

子どもたちの笑顔のために みんなでつくろうPTA！

PTA 各委員会活動内容紹介

2022年度の活動予定を、
2021年度の活動とその反省をもとに
できるだけ具体的にまとめました。
少しでも興味をもたれた方は
どうぞ次のページからの委員会紹介をご覧ください。

ここには活動の一部を掲載しています。
委員の皆さんは、年度途中から活動内容を見直したり追加したりしながら、自分たちの活動がよりよいものになるよう改善しています。



子どもたちと、子どもたちが毎日通う学校のために、一緒に楽しく活動していきましょう♪

お子さま在学中に、お子さま1人につき
1回以上のご協力をお願いします。
積極的なご登録をお待ちしています！

※応募者多数の場合は抽選となります。





学年委員会 ～保護者と学校をつなぐ大切なパイプ役～

行事のサポートなど、保護者と学校との絆を深めるパイプ役として活動します。

- * 体制：学年ごとに4～6名選出（新2年生～新6年生）
1年生については、入学式の日に出出（6名）

〈活動内容〉

- ◆ 顔合わせ、引き継ぎ、役員決め（4月頃）
- ◆ 保護者用「ご意見箱」の運用
保護者から「ご意見箱」によせられたご意見をとりまとめ、学校・本部役員にお伝えします。
- ◆ 実績カード管理

実績カード配付	添付するお手紙の印刷・配付 6年生の保護者には実績カードの返却
実績カード回収（新入生含む全員）	実績カード回収チェック *訂正依頼があれば訂正作業をします。
実績カードPTA印押し	本年度活動者のカードに実績（活動委員の記録）を記入、PTA印を押印
全保護者カード保管完了	カードが見つからない時は再発行します。

- ◆ ネームホルダー管理
新入生、転入生のネームホルダーの準備をします。

- ◆ 転入生セット作成
転入生にお渡りするPTA関連書類の封入作業を行います。

- ◆ 行事サポート
入学説明会資料、総会資料のホチキス留めなど。



- ◆ 推薦委員活動（9月～）
本部推薦委員、専門推薦委員に分かれて活動します。
① 本部推薦委員：本部役員の募集のお手伝いを行います。
② 専門推薦委員：専門委員（学年、文化、地区、広報、環境、読書）の募集のお手伝いを行います。

本部役員決定後、専門委員の推薦活動となりますが、活動の流れは大体同じです。

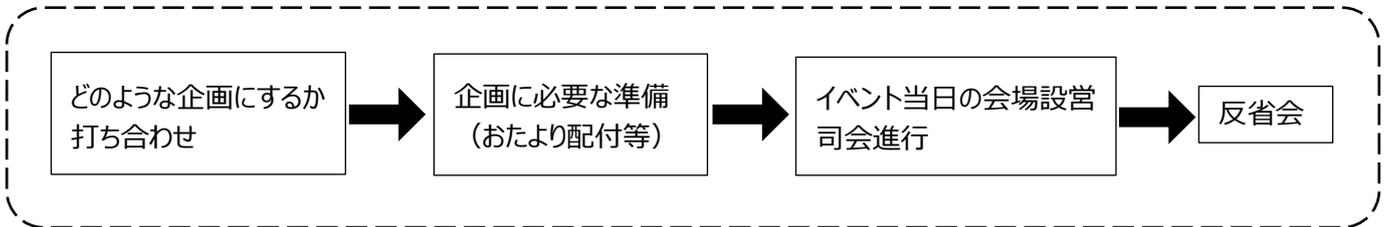
顔合わせミーティング	最初のミーティングで活動の詳しい内容、活動の方向性を確認します。
委員・役員募集のお手紙作成	次年度の委員・役員募集のお手紙を作成し、印刷・配付します。
お手紙の印刷・配付	お手紙は過去のもので残っているので、参考にしながら作成します。
お手紙の回収・抽選	応募があったものを回収し、応募多数の場合は抽選します。
新役員への決定通知書配付	新役員に決定した方に署名をもらうお手紙を作成し、配付します。
決定通知書回収	戻ってきたお手紙を回収します。

