

平成29（2017）年度

# 活動報告書

平成30（2018）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. 平成29年度 運営委員会活動報告

## 【1】 総 会 <平成29年5月13日(土)開催>

### [承認事項]

1. 議長団選出
2. 平成28年度 決算および監査報告
3. 平成29年度 役員および各委員の選出
4. 平成28年度 役員および各委員の解任
5. 平成29年度 活動方針案・活動計画案
6. 平成29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、子供たちの安全をまず第一に念頭に置き、活動します。そしてここで育て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(6/17)

- ・ 転入・転出時の PTA 会費について
- ・ 慶弔金について
- ・ 三小パトロールプレート費について
- ・ クラス連絡網の利用について

### 第2回(9/12)

- ・ 今年度の PTA 主催文化行事について

### 第3回(12/1)

- ・ PTA 主催文化行事予算について

### 第4回(1/18)

- ・ 次年度の PTA 会長、副会長の公募について
- ・ 予備費からのカラー用紙代支出について

### 第5回(3/6)

- ・ 次年度 PTA 各係、人数について
- ・ 次年度の PTA 書記、会計の公募について
- ・ 予備費の消耗品費への移行について

### 第6回(4/13)

- ・ 平成29年度決算報告及び平成30年度予算案について(予定)

## II 各役員および系の活動報告

### 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

PTA 規約と平成 29 年度活動方針・活動計画に基づき、PTA の代表として以下の活動を行う

- ① 総会、運営委員会の招集・開催など、一年間の PTA 運営
- ② PTA 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 PTA 運営
  - ・平成 29 年度の活動方針・活動計画の起案
  - ・運営委員会（役員会）の議案作成・招集・議事進行
  - ・委員分担会進行
  - ・PTA 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 PTA 全般の把握と調整
  - ・PTA 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 PTA 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、落ち葉はき、三小・一中・国立高校合同ニューイヤーコンサート、国立旭通り商店会門松作り等への参加・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・PTA 会長等連絡会への出席
  - ・PTA 会長協議会への出席
  - ・学校保健委員会出席
  - ・地域協力者へのあいさつ
- ④ 三小行事への参加
  - ・入学式、卒業式への出席
  - ・運動会来賓受付、見守り分担のとりまとめ
- 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
- ・ 開催後に運営委員会だより、総会報告書作成、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へのお誘い、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（サマーフェスタ、落ち葉はき、ニューイヤーコンサート、運動会など）

### 2. 活動報告

#### ① 1学期～3学期

- ・ 前年度より引き継ぎ（5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・連絡網の作成、印刷、配布
- ・ 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、資料作成、印刷、配布、ファイリングなど
- ・ PTA行事のお手伝い（サマーフェスタ、落ち葉はき、ニューイヤーコンサートなど）
- ・ 運動会において腕章配布、回収

#### ② 3学期～

- ・ PTA関連資料（新一年生、転入生用配布物）の作成、印刷、配布
- ・ 次年度役員、委員選出関連書類の作成、印刷、配布
- ・ PTA総会議案書、司会進行書類の作成、印刷、配布（予定）

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				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) 各委員・担当活動費仮払い、精算
- (6) 銀行の入出金管理
- (7) 領収書管理
- (8) 児童転入・転出に伴う児童数・家庭数の一覧表訂正
- (9) 保護者名札カードの作成、管理
- (10) 校章の管理
- (11) 印刷機・コピー機用の紙・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

##### ① 通年

- ・ 家庭数チェック及びP T A室の児童数・家庭数一覧表の訂正
- ・ 転入生への必要書類・保護者名札カードの配布、P T A会費振込確認
- ・ 印刷機・コピー機用の紙注文、支払い
- ・ 銀行の入出金管理、領収書管理

##### ② 1 学期

- ・ 総会にて2017年度予算案の承認
- ・ 「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
- ・ P T A保険会社と契約、保険料支払い
- ・ 校章購入希望者への配布、入金処理
- ・ バレーボール大会参加費支払い
- ・ 各委員・担当活動費仮払い
- ・ P T A会費未納者への対応
- ・ サマーフェスタお手伝い
- ・ 転出者へ会費返金処理

##### ③ 2 学期

- ・ 運動会にてP T A腕章受け渡し
- ・ バレーボール大会参加費追加支払い
- ・ 保護者証再発行手続き

##### ④ 3 学期

- ・ P T A主催行事謝礼金支払い
- ・ 各委員・担当活動費の精算
- ・ インクとマスターを学校へ物納
- ・ P T A 保険請求手続き
- ・ 2017年度会計締め
- ・ 2018年度保護者用名札カードの作成

