審議・協議、調整等を行う
- ・ PTA活動におけるイベント全般の準備、当日参加
- ・ 育成三小地区委員会 会員としての活動

### 2. 活動報告 <文化担当>

#### 広報関連

- ・ 活動報告書の作成依頼・とりまとめ
- ・ 配布物「ひろば」の原稿依頼
- ・ 配布物「ひろば」の作成・内容確認

#### ベルマーク関連

- ・ 活動報告書の作成依頼・とりまとめ
- ・ 配布物「ベルマーク通信」等の内容確認
- ・ ベルマーク集計作業の手伝い
- ・ 購入商品の検討、発注作業

#### 給食関連

- ・ 活動報告書の作成依頼・とりまとめ
- ・ 配布物「給食だより」等の内容確認
- ・ 試食会等イベントの参加
- ・ 給食物資登録業者選定委員会、献立作成委員会出席

## 5-1 広報係

構成人数 保護者 3名 教職員 1名

### 1. 主な活動

- ・ 広報誌「ひろば」2回発行（1学期、3学期）  
（企画・構成、取材・写真撮影、原稿依頼、編集・発行）

### 2. 活動報告

#### ① 1学期

- 5月
  - ・ 前年度より引き継ぎ、打ち合わせ
  - ・ 『「ひろば」写真掲載についてのお願い』児童の掲載不許可について全保護者に確認
  - ・ PTA総会出席、写真撮影
  - ・ 「ひろば」第1号掲載用のPTA役員及び係担当の写真撮影、コメント依頼
  - ・ 「ひろば」第1号掲載用の先生、教職員方への原稿依頼、原稿回収
- 6月
  - ・ 印刷見積もり依頼
  - ・ 地域交流会 撮影・取材
  - ・ 「ひろば第1号」編集作業、校正依頼
- 7月
  - ・ サマーフェスタ 撮影・取材
  - ・ 「ひろば第1号」発行
- 8月
  - ・ サマーキャンプ 撮影・取材

#### ② 2学期

- 11月
  - ・ 「ひろば第2号」編集方針・原稿依頼方法等打ち合せ
- 12月
  - ・ 落ち葉掃き 撮影・取材
  - ・ PTA文化行事 撮影・取材
  - ・ 見守りボランティア 撮影・取材
  - ・ PTA役員への「ひろば第2号」原稿依頼の文書を作成

#### ③ 3学期

- 1月
  - ・ PTA役員への「ひろば第2号」原稿依頼の文書を副会長(文化担当)に送信、各役員へ依頼
  - ・ 校長先生、副校長先生への原稿依頼
  - ・ ニューイヤーコンサート 取材・撮影
  - ・ 見守りボランティア 撮影・取材
- 2月
  - ・ 「ひろば」原稿回収、編集作業
  - ・ 印刷見積もり依頼
- 3月
  - ・ 「ひろば」印刷、発行
  - ・ 納品後、活動費の報告

5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
①	→	→			②		②	③	→	→		

## 5-2 ベルマーク 係

構成人数 保護者 2名

### 1. 主な活動

- ・ ベルマーク回収・集計、インクカートリッジ回収・集計・発送
- ・ ベルマーク教育助成財団への集計結果の送付
- ・ サポートスタッフへ集計作業依頼と全家庭用お知らせプリント作成・印刷・配布
- ・ 校外の回収箱の回収、お礼

### 2. 活動報告

#### ① 1学期

- 5月 P T A総会出席、前年度より引き継ぎ、打ち合わせ  
校外の回収箱設置場所の確認・依頼
- 6月 「ベルマーク集計サポートのお願い」印刷、配布  
過去のベルマーク預金使途と現在のベルマーク預金残高を執行部へ報告
- 7月 「ベルマーク通信 vol. 1」印刷、配布  
ベルマーク回収・財団へ回収箱の送付依頼  
第1回ベルマーク集計作業・発送

#### ② 2学期

- 9月 各クラスへ ベルマーク回収箱配布
- 11月 「ベルマーク通信 vol.2」「ベルマーク集計サポートのお願い」印刷・配布  
インクカートリッジ回収・整理及び送付用ダンボールの送付依頼  
ベルマーク財団へベルマーク整理袋の送付依頼
- 12月 ベルマーク回収  
第2回ベルマーク集計作業・発送  
インクカートリッジ回収・集計・発送