- ※活動は、ご都合に合わせてながら担当分けをし、無理のない範囲で行います。
- ※他委員会と活動回数はそれほど変わりません。

文化委員会 ～イベント企画に興味のある方、楽しいアイデアをお持ちの方大歓迎！～

保護者向けの講習会やイベントの企画運営を行います。
保護者同士の交流の場「みんなの子育て広場※」の企画と運営を行います。

〈保護者向けイベントの流れ〉



※「みんなの子育て広場」とは・・・

柏市内全ての小学校で取り組まれている学校・PTA・行政が連携し、子育ての環境を整える家庭支援事業の1つです。
文化委員が中心となり交流の場を企画しています。

- 1 学期：保護者向けに「給食レシピ」配付
青少年相談員主催「ラジオ体操」のサポート
- 2 学期：オンライン講習会
- 3 学期：オンライン講習会



〈委員のお仕事分担：2021 年度時点〉（10 名）

委員長 (1 名)	委員会全体の統括，学校・本部との調整・連携，活動の PR 運営委員会出席・委員への伝達，会計管理
副委員長 (2 名)	委員長と連携しての活動
書記 (パソコン係)	委員会開催時の議事録作成
連絡	柏市教育委員会生涯学習課や学校内及びイベントの為の外部関係者との連絡
全員	保護者向けイベントの企画・準備，おたより作成・配付，アンケート集計 イベント当日会場設営，片付け

※主な活動内容を記載しています。このほかにも活動はあります。また、年度途中で変更・追加になることもあります。
※今年度は、全員で各イベントの企画・準備を行いました。分担制にすることも可能です。

地区委員会 ～子どもたちの安全な登下校を支える基盤を一緒に作りませんか～

登下校時の見守りのシフトの作成・調整，web 連絡票の管理・集計，保護者からのメール対応や地区だよりの作成に携わることができます。

- * 地区委員会はチーム制をとっていて，チームごとの活動が業務の中心です。登録の時点ではチームの選択はできません。第1回地区委員会（通常3月）の際に希望を伺い決定します。



〈委員のお仕事分担：2022年度予定〉（27名：2021年度は24名）

委員長 (1名)	委員会全体の統括，学校・本部との調整・連携，活動のPR，活動報告書作成 運営委員会出席・委員への伝達，地区委員だよりのチェック	通年
副委員長 (2名)	各チームのとりまとめ，各チーム間のメール対応，保護者メール対応（イレギュラーの場合），地区委員だよりの作成，登録票 web アンケートの作成	
シフト表チーム (6名)	登録情報入力・更新，登下校シフト作成(年2～3回)	4月，5月， 9月，10月
メール対応チーム (9名)	保護者メール対応，シフト欠員補充調整	4ヵ月ずつ 3チームに分かれて対応
連絡票チーム (9名)	見守りアンケートのお知らせ作成・配付（年4回程度），見守りwebアンケート管理 旗当番確認見回り 黄旗等発注・配付，こども110対応	通年

※主な活動内容を記載しています。仕事内容に変更や追加を伴うことがございます。

〈具体的な活動イメージ〉 チーム別年間作業表（予定）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
シフト表	登録 情報 入力	前半 シフト 作成	転出入等登録情報の 更新（発生ベース）			登録 情報 更新	後半 シフト 作成	転出入等登録情報の更新（発生ベース）				
メール	【通常の活動】メール対応，シフト欠員補充調整（4ヵ月ずつ3チームに分かれ対応）											
連絡票	【通常の活動】見守りアンケートお知らせ作成・配付，見守りwebアンケート管理，旗当番確認見回り											
	こども110対応						黄旗手配（12月）配付（2月）					

- * 委員長，副委員長は資料作成などPC作業が多くなります。なお作業の時期，分担は状況によって変更します。
- * シフト表チーム業務の多くはご自宅で行うことができますが，シフトすり合わせなど必要な時はミーティングも伴います。
シフト作成にはExcelを使用します。
- * メール対応チームはスマートフォンアプリから毎日メールをチェックします。欠員が出た場合，代わりに入ることがあります。
- * 連絡票チームは時々学校での作業や見回り確認があります。

