

I. 平成25(2013)年度 運営委員会活動報告

【1】 総 会 <平成25(2013)年5月11日(土)開催>

[承認事項]

1. 平成24(2012)年度 決算および監査報告
2. 平成25(2013)年度 委員の選出
3. 平成24(2012)年度 役員および各委員の解任
4. 平成25(2013)年度 活動方針案・活動計画案
5. 平成25(2013)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では、そこで育っていく子供たちの輝きやさしさを引き出す環境整備に、学校、会員相互そして地域の方々と手を取り合いながら、努めていきます。そして、参加して楽しかった、よかったと感じられるPTA活動を目指します。

【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(6/15)

- ・ 慶弔金の額について
- ・ サマーフェスタの企画案について

第2回(9/7)

- ・ ウマ出しボックスについて
- ・ 広報誌の写真の承諾書について
- ・ こどもまつりの参加について

第3回(11/30)

- ・ 印刷機・コピー機について
- ・ 印刷物について
- ・ 次年度のPTAの委員会、係について

第4回(1/18)

- ・ ノートパソコンの購入について
- ・ 次年度の会長、副会長の公募について
- ・ 次年度の地区委員長について
- ・ スクールゾーンウマ出しアンケートについて

第5回(3/1)

- ・ PTAのしおりの改訂について
- ・ パソコンの使用方法について
- ・ こどもまつりの残金について
- ・ 次年度の係、人数について

第6回(4/12)

- ・ 平成25(2013)年度 決算報告 (予定)
- ・ 平成26(2014)年度 予算案 (予定)
- ・ 平成26(2014)年度 会計監査役について (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 25 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
- ②PTA 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、立川警察署との通学路点検

2. 活動報告

- ①一年間の PTA 運営
 - ・平成 25 年度の活動方針・活動計画の起案
 - ・運営委員会の議案作成（役員会）
 - ・運営委員会の招集・議事進行
 - ・委員分担会進行
 - ・PTA 総会議案作成、総会の招集・開催
 - ・国立市立学校給食センター運営審議委員の選出
- ②PTA 全般の把握と調整
 - ・PTA、学校発の連絡網の発信
 - ・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、東育成会盆踊り、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
 - ・東育成会の総会、委員会への出席、行事の調整
 - ・市内小中学校 PTA 対抗バレーボール大会参加のとりまとめ
 - ・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
 - ・創立 60 周年記念祝賀会実行委員として、開催のお手伝い
- ⑤市役所交通課、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、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

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、活動報告書等）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）
- ・各委員への活動報告書用紙の印刷、配布
- ・次年度役員、委員選出時のプリント
（会長公募、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のしおり」「PTA規約」作成、印刷
- ・「防犯カード」（ラミネート）の作成（新一年生、転入生用）
- ・その他 PTA からの連絡用プリント作成・印刷
- ・PTA および役員会への提出物の管理（委任状、意見書、届出書など）
- ・PTA 行事のお手伝い（サマーフェスタ、運動会、落ち葉はき、
三小・一中・国立高校合同キューヤ-ソート、地域交流会など）
- ・三小行事への参加（創立60周年記念祝賀会の打ち合わせ・当日のお手伝い）

2. 活動報告

① 1学期～3学期

- ・前年度より引継ぎ
- ・総会報告書作成、印刷、配布
- ・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
- ・出席簿、机上名札、委任状用紙、活動報告書用紙作成、印刷、配布
- ・一年間を通して、役員会・運営委員会に出席、印刷物の作成、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、運動会、落ち葉はき、
三小・一中・国立高校合同キューヤ-ソート、地域交流会など）
- ・創立60周年記念祝賀会実行委員として、「60周年だより」等作成、印刷、配布

