

R7年度

## P T A 活 動 紹 介

## 会長

PTA会長ですが、運動会や卒業式等で挨拶をすることはありません！  
役員会の司会進行はしますが、基本的に裏方です。

様々な会議への出席や、他校のPTAや地区の方々との交流があります。

## 主な担当活動

- 役員会の開催
- 各会議への出席
- 免除者の管理
- まちづくり協議会（広報部）に参加
- 盆踊り大会運営補助
- クリーンあさしょう

## こんな方にオススメ

- 新しいことを手がけたい方
- PTAを変えたい方
- 自分で活動を決めたい方
- 他校や地区の方と交流を深めたい方

## 副会長1

会長と同じく様々な会議への出席があります。

会長の仕事を傍で見学して、次年度会長となります。副会長1 & 会長 & 顧問を務めると、中学校までのPTA活動が免除になります。

## 主な担当活動

- 学校運営協議会への出席
- まちづくり協議会（広報部）に参加
- 活動報告書の管理
- 盆踊り大会運営補助
- クリーンあさしょう
- 運動会運営補助

## こんな方にオススメ

- 会長になりたい方
- 一気にポイントを貯めて、中学校までのPTA活動を免除にしたい方

## 会長 年間スケジュール

|     | 平日(昼)              | 平日(夜)            | 休日                                       | 自宅作業                              |
|-----|--------------------|------------------|------------------------------------------|-----------------------------------|
| 4月  |                    |                  | 盆踊り実行委員会                                 | PTA総会資料作成<br>免除者リスト作成             |
| 5月  | 学校運営協議会            |                  | 市P連総会<br>まち協総会<br>まち協広報部会                |                                   |
| 6月  |                    | 役員会<br>市P連小中合同会議 | 盆踊り実行委員会<br>まち協広報部会                      | 役員会資料作成                           |
| 7月  |                    | 役員会              | 盆踊り実行委員会                                 | クリーンあさしょう<br>申込受付<br>役員会資料作成      |
| 8月  |                    |                  | 盆踊り大会運営補助                                |                                   |
| 9月  | 学校運営協議会            | 役員会              | クリーンあさしょう<br>盆踊り反省会<br>まち協広報部会           | 役員会資料作成                           |
| 10月 | 運動会運営補助            | 役員会              |                                          | 運動会駐車券申込受付<br>免除者リスト作成<br>役員会資料作成 |
| 11月 | 白子地区合同学校運営協議会      | 役員会<br>市P連小中合同会議 | 役員選出                                     | 役員会資料作成                           |
| 12月 |                    | 役員会              | クリーン旭が丘<br>まち協ワークショップ<br>役員選出<br>まち協広報部会 | 役員会資料作成                           |
| 1月  | 旭小保健委員会<br>学校運営協議会 |                  |                                          |                                   |
| 2月  |                    | 役員会              |                                          | 役員会資料作成                           |
| 3月  |                    | 役員会              | まち協広報部会                                  |                                   |

※会長・副会長間で各家庭環境やPCスキルによって仕事を割り振るため、活動内容変更の可能性があります。

## 副会長1 年間スケジュール

|     | 平日(昼)   | 平日(夜) | 休日                  | 自宅作業                             |
|-----|---------|-------|---------------------|----------------------------------|
| 4月  |         |       | まち協広報部会<br>盆踊り実行委員会 |                                  |
| 5月  |         |       | まち協総会<br>まち協広報部会    | 活動報告書入力<br>フォームの配信               |
| 6月  | 学校運営協議会 | 役員会   |                     | 活動報告書入力<br>フォームの配信               |
| 7月  |         | 役員会   | まち協広報部会             |                                  |
| 8月  |         |       | 盆踊り大会運営補助           | 活動報告書入力<br>フォームの配信               |
| 9月  |         | 役員会   | クリーンあさしょう           | 活動報告書入力<br>フォームの配信               |
| 10月 | 運動会運営補助 | 役員会   | まち協広報部会             | 活動報告書入力<br>フォームの配信               |
| 11月 | 学校運営協議会 | 役員会   | 役員選出                | 活動報告書入力<br>フォームの配信               |
| 12月 |         | 役員会   | まち協ワークショップ<br>役員選出  |                                  |
| 1月  |         |       | まち協広報部会             | 活動報告書入力<br>フォームの配信               |
| 2月  | 学校運営協議会 | 役員会   |                     | 新旧顔合わせ資料作成<br>活動報告書入力<br>フォームの配信 |
| 3月  |         | 役員会   |                     |                                  |