広報委員会 ～せっかくなら形に残る PTA 活動をしてみませんか♪～

広報紙「かしわのは」を年2回発行しています。柏の葉小学校ってどんなところ？どんな先生方がいるの？見に行けなかった学校行事、どんな様子だったんだろう？などなど、子どもたちの学校生活の中から、保護者目線で気になっていることを取材、記事にしてご家庭にお届けします。



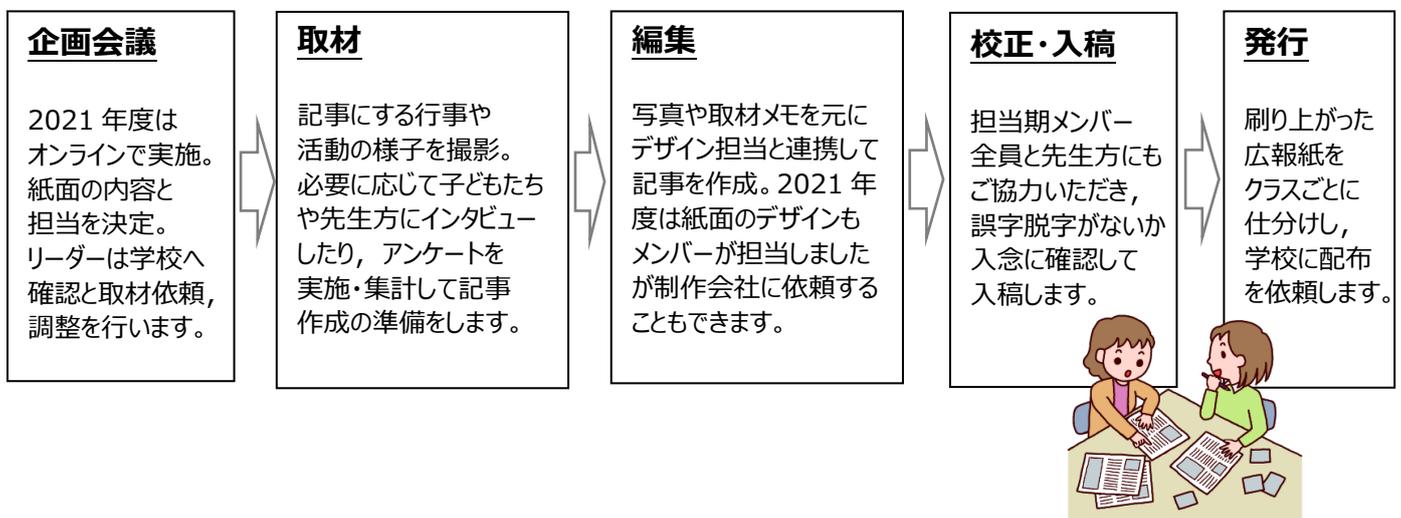
- *取材活動や完成した広報紙の仕分け作業などで数日来校する以外は、基本的には自宅での作業が中心になります。
- *LINE やメール、オンラインでの打ち合わせを中心に進めていきますので、お仕事をされている方も多く活動されています。
- *広報委員はこんな方にもおすすめです。
 - ◎文章を書くことが好き ◎写真を撮ることが好き ◎誤字脱字を見つけるのが得意 ◎紙面のデザインをしてみたい
 - ◎子どもたちや学校のことをもっと知りたい ◎企画・取材してみたいテーマがある ◎達成感を味わえる PTA 活動がしたい

〈委員のお仕事分担：2021 年度時点〉（14 名）

委員長（1名）	年間を通して活動	委員会全体の統括 学校・本部との調整・連携 運営委員会への出席 委員への伝達 前後期チームの立ち上げ 活動全体のサポート 活動報告書等必要書類の作成 会計管理 次年度への引き継ぎ
副委員長（1名）		
前期チーム（6名）	7月発行号を担当	各期、リーダーとデザイン担当を1名ずつ選出 リーダー…全体の進捗状況管理，学校との調整や全体のサポート デザイン担当…紙面のデザインと編集，入稿を担当 取材班…テーマごとに取材，記事作成 ※詳しくは下記〈広報紙のできるまで〉をご覧ください
後期チーム（6名）	2月発行号を担当	