② 3学期～

- ・PTAのしおり・規約、総会議案書、活動報告書等作成、印刷、配布
- ・次年度役員、委員選出時のプリント作成、印刷、配布
- ・次年度書記との引継ぎ（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) 運営委員会出席
- (2) 創立 60 周年記念祝賀会実行委員会出席
- (3) P T A 会費、P T A 保険料納入のお知らせ封書配布・回収、振込金確認
- (4) P T A 保険加入手続き
- (5) 転入生の P T A 会費、P T A 保険料のお知らせ封書配布・回収、振込金確認
- (6) 転入生へ必要書類・保護者名札カードの配布
- (7) 児童転入・転出に伴い児童数、家庭数の一覧表訂正
- (8) 校章の管理
- (9) 名札紛失再発行手続き、配布
- (10) 銀行の入出金管理
- (11) 領収書管理
- (12) 各委員・担当活動費仮払い、精算
- (13) 印刷機・コピー機用の紙・備品等の注文及び支払い
- (14) 決算書・予算書の作成、執行

2. 活動報告

- ① 1 学期
 - ・ 総会にて 2013 年度予算案の承認
 - ・ 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
 - ・ 「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・保険料の確認 ・ 定期預金（備品代（印刷機・コピー機）周年行事積み立てなど）
 - ・ P T A 保険会社と契約・保険料支払い ・ 各委員・担当活動費仮払い
 - ・ 転入生の P T A 会費、P T A 保険料のお知らせ封書配布・回収、振込金確認
 - ・ 転入生への必要書類・保護者名札カードの配布
 - ・ 銀行の入出金管理・領収書管理
 - ・ 校章購入希望者への配布、入金処理
 - ② 2 学期
 - ・ 転入生の P T A 会費、P T A 保険料のお知らせ封書配布・回収、振込金確認・未納者への連絡
 - ・ 転入生へ必要書類・保護者名札カードの配布 ・ P T A 室の児童数・家庭数一覧表の訂正
 - ・ 銀行の入出金管理・領収書管理 ・ P T A バレーボール大会参加費支払い
 - ・ 印刷機用紙注文、支払い ・ コピー用紙購入
 - ・ 国立旭通り商店会門松作りお手伝い ・ 校章注文・支払 ・ パソコン用プリンター購入
 - ③ 3 学期
 - ・ 転入生の P T A 会費、P T A 保険料のお知らせ封書配布・回収、振込金確認
 - ・ コピー用紙購入 ・ 中質紙注文、支払い ・ コピー機修理依頼
 - ・ P T A 室の児童数・家庭数一覧表の訂正 ・ 銀行の入出金管理・領収書管理
 - ・ 各委員・担当活動費の精算 ・ コピー機インクトナーの支払い・パソコン購入
 - ・ 2013 年度会計締め
- (予定)
- ・ 4 月 決算書、予算案作成 ・ 会計監査 ・ 運営委員会にて 2013 年度決算書、2014 年度予算案の承認
 - ・ 5 月 総会にて 2013 年度決算書、2014 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

担当する係の活動全般を把握、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、担当する各係の活動を報告、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

2. 活動報告

- ・通学路危険箇所点検立ち会い

スクールゾーン係

- ・ウマだし当番表の管理
- ・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
- ・土曜登校時の安全見守りの当番表の管理

ピーポくん係

- ・ピーポくん名簿の管理
- ・ピーポくん通信のチェック
- ・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

放課後校庭見守り係

- ・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

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）
- ・ 報告書の作成
- ・ ノートの確認
- ・ 問い合わせの対処
- ・ ウマ出し当番アンケートの集計依頼
- ・ ウマ出し当番表作成、印刷、配布、再配布
- ・ 月毎のウマだし当番表作成・印刷・配布
- ・ 土曜日登校見守り募集および割り振り

2. 活動報告

① 1学期

- ・ 5月 前年度の係りの方と引き継ぎ（本年度用の書類の準備、ファイルの移管など）
- ・ 6月 「スクールゾーン安全指導のお願い」発行
「土曜日見守りボランティア募集」発行
「土曜日見守りボランティアについて」発行
（ボランティアに応募して下さった方々に、結果をお知らせした）
ウマ出しボックス点検
- ・ 7月 ウマ出しボックス点検