※会長・副会長間で各家庭環境やPCスキルによって仕事を割り振るため、活動内容変更の可能性があります。

## 副会長2

まち協広報部に所属し、まちづくり協議会の活動に参加します。

副会長の中でPCが扱える方には、書類作成やGoogleドライブの活用、連絡網アプリの管理などをお任せします。

### 主な担当活動

- まちづくり協議会（広報部）に参加
- 盆踊り大会運営補助
- 書類の作成（随時）
- 連絡網アプリの管理
- クリーンあさしょう
- 運動会運営補助

### こんな方にオススメ

- PCが得意な方
- 地域の活動に参加したい方

### 副会長2 年間スケジュール

|     | 平日(昼)   | 平日(夜) | 休日                             | 自宅作業 |
|-----|---------|-------|--------------------------------|------|
| 4月  |         |       |                                |      |
| 5月  |         |       | まち協総会<br>まち協広報部会               |      |
| 6月  |         | 役員会   |                                |      |
| 7月  |         | 役員会   |                                |      |
| 8月  |         |       | 盆踊り大会運営補助<br>まち協広報部会           |      |
| 9月  |         | 役員会   | クリーンあさしょう<br>買い出し<br>クリーンあさしょう |      |
| 10月 | 運動会運営補助 | 役員会   |                                |      |
| 11月 |         | 役員会   | まち協広報部会                        |      |
| 12月 |         | 役員会   | まち協ワークショップ                     |      |
| 1月  |         |       |                                |      |
| 2月  |         | 役員会   | まち協広報部会                        |      |
| 3月  |         | 役員会   |                                |      |

※会長・副会長間で各家庭環境やPCスキルによって仕事を割り振るため、活動内容変更の可能性あります。

## 副会長3

本部予算の管理を担当します。

副会長の中でPCが苦手な方には、CTL運動（朝の交通安全運動）や備品の買い出し、書類の印刷、ベルマークポイントの交換手続きなどをお任せします。

### 主な担当活動

- CTL運動（交通安全運動）
- 本部予算の管理
- 備品の買い出し
- 役員会等の書類の印刷
- ベルマークポイントの交換
- クリーンあさしょう
- 運動会運営補助

### こんな方にオススメ

- PCが苦手な方
- 登校時間に活動できる方

### 副会長3 年間スケジュール

|     | 平日(昼)   | 平日(夜) | 休日                                       | 自宅作業 |
|-----|---------|-------|------------------------------------------|------|
| 4月  |         |       | 年度末会計監査                                  |      |
| 5月  | 交通安全運動  |       |                                          |      |
| 6月  |         | 役員会   |                                          |      |
| 7月  | 交通安全運動  | 役員会   |                                          |      |
| 8月  |         |       |                                          |      |
| 9月  | 交通安全運動  | 役員会   | クリーンあさしょう<br>買い出し<br>クリーンあさしょう<br>中間会計監査 |      |
| 10月 | 運動会運営補助 | 役員会   |                                          |      |
| 11月 |         | 役員会   |                                          |      |
| 12月 |         | 役員会   |                                          |      |
| 1月  |         |       |                                          |      |
| 2月  |         | 役員会   |                                          |      |
| 3月  |         | 役員会   |                                          |      |

※会長・副会長間で各家庭環境やPCスキルによって仕事を割り振るため、活動内容変更の可能性あります。

## 会計 (PC担当)

会計監査における予算要求書の作成、配布や出納帳等の作成をします。

PCは、定型フォームがありますので基本的な操作ができれば大丈夫です。

次年度の会計監査委員となりますので任期は2年間です。

### 担当活動

- 予算要求書の作成、配布
- 出納帳、仕訳書、損益計算書の作成
- 総会資料の作成
- 2年間の会計監査委員
- 運動会運営補助

### こんな方にオススメ

- PCの基本的な操作ができる方
- 会計業務に興味がある方
- 平日の日中は仕事などでまとまった時間が取れない方

## 会計 (PC担当) 年間スケジュール

|     | 平日(昼)   | 平日(夜)       | 休日         | 自宅作業                   |
|-----|---------|-------------|------------|------------------------|
| 4月  |         |             | 年度末会計監査引継ぎ | 予算要求書作成<br>出納帳、仕訳書等作成  |
| 5月  |         |             |            | 出納帳、仕訳書等作成             |
| 6月  |         | 役員会         |            | 出納帳、仕訳書等作成             |
| 7月  |         | 役員会         |            | 出納帳、仕訳書等作成             |
| 8月  |         |             | 会計監査準備     | 予算要求書作成<br>出納帳、仕訳書等作成  |
| 9月  |         | 役員会         | 中間会計監査     | 出納帳、仕訳書等作成             |
| 10月 | 運動会運営補助 | 役員会         |            | 出納帳、仕訳書等作成             |
| 11月 |         | 役員会         |            | 出納帳、仕訳書等作成             |
| 12月 |         | 役員会         |            | 出納帳、仕訳書等作成             |
| 1月  |         |             |            | 出納帳、仕訳書等作成             |
| 2月  |         | 役員会         |            | 総会資料作成準備<br>出納帳、仕訳書等作成 |
| 3月  |         | 役員会<br>予算回収 | 会計監査準備     | 総会資料作成<br>出納帳、仕訳書等作成   |