※登録の時点では担当期の選択はできません。また、必ずしも毎年前後期チーム制にしなければならない訳ではありません。
第一回目の打ち合わせの際に、話し合いで決定します。

〈広報紙のできるまで〉





環境委員会～子ども達のより衛生的で生活しやすい環境づくりをしませんか～

校内清掃（2021年度は主にトイレ掃除）を通して、「環境サポーター」の皆さんと一緒に子どもたちの衛生的で生活しやすい学校環境を整える活動をしています。

- * 教頭先生と相談して活動内容を決め、年間計画を立てて、活動スケジュール表を保護者へ配付します。
- * 活動日当日は、清掃準備⇒サポーターの方々の掃除場所の分担決めと案内⇒片づけ⇒次回活動の備品補充。
- * 活動日は月2回で、委員は3名ずつの当番制です。
- * 業務の見える化をめざし、委員間での連絡・作業報告もLINEで行い、情報共有しています。
- * 活動中の休み時間に子供達が掛けてくれる「ありがとうございます」の声がとてうれしいです。

〈環境サポーター活動〉（2021年度の年間計画は16回）

- 校内のトイレと手洗い場の掃除（小学校棟6か所と中学校棟2か所）
担当の環境委員が清掃準備を行い、当日集まって下さったサポーターさん達の分担を決め誘導し活動を行います。
作業には、使い捨てのビニールエプロン、手袋、足用の袋を配布。
また、手洗い場の掃除の仕上げにアルコール除菌スプレーを使用するなど、衛生面に配慮しました。
- 花の苗の植え付け（年1回）



〈委員のお仕事分担：2021年度時点〉（計14名：2022年度は15名で募集予定）

委員長（1名）	本部・教頭先生との連携，調整。運営委員会資料の作成，出席。 サポーター募集，年間スケジュールの作成，配付。 作業マニュアルの作成。掃除用備品管理。
副委員長（2名）	委員長と連携して活動。
会計（1名）	経費会計処理，予算管理，掃除用備品管理。
実働隊	活動日当日のサポーターの誘導案内，清掃活動（3名ずつ当番制） 次回活動のための掃除用具セットの準備 グループ Line へ当日の活動報告

※ 活

動方法や活動回数については、新年度の状況を踏まえて、新委員会メンバーで決めることができます。

読書委員会 ～お子様の読書タイムをサポートしませんか♪～

朝に読み聞かせをする「読書サポーター」の皆さんが、気持ちよく活動できるようサポートしています。



- * 読み聞かせの設定日を学校と相談し、サポーターさんの要望を取り入れながらシフトを作成します。
- * 給食のメニューに関連した本を読み聞かせるイベント「給食コラボ」や、読み聞かせをしてくださるサポーターの皆さんへ向けて情報交換、勉強の場を設けることもあります。
- * 2021年度は2週間間隔で、月曜日と水曜日に読み聞かせを設定しました。(月 1～2回)

〈委員のお仕事分担：2021年度時点〉(8名)

委員長 (1名)	<ul style="list-style-type: none"> ・学校、本部、図書館指導員や栄養教諭の先生との調整や連携をとる ・運営委員会の出席 ・委員会準備 など
副委員長 (3名)	<ul style="list-style-type: none"> ・委員長と連携しての活動 ・母読センターとの窓口 ・講習会参加者への精算など
PCチーム (4名)	<ul style="list-style-type: none"> ・サポーターへの連絡 ・名簿、シフト表作成 など ・メール対応
全員	<ul style="list-style-type: none"> ・読み聞かせ立会い (必要に応じて。2021年度は年間15回の読み聞かせがありました。) ・交流会開催(5月、6月) ・古本回収(年1回) ・蔵書点検(3年に1度)

※役割分担は、第1回顔合わせの際に話し合いで決定させていただきます。

※サポーター説明会は、2020年度、2021年度は中止になり手紙に代わりました。

※主な活動内容を記載しております。お仕事をされている方や初めて委員会活動に参加される方でも活動しやすいよう、引き継ぎ準備をしております。