(予定)

- 4月 ・ 決算書、予算案作成 ・ 会計監査
- ・ 運営委員会にて2017年度決算書・2018年度予算案の承認
- 5月 ・ 総会にて2017年度決算書・2018年度予算案の承認

## 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、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

### 2. 活動報告

- ・ 7月 パトロールプレート作成・配布
- ・ 10月 通学路情報交換会出席
- ・ 1月 「ひろば」原稿作成
- ・ 3月 東駐在所訪問・挨拶

#### スクールゾーン係

- ・ウマだし当番表の管理
- ・土曜登校時の安全見守りの当番表の管理
- ・活動報告書の作成依頼・とりまとめ、配布物のチェック
- ・問い合わせ・意見等への対応、会長および学校に報告

#### ピーポくん係

- ・ピーポくんの家登録世帯名簿の管理
- ・活動報告書の作成依頼・とりまとめ、配布物のチェック
- ・問い合わせ・意見等への対応、会長および学校に報告

#### 校庭開放係

- ・当番表の管理
- ・活動報告書の作成依頼・とりまとめ、配布物のチェック
- ・問い合わせ・意見等への対応、会長および学校に報告

#### 学区安全点検係

- ・学区安全点検の立ち会い
- ・活動報告書の作成依頼・とりまとめ、配布物のチェック
- ・問い合わせ・意見等への対応、会長および学校に報告

## 4-1 スクールゾーン 係

構成人数 保護者 3名

### 1. 主な活動

- ・ スクールゾーンに関するプリントの管理
- ・ ウマだし当番の用具の管理（プリント、ボールペン、ノート、腕章の補充など）
- ・ 当番報告の確認
- ・ 問い合わせへの対処
- ・ スクールゾーン掲示板の管理
- ・ 報告書の作成
- ・ ウマだし当番アンケート作成・印刷・配布・回収
- ・ ウマだし当番表および学校公開日登校見守り当番表作成・印刷・配布
- ・ 月毎のウマだし当番表作成・印刷・配布

### 2. 活動報告

#### ① 1学期

- ・ 5月 前年度担当者より引き継ぎ  
「スクールゾーン安全指導当番および学校公開日の見守り当番について」印刷配布  
アンケート回収・集計・当番表作成  
学校公開日の見守り当番に参加  
全体当番表・月別当番表印刷配布
- ・ 6月 月別当番表印刷配布
- ・ 7月 月別当番表印刷配布

#### ② 2学期

- ・ 9月 月別当番表印刷配布  
フォームによる当番報告を開始
- ・ 10月 月別当番表印刷配布  
スクールゾーン掲示板を開始  
「スクールゾーン安全指導当番および学校公開日の見守り当番について」印刷配布
- ・ 11月 月別当番表印刷配布  
アンケート回収・集計・当番表作成
- ・ 12月 月別当番表印刷配布

#### ③ 3学期

- ・ 1月 月別当番表印刷配布  
「ひろば」原稿作成
- ・ 2月 全体当番表・月別当番表印刷配布  
ウマだしボックスへの落書きに対処
- ・ 3月 月別当番表印刷配布

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	→	→	→	



## 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 28名

### 1. 主な活動

- ・「ピーポくんの家」の活動を地域に広め、活動が長く続くよう、学内外に働きかける
- ・「ピーポくんの家」の管理
  - ・「ピーポくんの家」登録世帯名簿の作成・管理
  - ・新規登録世帯の、市役所での保険登録・プリント及びプレートの配布
  - ・サポートスタッフによる、登録世帯へのお礼・アンケート調査・次年度継続可否の確認
- ・学内への啓発活動
  - ・年二回の保護者向けお便りの作成・配布
  - ・新一年生や転入生への「ピーポくんの家」のご紹介

### 2. 活動報告

#### ① 1学期

- ・ 5月 前年度担当者より引き継ぎ
- ・ 6月 「『ピーポくんの家』参加協力のお願い」印刷配布  
市役所へ新規登録世帯名簿提出・保険適用申請  
新規登録世帯訪問

#### ② 2学期

- ・ 10月 児童からのお礼の手紙作成を副校長に依頼  
市役所でプレート受け取り
- ・ 12月 児童からのお礼の手紙を学校から受け取る  
サポートスタッフに配布する資料を準備