#### ③ 3学期

- 1月 P T A広報誌「ひろば」原稿作成・提出  
引き継ぎの準備を進めていく
- 2月 「ベルマーク通信 vol.3」「ベルマーク集計サポートのお願い」印刷・配布  
活動費の報告
- 3月 ベルマーク回収  
第3回ベルマーク集計作業・発送

5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
①	→	→		②	→	→	→	③	→	→		

## 5-3 給食 係

構成人数 保護者 5名 教職員 2名

### 1. 主な活動

- ・ 給食センター見学、試食会開催、三学期企画、係ミーティング
- ・ 給食物資登録業者選定委員会、献立作成委員会出席（給食センターにて毎月）
- ・ サポートスタッフさんからの給食感想をまとめる（毎月末）
- ・ 給食だよりの企画、取材、作成、印刷、配布（年3回発行が目安）

### 2. 活動報告

#### ① 1学期

5月 PTA総会出席

前年度より引き継ぎ、打ち合わせ

給食センターの栄養士山本さんに昨年の御礼と引き継ぎ

「給食センター見学と試食会」実施計画・予約、配布文書作成・印刷・配布、  
配膳室に挨拶

「給食センター見学と試食会」申込書回収・確認、参加者宛て「参加確認票」の配布

6月 「給食センター見学と試食会」実施

「給食だより第1号」打ち合わせ、作成

7月 「給食だより第1号」印刷、配布

#### ② 2学期

9月 「給食アンケート」打ち合わせ

11月 「給食だより第2号」内容打ち合わせ

12月 「給食だより第2号」作成、印刷・配布

#### ③ 3学期

1月 「給食センター・三小配膳員さんへのお礼」企画案検討

2月 「給食センター・三小配膳員さんへのお礼」6年生にカード記載依頼、色紙作成、  
給食センター、三小配膳員さんへ作成した色紙をそれぞれお渡しした  
活動費の報告

- ・ 3月 「給食だより第3号」原稿作成、印刷、配布

5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
①	→	→		②	→	→	→	③	→	→		

## 6. 副会長（校外担当役員）

構成人数 保護者 1名 教職員 1名

### 1. 主な活動

- ・ 行事に関わる校外団体（三小地区育成会・国立旭通り商店会等）と連携して活動を行う。
- ・ 担当する系の活動全般を把握し、必要に応じて各係と連携して活動を行う。
- ・ 年間を通して、役員会・運営委員会に出席し、担当する各系の活動を報告する。  
また運営委員会と各係とのパイプ役となり、話し合ってもらいたいことなどの取り次ぎを行う
- ・ 地区委員長として地区委員のとりまとめをする。

### 2. 活動報告

#### <全体>

- ・ 各係配布物のチェック
- ・ 活動報告書の作成、各係への作成依頼・取りまとめ
- ・ 役員会・運営委員会への出席
- ・ 三小地区育成会委員会への出席
- ・ 各種イベントでの関係各所への連絡・相談・取りまとめ
- ・ 各種PTA関連行事への参加、運営、お手伝い
- ・ 広報誌『ひろば』への原稿作成、各係への作成依頼
- ・ 活動費の精算

#### <イベント係>

- ・ 三小地区育成会委員会にて、サマーフェスタ・落ち葉はきの打ち合わせ、報告
- ・ サマーフェスタの企画・準備、説明会開催（7/11）、当日の運営・進行（7/19）
- ・ 落ち葉はきの準備、当日のお手伝い・進行（11/30）

#### <サマーキャンプ係>

- ・ 国立旭通り商店会担当者との打ち合わせ
- ・ サマーキャンプ説明会（7/13）、サマーキャンプ当日のお手伝い（8/16～/17）

#### <芝生係>

- ・ みどりのそよ風委員会への出席
- ・ 芝生作業のお手伝い

#### <地区委員>

- ・ 地区委員会の開催（5/21）  
『第一回地区委員会開催のお知らせ』配布（4/23）
- ・ 集団下校訓練の見守りに伴う連絡・資料作成
- ・ 集団下校訓練の見守り（5/29）
- ・ 集団下校訓練アンケートを学校へ提出
- ・ 次年度地区委員募集作業（お手紙作成・印刷・配布・回収）  
『令和2年度地区委員の募集について』配布（1/27）