※上記スケジュールは予定です。変更の可能性があります。

## 会計 (通帳担当)

予算配布や各種支払いのためのお金の用意や支払いの手続きをします。

PTA会費の現金納入分のお金を学校へ受け取りに行き、金融機関へ入金をしに行きます。

次年度の会計監査委員となりますので任期は2年間です。

### 担当活動

- 通帳の名義変更
- 年度予算の配布
- PTA会費(現金納入分)の入金
- 各種支払い
- 2年間の会計監査委員
- 運動会運営補助

### こんな方にオススメ

- 平日、学校や金融機関に行くことができる方

## 会計 (通帳担当) 年間スケジュール

|     | 平日(昼)                     | 平日(夜)       | 休日             | 自宅作業   |
|-----|---------------------------|-------------|----------------|--------|
| 4月  | 通帳名義変更<br>銀行業務            |             | 年度末会計監査引継ぎ     |        |
| 5月  | 銀行業務<br>おおはし支払<br>銀行書類郵送  |             |                | 銀行書類作成 |
| 6月  | 銀行業務<br>おおはし支払            | 役員会         |                |        |
| 7月  | 銀行業務                      | 役員会         |                |        |
| 8月  | 銀行業務                      |             | 会計監査準備         |        |
| 9月  | 銀行業務                      | 役員会         | 中間会計監査         |        |
| 10月 | 銀行業務<br>おおはし支払<br>運動会運営補助 | 役員会         |                |        |
| 11月 | 銀行業務                      | 役員会         |                |        |
| 12月 | 銀行業務                      | 役員会         |                |        |
| 1月  |                           |             |                |        |
| 2月  | 銀行業務<br>おおはし支払            | 役員会         |                |        |
| 3月  | 銀行業務<br>ピッコロ集金<br>予算回収    | 役員会<br>予算回収 | 会計監査準備<br>予算回収 |        |

※上記スケジュールは予定です。変更の可能性があります。

## 書記

毎月の役員会の議事録を作成したり、  
随時コピー用紙、プリンターのインク  
など備品の発注も行います。

年度末には総会資料の作成、印刷、  
製本作業を行います。

書記2名で作業を分担して行います。

### 担当活動

- 議事録の作成
- 総会資料の作成、印刷
- 備品発注
- クリーンあさしょう
- 運動会運営補助

### こんな方にオススメ

- PCが苦手な方（備品発注）
- PCが得意な方（役員会の議事録作成）

## 書記 年間スケジュール

|     | 平日(昼)           | 平日(夜) | 休日              | 自宅作業     |
|-----|-----------------|-------|-----------------|----------|
| 4月  |                 |       | 総会資料作成<br>引継ぎ   |          |
| 5月  | 備品発注            |       |                 |          |
| 6月  | 備品発注            | 役員会   |                 | 議事録作成、印刷 |
| 7月  |                 | 役員会   |                 | 議事録作成、印刷 |
| 8月  |                 |       |                 |          |
| 9月  | 備品発注            | 役員会   | クリーンあさしょう       | 議事録作成、印刷 |
| 10月 | 運動会運営補助<br>備品発注 | 役員会   |                 | 議事録作成、印刷 |
| 11月 |                 | 役員会   |                 | 議事録作成、印刷 |
| 12月 |                 | 役員会   |                 | 議事録作成、印刷 |
| 1月  |                 |       |                 |          |
| 2月  | 備品発注            | 役員会   |                 | 議事録作成、印刷 |
| 3月  |                 | 役員会   | 総会資料作成打ち合<br>わせ | 議事録作成、印刷 |

※上記スケジュールは予定です。変更の可能性があります。

## 旭小まち協

### (文化スポーツ部担当)

まち協文化スポーツ部に所属し、まちづくり協議会の活動に参加します。

ウォーキングやスポーツ行事、盆踊り大会など、地域のイベントをまち協文化スポーツ部と一緒に開催します。

※文化スポーツ部は4名で担当します。

#### 担当活動

- まちづくり協議会（文化スポーツ部）に参加（部会の出席は4人で交代制）
- まち協文化スポーツ部のイベントに参加（スポーツ行事・盆踊り大会・ウォーキング・クリーン旭が丘）
- クリーンあさしょう
- 運動会運営補助

#### こんな方にオススメ

- 地区の活動に興味がある方
- 身体を動かすことが好きな方
- PCが苦手な方

### 旭小まち協（文化スポーツ部担当） 年間スケジュール

|     | 平日(昼)   | 平日(夜) | 休日                                   | 自宅作業                   |
|-----|---------|-------|--------------------------------------|------------------------|
| 4月  |         |       | ウォーキング                               | 月次活動報告書作成              |
| 5月  |         |       | まち協総会                                | 年間活動計画書作成<br>月次活動報告書作成 |
| 6月  |         | 役員会   | まち協文化スポーツ部会<br>盆踊り実行委員会              | 部会議事録作成<br>月次活動報告書作成   |
| 7月  |         | 役員会   | まち協文化スポーツ部会<br>スポーツ行事                | 部会議事録作成<br>月次活動報告書作成   |
| 8月  |         |       | 盆踊り大会運営補助                            | 月次活動報告書作成              |
| 9月  |         | 役員会   | クリーンあさしょう<br>ウォーキング                  | 月次活動報告書作成              |
| 10月 | 運動会運営補助 | 役員会   |                                      | 月次活動報告書作成              |
| 11月 |         | 役員会   | スポーツ行事                               | 月次活動報告書作成              |
| 12月 |         | 役員会   | まち協ワークショップ<br>まち協文化スポーツ部会<br>クリーン旭が丘 | 部会議事録作成<br>月次活動報告書作成   |
| 1月  |         |       |                                      | 月次活動報告書作成              |
| 2月  |         | 役員会   | まち協文化スポーツ部会                          | 部会議事録作成<br>月次活動報告書作成   |
| 3月  |         | 役員会   |                                      | 月次活動報告書作成              |