② 2学期

- ・ 9月 「ウマ出し当番のお願い」作成、印刷、配布、回収
ウマ出しボックス点検、腕章交換
- ・ 10月 「ウマ出し当番表」作成、印刷、配布、「スクールゾーン通行許可証について」添付
ファミマ側、赤コーン劣化により、新規購入、設置
- ・ 11月 横断旗、劣化により交換
ウマ出しボックス点検、腕章交換

③ 3学期

- ・ 3月 ウマ出しボックス点検
- ・ 4月（予定）新入生保護者へウマ出し当番のお願い、説明
新6年生対象「ウマ出し当番のお願い」作成、印刷、配布、回収
「ウマ出し当番表」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	→	→	→	

4-2 ピーポくん 係

構成人数 保護者 2名

1. 主な活動

- ・「ピーポくんの家」の新規募集を行い、新規協力者の保険登録を市役所で行う。
- ・新規協力者へ『「ピーポくんの家」ご協力の皆様へ』などのプリント及びプレート配布する。
- ・「ピーポくんの家」協力者名簿を作成する
- ・サポートスタッフにご協力頂き、一年間ご協力下さった「ピーポくんの家」の皆様へのお礼とともにアンケート調査を実施し、来年度のご協力の継続可否を確認する。

2. 活動報告

① 1学期

- ・ 5月 前任者からの引き継ぎを受ける 「ピーポくんの家についてのお願い」印刷
「ピーポくん通信 No.1」作成、配布 新規募集の申し込み用紙回収
- ・ 6月 新規登録者を市役所に保険適用申請 全ピーポくんプレート交換作業
- ・ 7月 新規加入者の登録手続き 朝礼にて子どもたちへの呼びかけを依頼
新規登録者に書類プレート配布

② 2学期

- ・ 11月 児童たちのメッセージカード作成依頼

③ 3学期

- ・ 1月 「ピーポくんの家」一年間のお礼とアンケート調査
説明会の資料準備
サポートスタッフへの説明会のお知らせ作成、印刷
「ピーポくんの家」登録者へのアンケート調査、説明会
資料のセット、打ち合わせ
月末にサポートスタッフへの説明会開催
- ・ 2月 アンケート用紙回収・集計
- ・ 3月 「ピーポくん通信No.2」作成、配布
保護者以外の登録者に「ピーポくん通信No.2」を配布（ポスティング）
及びプレート破損（含紛失）の交換
新一年生への「ピーポくんのお知らせ」を作成、印刷

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 放課後校庭見守り 係

構成人数 保護者 2名

1. 主な活動

- ・放課後校庭見守りサポートスタッフの当番表作成・配布

2. 活動報告

- ① 7月中旬 当番表コピー、配布（9～12月分）
- ② 9月下旬 放課後遊び時間変更のお知らせ作成、印刷、配布
- ③ 12月中旬 当番表配布（1～4月分）
- ④ 3月下旬 新年度サポートスタッフ募集の準備
- ⑤ 4月上旬（予定） 当番表作成・配布（5～7月分） 放課後遊び時間変更のお知らせ

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	⑤	

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、話し合っしてほしいことなどの取り次ぎを行う

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」の内容チェック

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」等の内容チェック
- ・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」等の内容チェック
- ・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）、臨時号発行（2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

- ・ 4月 前年度より引継ぎ、打ち合わせ、引き渡し訓練写真撮影、離任式写真撮影
- ・ 5月 PTA 総会出席、写真撮影(PTA 役員、委員)
原稿依頼と回収（教職員、PTA 役員、委員等）
創立60周年事業航空写真撮影の様子の写真撮影、子ども市の様子の写真撮影
- ・ 6月 教職員の方々への原稿依頼、回収、顔写真撮影
「ひろば」第1号編集作業、校正依頼
- ・ 7月 「ひろば」第1号発行（7/17）

② 2学期

- ・ 9月 「ひろば」運動会号・周年記念号への写真掲載について、保護者への承諾確認
「ひろば」原稿依頼、運動会写真撮影、高橋写真館へ写真依頼
- ・ 10月 「ひろば」編集・紙面作成作業
- ・ 11月 創立60周年記念式典・祝賀会・記念集会写真撮影
「ひろば」臨時号発行（11/16）
落ち葉はき写真撮影
- ・ 12月 音楽会写真撮影