## 6-1 イベント 係

構成人数 保護者 9名 教職員 3名

### 1. 主な活動

- ・ サマーフェスタ・落ち葉はきの企画、運営

### 2. 活動報告

#### ④ 1学期

- ・ 前任者との引き継ぎ 4/19 (金)
- ・ PTA役員会にて、サマーフェスタ企画内容の提案（出し物、運営について、三小地区育成会による花火）
- ・ 三小地区育成会の会議提出用の企画案資料作成、印刷
- ・ 三小地区育成会との打ち合わせ（委員会出席） 7/10 (水)
- ・ サポートスタッフへの仕事内容のプリント作成、印刷、配布、
- ・ 全校への出欠アンケート作成、印刷、配布、集計
- ・ 当日の進行予定表、司会進行スケジュール表、児童名簿作成
- ・ 先生方へ当日イベント参加ご協力をお願いの回覧作成、打ち合わせ
- ・ 備品買い出し、景品等準備作業
- ・ ゲーム内容打ち合わせ、準備
- ・ サポートスタッフへの説明会 7/11 (木)
- ・ サマーフェスタ当日（司会、進行、片付けなど） 7/19 (金)
- ・ サマーフェスタ後片付け 7/22 (月)

#### ⑤ 2学期

- ・ サマーフェスタ、アンケート回収
- ・ 落ち葉はき参加申込書作成、印刷、配布、集計、使用物品の数確認・・・10～11月
- ・ 三小地区育成会の会議提出用の企画案資料作成、印刷
- ・ 三小地区育成会との打ち合わせ（委員会出席） 11/13 (水)、12/18 (水)
- ・ サポートスタッフへの仕事内容のプリント作成、印刷、配布・・・11月中旬
- ・ お父さんお助けスタッフへの仕事内容のプリント作成、印刷、配布・・・11月中旬
- ・ 備品買い出し
- ・ 落ち葉掃き台本作成、最終打ち合わせ 11/28 (木)
- ・ 落ち葉はき当日 11/30 (土)

#### ③ 3学期

- ・ 会計報告作成
- ・ イベント係の引き継ぎ資料作成
- ・ 「ひろば」掲載の活動内容紹介原稿を作成

5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
①	→	→		②	→	→	→			③		

## 6-2 サマーキャンプ 係

構成人数 保護者 3名 教職員 3名

### 1. 主な活動

国立旭通り商店会主催「サマーキャンプ」の当日までの準備と、当日のお手伝い

### 2. 活動報告

#### ① 1 学期

- ・ 前任者との引き継ぎ
- ・ 国立旭通り商店会担当者の方と、今年度の予定を確認
- ・ 当日までのスケジュールの打ち合わせ
- ・ 参加申込書印刷、配布（3年生以上）
- ・ お手伝い募集のお手紙作成、印刷、配布（3年生以上）
- ・ サポートスタッフへのお手紙作成・印刷・配布・振り分け（お手伝いの時間帯）
- ・ 「サマーキャンプ説明会」の受付・運営お手伝い 7/13
- ・ サマーキャンプ当日のお手伝い（8/16～17）  
【お手伝い内容】受付設置、受付、買い物引率、アルファ米用意（炊飯）、夕食配膳、  
麦茶作り、朝食準備、水球大会準備、  
防災訓練・水球大会・感想文作成の見守り、  
キャンプ解散終了後の掃除・後片付け

【参加児童へのサポート】テント設営、かまど作り、カレー作り、夕食後片付け、きもだめし、

テント片付け

#### ② 2 学期

- ・ 特になし

#### ③ 3 学期

- ・ サマーキャンプ係の引き継ぎ資料作成
- ・ 「ひろば」掲載の活動内容紹介原稿を作成

5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
①	→	→	→							③		

## 6-3 芝生 係

構成人数 保護者 3名 教職員 2名

### 1. 主な活動

- ・ 中庭の芝生の手入れ、管理

### 2. 活動報告

#### ① 1 学期

- 4月 ・ 前役員から引き継ぎ・ファイル受け取り
- 5月 ・ 「PTA総会」出席、サポートスタッフのメールアドレス取得  
・ 芝生係サポートスタッフ名簿作成
- 6月 活動第1回 役員打ち合わせ  
活動第2回「みどりのそよ風委員会」にて顔合わせおよび芝生作業日程の確認  
・ サポートスタッフに全実施予定日のうち不可の日をヒアリング
- 7月 ・ 芝生係により作業日程振り分け、サポートスタッフに連絡  
活動第3回 役員打ち合わせ  
活動第4・5回（7/3、7/17） 芝生作業  
（前日に作業担当者にリマインドメール）
- 8月 活動第6・7・8回（8/6、8/9、8/28） 芝生作業  
（前日に作業担当者にリマインドメール）