※上記スケジュールは予定です。変更の可能性があります。

## 旭小まち協

### (安全部担当)

まち協安全部に所属し、まちづくり協議会の活動に参加します。

保護者部と連携して、地域の安全活動などを行います。

※安全部は1名で担当します。

#### 担当活動

- 地域の安全活動
- まちづくり協議会（安全部）に参加
- 盆踊り大会運営補助
- ストップマークの申請
- 危険箇所報告
- クリーンあさしょう
- 運動会運営補助

#### こんな方にオススメ

- 地域の安全活動に興味がある方

### 旭小まち協（安全部担当） 年間スケジュール

|     | 平日(昼)             | 平日(夜) | 休日        | 自宅作業                   |
|-----|-------------------|-------|-----------|------------------------|
| 4月  | ストップマークの申請・危険箇所報告 |       |           | 月次活動報告書作成              |
| 5月  |                   |       | まち協総会     | 年間活動計画書作成<br>月次活動報告書作成 |
| 6月  |                   | 役員会   | まち協安全部会   | 月次活動報告書作成              |
| 7月  |                   | 役員会   |           | 月次活動報告書作成              |
| 8月  |                   |       | 盆踊り大会運営補助 | 月次活動報告書作成              |
| 9月  |                   | 役員会   | クリーンあさしょう | 月次活動報告書作成              |
| 10月 | 運動会運営補助           | 役員会   | まち協安全部会   | 月次活動報告書作成              |
| 11月 |                   | 役員会   |           | 月次活動報告書作成              |
| 12月 |                   | 役員会   |           | 月次活動報告書作成              |
| 1月  |                   |       |           | 月次活動報告書作成              |
| 2月  |                   | 役員会   | まち協安全部会   | 月次活動報告書作成              |
| 3月  |                   | 役員会   |           | 月次活動報告書作成              |

※上記スケジュールは予定です。変更の可能性があります。

## 選考管理部

旭が丘小学校PTAでは、本部役員や各専門部の委員選出にあたってはポイント制を採用しています。

PTA活動により付与される各家庭のポイントを把握・整理し、次年度の本部役員や各専門部の委員選出を行います。

※個人情報扱うため三役のみ。

### 部長担当活動

- ウェブアンケートによる本部役員や各専門部の委員の選出
- 次年度の本部役員や各専門部の委員選出に関する案内の配布
- ポイントの管理・更新作業

### 副部長担当活動

- 会計
  - 会議室の予約・準備
  - 次年度の本部役員や各専門部の委員選出に関する案内の配布
  - ポイントの管理・更新作業
- ※副部長 1 名

### 書記担当活動

- 議事録の作成
  - 活動計画書・月次活動報告書の作成
  - 各種文書作成
  - 次年度の本部役員や各専門部の委員選出に関する案内の配布
  - ポイントの管理・更新作業
- ※書記 1 名

### こんな方にオススメ

- データの管理が得意な方
- Excelの表などをチェックする作業が得意な方

## 選考管理部長 年間スケジュール

|     | 平日(昼)                       | 平日(夜)            | 休日                    | 自宅作業                                                            |
|-----|-----------------------------|------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 4月  | 新年度児童名簿データ受取<br>学級委員決定通知書配布 |                  | 学級委員選出                | 委員選出アンケート作成・集計<br>PTAに関する資料の掲載依頼<br>児童名簿更新作業                    |
| 5月  |                             | 転入生アンケート印刷・配布    | 引継ぎ                   | 転入生アンケート作成                                                      |
| 6月  |                             | 役員会              |                       | ポイント更新作業                                                        |
| 7月  |                             | 役員会              |                       | ポイント更新作業                                                        |
| 8月  |                             |                  |                       | ポイント更新作業                                                        |
| 9月  |                             | 役員会              |                       | アンケートの補足資料作成                                                    |
| 10月 |                             | 役員会              | 立候補重複者抽選のお知らせ印刷       | 役員選出アンケート作成・集計                                                  |
| 11月 | くじ引き対象者の出欠確認用紙回収            | 役員会              | 役員重複者の抽選くじ引き対象者お知らせ印刷 | 役員追加立候補アンケート作成・集計<br>立候補者集計・決定通知書作成<br>選出関連資料の作成<br>くじ引き対象者出欠確認 |
| 12月 | 個票の回収                       | 役員会              | 役員選出決定通知書作成・印刷        | ポイント更新作業                                                        |
| 1月  |                             |                  |                       | 新入生説明会資料作成                                                      |
| 2月  |                             | 役員会              |                       | 新旧顔合わせ資料作成                                                      |
| 3月  |                             | R6役員名簿の印刷<br>役員会 |                       | R6役員名簿の作成・修正<br>ポイント更新作業                                        |