③ 3学期

- ・ 1月 「ひろば」周年記念号原稿作成、ひろば第2号用校長先生、PTA 各係、PTA バレー、サッカー
～2月 アカデミーへの原稿依頼、原稿作成
- ・ 3月 「ひろば」周年記念号発行、第2号発行

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	→	→	→	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
- ・ 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

- ・ 前年度より引継ぎ、打ち合わせ
- ・ 5月 『ベルマーク通信 vol. 1』作成・印刷、教職員・保護者（家庭数）配布
『ベルマーク集計サポートのお願い』、『サポートスタッフ連絡網』印刷、配布
ベルマークBOXを各クラスへ設置
- ・ 7月 ベルマーク サポートスタッフに連絡網でまわす
設置したベルマークBOXを全回収
第一回ベルマーク集計作業、発送、カートリッジ発送

② 2学期

- ・ 10月「ベルマーク通信 vol. 2」作成・印刷・配布
「ベルマーク集計サポートのお願い」作成・印刷・配布
ベルマークBOXを各クラスに設置
- ・ 11月 設置したベルマークBOXを全回収
第二回ベルマーク集計作業、発送、カートリッジ発送

③ 3学期

- ・ 1月 回収対象インクカートリッジの対象拡大作業(ブラザー社インクカートリッジ)
- ・ 2月 「ベルマーク通信 vol. 3」印刷・配布
「ベルマーク集計サポートのお願い」印刷・配布
ベルマークBOXを各クラス、事務所に設置
- ・ 3月 ベルマーク回収作業
第三回ベルマーク集計作業、発送、カートリッジ発送

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[学校保健委員会とのコラボ企画]、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 前年度より引継ぎ、打ち合わせ
PTA 総会出席
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
- 6月 「給食センター見学と試食会」の出席アンケート回収、集計、申込者の確認、参加者リスト作成、参加者に対して「参加確認票」の配布
給食センター見学と試食会実施、見学&試食アンケート実施
「給食だより」打ち合わせ、編集・作成
- 7月 「給食だより」印刷、配布

② 2学期

- 9月 「給食だより2学期号」、「給食アンケート」の内容について打ち合わせ、
「給食アンケート」作成、印刷、配布準備
- 10月 全学年に「給食アンケート」実施、回収、サポートスタッフと集計
- 11月 栄養士さんと打ち合わせ・インタビュー
「給食だより2学期号」編集・作成
- 12月 「給食だより2学期号」印刷・配布

③ 3学期

- 1月 三学期企画[学校保健委員会とのコラボ企画]について打ち合わせ、三学期企画に参加募集のお知らせを配布
- 2月 第2回学校保健委員会・給食試食見学開催
アンケート集計。「給食だより三学期号」の打ち合わせ及び原稿作成
- 3月 「給食だより三学期号」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（東育成会・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、各係と連携して活動する
役員会・運営委員会にて担当する系の活動を報告し、運営委員会と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次ぎを行う
創立60周年記念祝賀会の打ち合わせ・当日のお手伝い（11/1）

2. 活動報告

イベント係

- ・東育成会の会議に出席し、サマーフェスタ（7/19）・落ち葉はき（11/30）の打ち合わせ
- ・サマーフェスタの企画・準備・サマーフェスタ当日のお手伝い（7/19）
- ・落ち葉はきの当日のお手伝い（11/30）
- ・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
- ・係との打ち合わせ（スケジュール・サポートスタッフへのお手紙作成）
- ・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（8/23～24）
- ・活動報告書の作成依頼・とりまとめ、配布物のチェック