#### ③ 3学期

- ・ 1月 サポートスタッフへアンケート調査協力依頼の手紙を配布  
サポートスタッフ説明会開催・アンケート配布  
「ひろば」原稿作成
- ・ 2月 アンケート用紙回収・集計  
プレート交換訪問  
登録抹消世帯について市役所に届け出
- ・ 3月 アンケート結果報告作成・配布  
保護者以外の登録世帯にアンケート結果を配布  
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

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

- ・三小広場サポートスタッフの当番表作成・配布
- ・次月の学校の予定を確認して、中止日があればサポートスタッフに伝える
- ・三小広場備品の管理

### 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 ビブス洗濯
- ・ 6月 備品補充
- ・ 7月 9～12月分当番表印刷配布  
ビブス洗濯

#### ② 2学期

- ・ 9月 時間変更のお知らせ印刷配布
- ・ 11月 ビブス洗濯  
ボール数確認  
ビブス袋購入
- ・ 12月 1～3月分当番表印刷配布  
ビブス洗濯

#### ③ 3学期

- ・ 1月 「ひろば」原稿作成  
ボール数確認  
ボール購入
- ・ 2月 ビブス洗濯
- ・ 3月 4～5月分当番表印刷配布  
新年度サポートスタッフ募集の準備
- ・ 4月 新年度スタート日のお知らせ作成・印刷配布  
5～7月分当番表作成

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	→	→	→	

## 4-4 学区域安全点検 係

構成人数 保護者 2名

### 1. 主な活動

- ・「通学路危険箇所」のアンケートを作成・配布・集計、要望書作成
- ・市・警察・学校の合同点検に立ち会い、保護者向けの報告書を作成

### 2. 活動報告

- ① 1学期
- ・ 5月 前年度担当者より引き継ぎ
  - ・ 6月 学区域安全点検アンケート印刷配布・回収
  - ・ 7月 アンケート結果の集計・資料作成
- ② 2学期
- ・ 9月 集計結果を学校へ提出
  - ・ 11月 通学路合同点検に参加
- ③ 3学期
- ・ 1月 「ひろば」原稿作成  
市から合同点検の結果を学校経由で受領
  - ・ 3月 保護者向けの報告書を作成・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		→		

## 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調整等を行う

### 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

#### 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

## 5-1 広報係

構成人数 保護者 3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
  - ・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
  - ・地域交流会取材
  - ・「ひろば第1号」編集作業、校正依頼
- 7月
  - ・「ひろば第1号」発行

#### ② 2学期

- 10月
  - ・『「ひろば」写真掲載についてお願い』原稿作成、送付
- 12月
  - ・「ひろば第2号」編集方針・原稿依頼方法等打ち合せ
  - ・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
- 2月
  - ・「ひろば」原稿回収、編集作業
  - ・PTA文化交流事業取材
  - ・印刷見積もり依頼
- 3月
  - ・「ひろば」印刷、発行

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
- サポートスタッフ用連絡網と全家庭用お知らせプリント作成・印刷・配布

### 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
- 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  
インクカートリッジ回収・集計・発送
- 12月 ベルマーク回収  
第2回ベルマーク集計作業・発送

#### ③ 3学期

- 1月 「ひろば」原稿作成・提出
- 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
- 3月 ベルマーク回収  
第3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

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 4名

### 1. 主な活動

- 給食センター見学、試食会、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）
- 給食だよりの作成、印刷、配布 給食アンケートの作成、印刷、配布

### 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、アンケート実施  
「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
- 10月 「給食アンケート」作成、印刷、実施  
「給食アンケート」回収、集計
- 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 「給食センターへのお礼」企画案検討
- 2月 「給食センターへのお礼」6年生にカード記載依頼、色紙作成、給食センターに持参
- 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・国立旭通り商店会など）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、運営委員会と各係とのパイプ役となり、話し合っしてほし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

#### <イベント係>

- ・ 三小地区育成会の会議に出席し、サマーフェスタ（7/20）・落ち葉はき（12/2）の打ち合わせ
- ・ サマーフェスタの企画・準備・当日のお手伝い
- ・ 落ち葉はきの準備・当日のお手伝い
- ・ 活動報告書の作成依頼・とりまとめ、配布物のチェック