※上記スケジュールは予定です。変更の可能性があります。  
※部会が必要に合わせて開催します。

## 選考管理部員 年間スケジュール

※副部長の仕事は赤字  
※書記の仕事は青文字

|     | 平日(昼)          | 平日(夜) | 休日                | 自宅作業                              |
|-----|----------------|-------|-------------------|-----------------------------------|
| 4月  | 名簿更新確認         |       | 年度末会計監査<br>学級委員選出 | 月次活動報告書作成                         |
| 5月  |                | 初部会   |                   | 部会議事録作成<br>年間活動計画書作成<br>月次活動報告書作成 |
| 6月  |                |       |                   | 月次活動報告書作成<br>ポイント更新作業             |
| 7月  |                |       |                   | 月次活動報告書作成<br>ポイント更新作業             |
| 8月  |                |       |                   | 月次活動報告書作成<br>ポイント更新作業             |
| 9月  |                |       | 中間会計監査            | 月次活動報告書作成                         |
| 10月 | 立候補重複者抽選お知らせ配布 |       |                   | 月次活動報告書作成                         |
| 11月 | 役員決定通知書配付      |       |                   | 月次活動報告書作成                         |
| 12月 | 役員決定通知書配付      |       |                   | 月次活動報告書作成<br>ポイント更新作業             |
| 1月  | 新入生説明会資料配布     |       |                   | 月次活動報告書作成                         |
| 2月  |                |       |                   | 月次活動報告書作成                         |
| 3月  |                |       |                   | 月次活動報告書作成<br>ポイント更新作業             |

※上記スケジュールは予定です。変更の可能性があります。  
※部会が必要に合わせて開催します。

## 活動部

児童の健全な育成のため、保護者の教養を高める活動として家庭教育学級の講座を開催します。

近年は、食育への理解を深めるための給食試食会の開催や、外部講師を招いた教育を語る会の活動支援を行っています。

### 部長担当活動

- 家庭教育学級の講座の検討
- 決定した講座の開催に向けた学校との調整
- 家庭教育学級（給食試食会・教育を語る会）の開催・活動支援
- 卒業式の花束配布

### 副部長担当活動

- 会計
  - 会議室の予約・準備
  - 家庭教育学級（給食試食会・教育を語る会）の開催・活動支援
- ※副部長 1 名

### 書記担当活動

- 議事録の作成
  - 活動計画書・月次活動報告書の作成
  - 各種文書の作成
  - 家庭教育学級（給食試食会・教育を語る会）の開催・活動支援
- ※書記 1 名

### 部員担当活動

- 家庭教育学級（給食試食会・教育を語る会）の開催・活動支援
- 卒業式の花束配布

### こんな方にオススメ

- 児童や保護者のために必要な活動を考え開催するのが好きな方

## 活動部長 年間スケジュール

|     | 平日(昼)           | 平日(夜)      | 休日                  | 自宅作業                 |
|-----|-----------------|------------|---------------------|----------------------|
| 4月  | PTA家庭教育研究会(市役所) |            |                     |                      |
| 5月  |                 |            | 引継ぎ                 | 初部会の案内作成             |
| 6月  |                 | 役員会<br>初部会 |                     |                      |
| 7月  |                 | 役員会        |                     |                      |
| 8月  |                 |            |                     |                      |
| 9月  |                 | 役員会        |                     | 給食試食会出欠アンケート作成・配布・集計 |
| 10月 | 給食試食会事前打ち合わせ    | 役員会        |                     |                      |
| 11月 | 給食試食会開催         | 役員会        | Let's talkすずかの子供へ出席 |                      |
| 12月 |                 | 役員会        |                     |                      |
| 1月  | 教育を語る会の打合せ      |            | 卒業式花束見積             |                      |
| 2月  | 教育を語る会の活動支援     | 役員会        |                     | 家庭教育情報共有シート作成・提出     |
| 3月  | 卒業式花束配布         | 役員会        |                     |                      |

※上記スケジュールは予定です。変更の可能性があります。  
※部会は必要に合わせて開催します。

## 活動部員 年間スケジュール

※副部長の仕事は赤字  
※書記の仕事は青文字

|     | 平日(昼)       | 平日(夜) | 休日      | 自宅作業                   |
|-----|-------------|-------|---------|------------------------|
| 4月  |             |       | 年度末会計監査 | 月次活動報告書作成              |
| 5月  |             |       |         | 年間活動計画書作成<br>月次活動報告書作成 |
| 6月  |             | 初部会   |         | 部会議事録作成<br>月次活動報告書作成   |
| 7月  |             |       |         | 月次活動報告書作成              |
| 8月  |             |       |         | 月次活動報告書作成              |
| 9月  |             |       | 中間会計監査  | 月次活動報告書作成              |
| 10月 |             |       |         | 月次活動報告書作成              |
| 11月 | 給食試食会開催     |       |         | 月次活動報告書作成              |
| 12月 |             |       |         | 月次活動報告書作成              |
| 1月  |             |       |         | 月次活動報告書作成              |
| 2月  | 教育を語る会の活動支援 |       |         | 月次活動報告書作成              |
| 3月  | 卒業式花束配布     |       |         | 月次活動報告書作成              |