#### ② 2 学期

- 9月 活動第9回（9/11） 芝生作業  
（前日に作業担当者にリマインドメール）  
・ 9/25の芝生作業中止のメール連絡
- 10月 活動第10回 「第二回みどりのそよ風委員会」出席
- 11月 ・ 広報誌「ひろば」掲載の活動内容紹介原稿作成

#### ③ 3 学期

- ・ 芝生係の引き継ぎ資料作成

5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
①	→	→	→	②	→	→	→	③	→	→	→	

## 7. 地区委員

構成人数 保護者 36名 教職員 2名

### 1. 主な活動

- 地区委員会への出席（年1回）
- 集団下校訓練の見守り
- サマーフェスタのお手伝い
- 役員会、運営委員会への出席（委員長）

### 1. 活動報告

- 第一回地区委員会への出席（5/21）  
集団下校訓練における見守りの担当について相談、マップの作成  
※適宜メールにて相談
- 集団下校訓練の見守り（5/29）
- 集団下校訓練アンケート
- サマーフェスタのお手伝い（7/19）
- 各地区委員の引き継ぎ資料をPTAへ移管（3学期）
- 次年度地区委員募集作業（3学期）

## 8. クラス担当委員

構成人数 各クラス 2名（ひまわり 1名） 合計 17クラス（33名）

### 1. 主な活動

- ・ クラスの代表として運営委員会（4回／年）に出席（保護者会で報告・提案・採決）
- ・ 茶話会の企画・実施
- ・ 連絡メールを送る
- ・ サマーフェスタお手伝い
- ・ 運動会の安全見守り
- ・ 交通安全週間防犯パトロール
- ・ ウマ出し当番アンケートの回収、仕分け、未提出者への連絡

### 2. 活動報告

#### ① クラスの代表としての活動

- ・ 運営委員会（計3回）に出席、第4回運営委員会（4月）は、休校中のため中止（活動報告、保護者会において報告、提案、意見の吸い上げ）
- ・ 茶話会の企画、実施（年に1、2回）
- ・ 4月の保護者会で次年度の委員選出の司会進行→4月保護者会延期の為実施できず。
- ・ PTA発・学校発の連絡メールを送る
- ・ クラス費の管理（メッセージカード、茶話会 など）

#### ② サマーフェスタ

- ・ 当日のお手伝い

#### ③ 運動会

- ・ 運動会当日の安全見守り

#### ④ ウマ出し当番

- ・ アンケートの回収と仕分け、未提出者への連絡

5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
①	④	②		①	③				④			

## 9. PTAサークル

— 令和元（2019）年度の活動は以下の通りです —

- ① 練習日 ② 練習場所 ③ 会費 ④ 活動状況

### 【三小PTAPバレーボール】

① 毎週金曜日 午後7:00～9:00

② 三小体育館

③ 0円

④ 『9人制・男女混合』のバレーボールサークルです。三小保護者はだれでも参加できます。

現在、メンバーを大募集しています！バレーボール未経験者も大歓迎です。

先生方も都合のつく範囲で練習に参加する予定です。運動を通じて交流が深められればと思います。体を動かしたい方、興味のある方はお気軽にお問い合わせ下さい。

### 【三小サッカーアカデミー】

① 学校のある毎週火曜日 午後3:30～5:00（季節により変更有）

② 三小校庭（雨天は三小体育館）

③ 1ヶ月 1200円、入会金 1000円（ユニフォーム代）

④ 『楽しむ心』を大切にしたサッカー教室です。

三小に在籍する児童はだれでも入会できます。

令和2（2020）年3月現在、会員数は男女合わせて約80名です。

4人の常任コーチと2名の学生コーチの指導の下に活動しています。

※ 詳細は学校事務室横の掲示板をご覧ください。

※ 練習日と練習場所は変更されることもあります。

※ 新たにサークルを立ち上げたい方は、会長または副会長までご連絡ください。