#### <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出席、サマーキャンプ当日のお手伝い（8/18～19）
- ・ 活動報告書の作成依頼・とりまとめ、配布物のチェック

#### <芝生係>

- ・ みどりのそよ風運営委員会出席
- ・ 「芝刈り講習会」参加
- ・ 芝刈り活動のお手伝い
- ・ 活動報告書の作成依頼・とりまとめ、配布物のチェック

#### <地区委員>

- ・ 地区委員会を開催（年2回）
- ・ 地区集会のお手伝い
- ・ 登校見守り活動
- ・ 次年度地区委員募集作業（お手紙作成・印刷・配布・回収）



## 6-1 イベント 係

構成人数 保護者 6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

#### ① 1学期

- ・ 前任者との引き継ぎ 5/17 (水)
- ・ 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) 7/6 (木) 東福祉館にて
- ・ 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
- ・ 備品買い出し準備作業
- ・ サポートスタッフへの説明会 7/3 (月)
- ・ サマーフェスタ前日最終打ち合わせ 7/19 (水)
- ・ サマーフェスタ当日 (司会、進行、片付けなど) 7/20 (木)

#### ② 2学期

- ・ サマーフェスタ反省会、アンケート回収 9/9 (土)
- ・ 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月中
- ・ 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) 11/15 (水) 東福祉館にて
- ・ 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 11/29 (水)
- ・ 落ち葉はき当日 12/2 (土)
- ・ 落ち葉はき反省会、引き継ぎ事項確認 12/14 (木)

#### 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

### 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） 6/21
- ・ 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」の受付お手伝い 7/8  
（サポートスタッフ以外の方へもお手伝いお願いの声かけ）
- ・ サマーキャンプ当日のお手伝い（8/18～19）
  - ・ 受付設置、受付、テント設営（サポート）
  - ・ 買い物引率
  - ・ カレー作り（サポート）
  - ・ アルファ米用意（炊飯）
  - ・ 夕食配膳、麦茶作り
  - ・ 夕食後片付け（サポート）
  - ・ きもだめし（サポート）
  - ・ 朝食準備（サポート）
  - ・ テント片付け（サポート）
  - ・ 防災訓練の見守り
  - ・ キャンプ解散終了後、全体の掃除

#### 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 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

- ・ 5月 前役員から引き継ぎ  
サポートスタッフのメールアドレス取得  
学校に5～7月までの芝生作業日程確認  
5月、6月の芝生作業を役員のみで行う
- ・ 6月 サポートスタッフに7月までの作業日程、9月以降の作業予定を連絡  
当番表の作成、連絡
- ・ 7月 7/5よりサポートスタッフ作業参加  
「みどりのそよ風委員会」参加
- ・ 8月 学校に10、11月の作業日程確認  
サポートスタッフに9～11月の作業日程を連絡  
当番表作成、連絡

#### ② 2 学期

- ・ 9月 9/6から芝生作業
- ・ 10月 10/18、作業終了  
今年度の作業終了をサポートスタッフに連絡

#### ③ 3 学期

- ・ 「ひろば」掲載の活動内容紹介原稿を作成
- ・ 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 37名 教職員 1名

### 1. 主な活動

- 地区集会のお手伝い
- 地区行事、茶話会の開催（希望地区のみ）
- 地区委員会への出席（年2回）
- 地区内児童の把握、転出入に伴う調整
- 役員会、運営委員会への出席（委員長）

### 2. 活動報告

#### ① 1学期～2学期

- 第1回地区委員会出席（5/16）  
地区名簿、三小区域図・地区割図、お友達マップ（希望地区のみ）、地区行事、茶話会、活動費、地区集会のお手伝いについて話し合い
- 学校地区集会のお手伝い（5/31）
- 茶話会開催（希望地区のみ）

#### ② 3学期

- 次年度地区委員募集作業
- 第2回地区委員会（3/5）
- 1年間のまとめ、引き継ぎ作業（各地区ごと）

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

## 8. クラス担当委員

構成人数 各クラス 2名（ひまわり 1名）

### 1. 主な活動

- ・クラスの代表として運営委員会に出席（保護者会で報告・提案・採決）
- ・茶話会の企画・実施
- ・連絡網を回す
- ・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
- ・ウマだ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6回）に出席  
（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
  - ・ PTA 発・学校発の連絡網を回す
  - ・ 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 ウマだし当番
  - ・ 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 →				① →								
	④	②			③				④			

## 9. PTAサークル

— 平成 29（2017）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PTA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。

平成 30（2018）年 3月現在、会員数は男女合わせて約 70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。