※上記スケジュールは予定です。変更の可能性があります。  
※部会は必要に合わせて開催します。

# 広報部

広報誌の作成や連絡アプリ「マチコミ」での情報発信を行います。

第1回広報誌（先生紹介等）のみ紙面にて発行し、その後は「マチコミ」にて学校の様子等を発信していきます。

## 部長担当活動

- 学校・取材対象者とのやり取り
- 広報誌コメント考案
- アンケートの配布回収
- 広報誌作成業者への入稿作業
- 議事録の作成
- 活動計画書・月次活動報告書の作成
- マチコミへのアップ作業

## 副部長担当活動

- 会計（前期・後期で分担）
  - 納品作業
  - まとめ役リーダー
  - 学校とのやり取り
  - マチコミへのアップ作業
- ※副部長2名（書記なし）

## 部員担当活動

- 写真撮影
- コメント考案

## こんな方にオススメ

- 学校行事に興味がある方
- 子ども達の頑張りや学校での日常を近くで見たい方

## 広報部長 年間スケジュール

|     | 平日(昼)                          | 平日(夜) | 休日 | 自宅作業                                                                                  |
|-----|--------------------------------|-------|----|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 4月  |                                |       |    | 月次活動報告書作成                                                                             |
| 5月  | 引継ぎ                            |       |    | 年間活動計画書作成<br>月次活動報告書作成                                                                |
| 6月  | 先生・児童会紹介記事関連書類を学校へ配布&回収<br>初部会 | 役員会   |    | 月次活動報告書作成<br>広報誌作成業者へ工程表と見積もり依頼<br>先生用児童会用アンケート作成、写真撮影依頼、記事の作成<br>入稿作業<br>初部会資料・議事録作成 |
| 7月  | 広報誌最終チェックを学校へ依頼<br>広報誌納品       | 役員会   |    | 月次活動報告書作成<br>広報誌最終チェック<br>最終入稿作業<br>マチコミ用の記事のチェック、学校への確認、アップ作業                        |
| 8月  |                                |       |    | 月次活動報告書作成<br>マチコミ用の記事のチェック、学校への確認、アップ作業                                               |
| 9月  |                                | 役員会   |    |                                                                                       |
| 10月 |                                | 役員会   |    |                                                                                       |
| 11月 |                                | 役員会   |    |                                                                                       |
| 12月 |                                | 役員会   |    |                                                                                       |
| 1月  |                                |       |    |                                                                                       |
| 2月  |                                | 役員会   |    |                                                                                       |
| 3月  |                                | 役員会   |    | ↓                                                                                     |

※上記スケジュールは予定です。変更の可能性があります。  
※部会は必要に合わせて開催します。

## 広報部員 年間スケジュール

※副部長の仕事は赤字

|     | 平日(昼)                                | 平日(夜) | 休日      | 自宅作業                       |
|-----|--------------------------------------|-------|---------|----------------------------|
| 4月  |                                      |       | 年度末会計監査 |                            |
| 5月  |                                      |       |         |                            |
| 6月  | 初部会                                  |       |         |                            |
| 7月  | 広報誌納品作業<br>マチコミ用の記事の写真撮影、コメント考案（交代制） |       |         | マチコミ用の記事のチェック、学校への確認、アップ作業 |
| 8月  |                                      |       |         | ↓                          |
| 9月  |                                      |       | 中間会計監査  |                            |
| 10月 |                                      |       |         |                            |
| 11月 |                                      |       |         |                            |
| 12月 |                                      |       |         |                            |
| 1月  |                                      |       |         |                            |
| 2月  |                                      |       |         |                            |
| 3月  | ↓                                    |       |         | ↓                          |

※上記スケジュールは予定です。変更の可能性があります。  
※部会は必要に合わせて開催します。

# 体育部

運動会で子供たちの安全を確保するための見回り、保護者の誘導をメインに活動しています。

定期的な活動は少なめで運動会前～運動会にかけて短期集中で活動します。

## 部長担当活動

- 先生との打ち合わせ
- 役割分担表作成
- 運動会前の準備
- 運動会当日の運営
- クリーンあさしょう

## 副部長担当活動

- 会計
  - 備品購入
  - 部員への案内
  - 運動会前の準備
  - 運動会当日の運営
  - クリーンあさしょう
- ※副部長 1 名

## 書記担当活動

- 議事録の作成
  - 活動計画書・月次活動報告書の作成
  - 出席確認
  - 運動会前の準備
  - 運動会当日の運営
  - クリーンあさしょう
- ※書記 1 名