こどもまつり係

- ・今年度は落ち葉はきのお手伝いの為、イベント係との連絡パイプ役となりました。

地域交流会係

- ・東育成会の会議に出席し地域交流会の打ち合わせ、当日のお手伝い（予定）
- ・活動報告書の作成依頼・とりまとめ、配布物のチェック

6-1 地域交流会 係

構成人数 保護者 2名

1. 主な活動

- ・東育成会が企画する「地域交流会」のお手伝い

2. 活動報告

① 1学期

- ・ 前任者との引き継ぎ

2学期

- ・ 特になし

③ 3学期

- ・ 3/19 東育成会理事会・委員会出席
- ・ 4/16（予定） 東育成会委員会出席
- ・ 4月中旬（予定） 「地域交流会の案内・お手伝い募集」お手紙作成、印刷、配布
- ・ 4月中旬（予定） 当日の分担、作業のプリント作成、サポートスタッフとお手伝いの方に配布
- ・ 4/25（予定） 前日の準備（予定）
- ・ 4/26（予定） イベント当日 豚汁作り及び販売（予定）
- ・ 4月下旬（予定） 地域交流会係の引き継ぎ資料作成（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										③	→	

6-2 こどもまつり 係

構成人数 保護者 3名

1. 主な活動

今年度のこどもまつりは、開催されなかった為、活動はありませんでした。
また、凧あげ大会についても、PTA からのお手伝いは無かった為、落ち葉はきのお手伝いを係の活動としました。

2. 活動報告

① 1学期

- ・ 前任者との引き継ぎ

2学期

- ・ 11/30 落ち葉はき当日のお手伝い
(日時、場所、体制について今後の取り組みなど説明)

④ 3学期

- ・ 特になし

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						

6-3 イベント 係

構成人数 保護者 4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

- ・ 前任者との引継ぎ
- ・ 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、育成会による花火) ・ 東育成会の会議提出用の企画案資料作成、印刷
- ・ 東育成会との打ち合わせ(委員会出席)
- ・ 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
- ・ 先生方へ三小クイズ問題、作成お願いのお手紙を配布
- ・ 備品買い出
- ・ 準備作業
- ・ サポートスタッフとの打ち合わせ 7/9 (火)
- ・ サマーフェスタ当日(司会、進行、片付けなど) 7/19 (金)

② 2学期

- ・ 落ち葉はき参加申込書作成、印刷、配布、集計
- ・ 東育成会の会議提出用の企画案資料作成、印刷
- ・ 東育成会との打ち合わせ(委員会出席)
- ・ 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
- ・ 備品買い出し
- ・ 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
- ・ 落ち葉はき当日 11/10 (土)

⑤ 3学期

- ・ 会計報告作成
- ・ イベント係の引継資料作成

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		②				③		

6-4 サマーキャンプ 係

構成人数 保護者 2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」の受付お手伝い 7/13（土）
（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（8/23～24）
 - ・ 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）
 - ・ 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	①	→	→							③		

7. 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
- ・ウマ出し当番アンケートの回収、仕分け

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）
 - ・ 活動記録書の作成
- 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
- ④ ウマ出し当番
 - ・ アンケートの回収と仕分け（五年生のみ二回実施）

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		①	④	③					④	→

8. 地区委員

構成人数 保護者 37名 教職員 1名

1. 主な活動

- 地区連絡網、お友達マップの作成、配布、転出入に伴う調整
- 各地区茶話会の開催、各地区行事の開催
- 地区委員会への出席
- 役員会、運営委員会への出席（正・副委員長）
- 通学路危険箇所調査、報告

2. 活動報告

* 前年度3学期

- 3月 第一回地区委員会（新旧合同）

① 1学期

- 4月 新旧委員長、副委員長 引き継ぎ
- 5月 第二回地区委員会
地区連絡網、お友達マップ作成方法説明
茶話会、地区行事、地区集会の説明
- 6月 学校地区集会（各地区行事、通学路危険箇所についての話し合い）
第三回地区委員会
地区連絡網、お友達マップ作成、配布
各地区茶話会開催
- 7月 第四回地区委員会
危険箇所マップ回収
各地区行事開催（7月）
通学路危険箇所改善案作成

② 2学期

- 11月 第五回地区委員会
次期地区委員の募集、説明、各種報告書回収

⑤ 3学期

- 2月 第六回地区委員会
次期地区委員募集
- 3月 第七回地区委員会
各地区引き継ぎ

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			③	→