## 部員担当活動

- 運動会前の準備
- 運動会当日の運営
- クリーンあさしょう

## こんな方にオススメ

- 運動会にかかわる活動をしたい方
- 短期集中で活動したい方

## 体育部長 年間スケジュール

|     | 平日(昼)                 | 平日(夜)           | 休日        | 自宅作業     |
|-----|-----------------------|-----------------|-----------|----------|
| 4月  |                       |                 |           |          |
| 5月  | 引継ぎ                   |                 |           | 初部会の案内作成 |
| 6月  |                       | 初部会<br>役員会      |           |          |
| 7月  |                       | 役員会             |           |          |
| 8月  |                       |                 |           |          |
| 9月  |                       | 運動会打ち合わせ<br>役員会 | クリーンあさしょう | 担当決め     |
| 10月 | 運動会準備<br>運動会運営<br>反省会 | 役員会             |           | 反省会事項まとめ |
| 11月 |                       | 役員会             |           |          |
| 12月 |                       | 役員会             |           |          |
| 1月  |                       |                 |           |          |
| 2月  |                       | 役員会             |           |          |
| 3月  |                       | 役員会             |           |          |

※上記スケジュールは予定です。変更の可能性があります。  
※部会は必要に合わせて開催します。

## 体育部員 年間スケジュール

※副部長の仕事は赤文字  
※書記の仕事は青文字

|     | 平日(昼)                 | 平日(夜) | 休日                  | 自宅作業                   |
|-----|-----------------------|-------|---------------------|------------------------|
| 4月  |                       |       | 年度末会計監査             | 月次活動報告書作成              |
| 5月  |                       |       |                     | 年間活動計画書作成<br>月次活動報告書作成 |
| 6月  |                       | 初部会   |                     | 部会議事録作成<br>月次活動報告書作成   |
| 7月  |                       |       |                     | 月次活動報告書作成              |
| 8月  |                       |       |                     | 月次活動報告書作成              |
| 9月  |                       |       | クリーンあさしょう<br>中間会計監査 | 月次活動報告書作成              |
| 10月 | 運動会準備<br>運動会運営<br>反省会 |       |                     | 月次活動報告書作成              |
| 11月 |                       |       |                     | 月次活動報告書作成              |
| 12月 |                       |       |                     | 月次活動報告書作成              |
| 1月  |                       |       |                     | 月次活動報告書作成              |
| 2月  |                       |       |                     | 月次活動報告書作成              |
| 3月  |                       |       |                     | 月次活動報告書作成              |

※上記スケジュールは予定です。変更の可能性があります。  
※部会は必要に合わせて開催します。

# 保護者部

見守り、パトロールなどを通して子どもたちの登下校の安全を守るお手伝いをしている部です。

保護者部員は地区委員として、地区ごとに選出されます。

## 部長担当活動

- 転入転出者情報の確認・連絡（随時）
- 登下校時等の交通安全活動
- 子どもを守る家連絡協議会の開催
- 各地域との連携
- オアシス運動（挨拶運動）

## 副部長担当活動

- 会計
  - 各地域へ下校時刻表の配布
  - その他部員担当活動
- ※副部長 1 名

## 書記担当活動

- 議事録の作成
  - 活動計画書・月次活動報告書の作成
  - 配布資料の作成
  - その他部員担当活動
- ※書記 1 名

## 部員担当活動

- 登下校時等の交通安全活動
  - 危険個所の点検
  - 子どもを守る家連絡協議会への参加
  - オアシス運動（挨拶運動）
- ※1地区につき年1回

## こんな方にオススメ

- 子どもたちの見守り活動に興味がある方

## 保護者部長 年間スケジュール

|     | 平日(昼)         | 平日(夜) | 休日    | 自宅作業 |
|-----|---------------|-------|-------|------|
| 4月  | 三役引き継ぎ        |       |       |      |
| 5月  | 免除者の連絡        |       | 初部会   |      |
| 6月  | オアシス運動        | 役員会   |       |      |
| 7月  |               | 役員会   |       |      |
| 8月  |               |       |       |      |
| 9月  |               | 役員会   |       |      |
| 10月 |               | 役員会   | 第2回部会 |      |
| 11月 |               | 役員会   |       |      |
| 12月 | 子どもをまもる家連絡協議会 | 役員会   |       |      |
| 1月  |               |       | 第3回部会 |      |
| 2月  |               | 役員会   |       |      |
| 3月  |               | 役員会   |       |      |

※上記スケジュールは予定です。変更の可能性があります。  
※部会は必要に合わせて開催します。

## 保護者部員 年間スケジュール

※副部長の仕事は赤字  
※書記の仕事は青文字

|     | 平日(昼)               | 平日(夜) | 休日              | 自宅作業                                           |
|-----|---------------------|-------|-----------------|------------------------------------------------|
| 4月  |                     |       | 引き継ぎ<br>年度末会計監査 | 新1年生の情報収集<br>危険箇所表示板<br>ストップマーク点検<br>月次活動報告書作成 |
| 5月  |                     |       | 初部会             | 連絡網、旗当番表の作成<br>年間活動計画書作成<br>月次活動報告書作成          |
| 6月  | オアシス運動<br>(交代制：年1回) |       |                 | 月次活動報告書作成                                      |
| 7月  |                     |       |                 | 月次活動報告書作成                                      |
| 8月  |                     |       |                 | ストップマーク張替え<br>月次活動報告書作成                        |
| 9月  |                     |       | 中間会計監査          | 月次活動報告書作成                                      |
| 10月 |                     |       | 第2回部会           | 月次活動報告書作成                                      |
| 11月 |                     |       |                 | 月次活動報告書作成                                      |
| 12月 | 子どもをまもる家連絡協議会       |       |                 | 月次活動報告書作成                                      |
| 1月  |                     |       | 第3回部会           | 月次活動報告書作成                                      |
| 2月  |                     |       |                 | 月次活動報告書作成                                      |
| 3月  |                     |       |                 | 子どもをまもる家の巡回、継続確認<br>月次活動報告書作成                  |

※上記スケジュールは予定です。変更の可能性があります。  
※部会は必要に合わせて開催します。

## バレーボール部

毎週火曜日の20時から旭が丘小学校  
体育館にて練習しています。  
お子さま連れもOKです！  
現在部員募集中！  
お気軽に見学・体験にきてください。

### 主な担当活動

- 通常練習
- 大会への参加

### こんな方にオススメ

- 体を動かしたいけどなかなか動かし場所がない方
- 日頃のストレスを発散したい方
- バレーボール経験者・初心者の方

## バレーボール部 年間スケジュール

※三役の仕事は赤字

|     | 平日(昼) | 平日(夜)       | 休日 | 自宅作業      |
|-----|-------|-------------|----|-----------|
| 4月  |       | 通常練習        | 大会 |           |
| 5月  |       | 通常練習        |    | 年間活動計画書作成 |
| 6月  |       | 役員会<br>通常練習 |    |           |
| 7月  |       | 役員会<br>通常練習 |    |           |
| 8月  |       | 通常練習        |    |           |
| 9月  |       | 役員会<br>通常練習 |    |           |
| 10月 |       | 役員会<br>通常練習 | 大会 |           |
| 11月 |       | 役員会<br>通常練習 |    |           |
| 12月 |       | 役員会<br>通常練習 |    |           |
| 1月  |       | 通常練習        |    |           |
| 2月  |       | 役員会<br>通常練習 |    |           |
| 3月  |       | 役員会<br>通常練習 |    |           |

※上記スケジュールは予定です。変更の可能性があります。

※三役は毎月練習の出席確認、監督への連絡、月次活動報告書作成あり。

## おやじ倶楽部

「あてにはならぬが役には立つ」を  
モットーに、校庭の草刈りやクリーン  
旭が丘での出店など、さまざまな活動  
を行っています。

### 主な担当活動

- 出前授業
- クリーンあさしょう
- 焼き芋出店

### こんな方にオススメ

- 子どものために何かしたいと思っているお父さん
- 都合の良い時だけ参加したいお父さん

## おやじ倶楽部 年間スケジュール

※三役の仕事は赤字

|     | 平日(昼)     | 平日(夜)           | 休日                                             | 自宅作業                                              |
|-----|-----------|-----------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 4月  |           |                 | 年度末会計監査                                        | 部員名簿作成                                            |
| 5月  |           |                 |                                                | 年間活動計画書作成                                         |
| 6月  |           | 役員会             |                                                |                                                   |
| 7月  |           | 役員会             | 部会開催                                           | 役員会資料作成<br>部員勧誘チラシ作成                              |
| 8月  |           |                 |                                                |                                                   |
| 9月  |           | 役員会             | クリーンあさしょう<br>前の機具メンテナンス<br>クリーンあさしょう<br>中間会計監査 | クリーンあさしょう<br>部員宛資料(役割分<br>担表)作成                   |
| 10月 | 運動会(案内補助) | 役員会             | 運動会前の草刈り<br>機具メンテナンス                           | 運動会部員宛資料<br>(役割分担表)作成                             |
| 11月 |           | 役員会             | 三役打合せ 部会開催                                     |                                                   |
| 12月 |           | 役員会             | 焼き芋出店準備、運<br>営(クリーン旭が<br>丘)                    | 焼き芋出店準備<br>部員宛資料(スケ<br>ジュール役割分担<br>表)作成<br>会計報告作成 |
| 1月  |           |                 | 次年度三役決定<br>新旧三役打合せ                             |                                                   |
| 2月  |           | 三役打合せ<br>役員会    |                                                |                                                   |
| 3月  |           | 新旧部長引き継ぎ<br>役員会 |                                                |                                                   |

※上記スケジュールは予定です。変更の可能性があります。

※三役は毎月月次活動報告書作成あり。



## 注

本活動紹介資料は、PTAの活動内容・活動スケジュールを目安化したものです。

資料通りの内容・スケジュールになるとは限りません。

特に役員・三役の家庭環境やスキル等によって、活動の時間帯や仕事の割り振りが変更されることがございます。

また、新役員が更なる効率化や有意義な活動を考え、改善していくこともございます。

あくまで目安として、こちらの資料をご覧ください、役員・委員立候補への参考資料としてご活用ください。