



※来年度の学校行事や状況により、活動内容が変更になる可能性があります。

各委員会にて「連絡係」「会計係」を選出していただきます。

◇ 連絡系の活動：PTA内会議への出席(年7回程度)、先生・他委員会との連携、委員会内の取りまとめやその他依頼事項の対応などを行います。
年間を通して活動があります。各委員会ごとに上記以外の活動やほかの係として活動することもあります。(2ポイント/年)

◇ 会計系の活動：委員会内の会計として活動。また、会計監査(年2回・平日午前中)を行います。

委員会名	係	人数 (目安)	主な 活動時間帯	活動内容
学級学年 委員会 (16～17名)	連絡	4	平日	連絡系の活動のほか、「入学式受付」「PTA会員把握」「委員選出」「新年度準備」「保護者用名札の管理」などを行います。会計系の活動のほか、離任式での先生への花束準備(3・4月)や運動会の参加賞の発注(9・10月)を行います。(2年任期)
	会計	—	—	連絡係が兼務します。
	作業・受付	8	平日	「PTA会費集金と集計」「委員選出集計作業」「新入生準備作業」「運動会・入学式などの行事やイベントの受付やお手伝い」など。 月に1回程度活動します。 連絡係への立候補がない場合は、作業・受付係より選出となります。
	6年生 卒業関連	4～5	(係内での やり取り)	卒業記念品の選定と発注や、そのほか卒業関連の活動をします。※卒業式DVD制作、卒業記念パーティー開催は必須ではありません。 (新6年生から選出)
	全員	—	—	・懇談会時にPTAからのお知らせ ・各係人数が足りない場合はフォローし合い活動
成人保健 体育委員会 (8名)	連絡	(2)	—	連絡系の活動のほか、給食試食会係としても活動します。
	会計	(2)	—	会計系の活動のほか、給食試食会係としても活動します。
	給食試食会 (全学年)	8	平日	保護者向けの給食試食会の企画、運営を行います。基本的に年2回(5年生ハケ岳体験学習と6年生修学旅行の時期)、平日の実施となります。先生や栄養士さんとのやりとり、おたよりの配布、参加者募集や事前の集金、当日の会場作りや片付けなどを行います。
	全員	—	—	・学校保健大会(講演会)への出席(数名) ・学校体育施設利用者委員会へPTA代表として出席(年2回/1名登録) ・サークル活動受付
あおぞら 委員会 (8名)	連絡	(2)	平日午前	連絡系の活動のほか、作業係としても活動します。
	会計	(2)	平日午前	会計系の活動のほか、作業係としても活動します。
	作業	8	平日午前	主にPTA会報誌「あおぞら」(年4回)、「先生紹介号」(年1回/1学期中)の発行をしています。
校外指導 委員会 (22名)	連絡	2	平日	連絡系の活動。各係・各委員会との連絡・調整を行います。学校外の自治体・青少協などからの依頼事項に対応します。そのほか、次年度の委員募集、選出、調整、係決めと次年度準備、新一年生下校見守り取りまとめを行います。
	会計	2	平日	会計系の活動のほか、夏・冬のパトロールに参加します。
	旗振り	6	平日午前	4月と9月に2日間ずつ行う旗振り登校指導の参加者募集・担当の振り分け・道具の準備など。また7月頃に「旗振り講習会」を開催します。
	下校見守り	4	放課後	月1～2回下校中の児童の見守り、1・3年生の交通安全教室のお手伝いを行います。
	大道地区 連絡会	4	平日午前	大道地区連絡会の(6月の第1土曜日に開催)主催。学区内の自治会長など地域の方を学校にお招きし、情報交換会を行います。先生との打ち合わせなど事前準備、開催後には議事録の作成と配布を行います。また、夏・冬のパトロールに参加します。
	東部地区	2	平日午後	東部地区連絡会議に出席します(年5回)。街頭キャンペーンに参加します(年3回)。子ども110番の募集、申請を行います。
	三者連携	2	平日午前 (校外活動)	むらおか・子ども相互支援会議(三者連携)に出席します(年8回)。また、村岡地区音楽会(11月)と、あそびの広場(8月)の手伝いを行います。
全員	—	—	・4月の新1年生集団下校のお手伝い(新旧委員) ・大道地区連絡会への出席 など	

委員会名	係	人数 (目安)	主な 活動時間帯	活動内容
ベルマーク 委員会 (19~20名)	連絡	4	平日午前	連絡係・会計系の活動のほか、委員会全体の活動の進捗管理・ベルマークポイントの管理・資料作成・来年度委員の選出作業・委員会を代表した先生や他の委員とのやり取り。(PCで資料作成・プリンターのある方)会議出席などで、先生方と話す機会も多く、学校の様子を知る機会が増えます。 (2年任期)
	会計	—	—	連絡係が兼務します。
	ベルマーク	10	平日午前	メイン活動は年10回(4,8,3月を除く)(12月活動日2回あり)、平日午前2時間程度。毎回全員参加。 集まったベルマークを仕分け・貼り付け・集計・発送する作業です。児童の快適な学校生活を支援する活動で、成果がわかりやすいです。その他、委員会で作成した配布物のコピー~配布作業など。 ◆連絡係への立候補がない場合は、ベルマーク係より選出となります。
	テトラパック	6	平日朝	メインの活動は年10回(4,8月を除く毎月1回)、朝8:00~2時間程度。毎回全員参加。 (回収量によるが、1時間程度で解散の日も有り。昨年度は概ね9:30までには終了。)早朝作業ですが、作業時間は短時間で終わる活動です。児童の快適な学校生活を支援する活動で、成果がわかりやすいです。児童の登校の様子を見ることができます。その他、委員会で作成した配布物のコピー~配布作業など。
事務窓口 委員会 (18名)	連絡	4	平日午前	連絡系の活動のほか、PTA内会議の司会進行を行います。また、学校・各委員会の調整役を担うため、新年度準備や次年度委員選出の仕切り、そのほかPTAへの依頼事項の対応など。総会や会議、3学期の委員選出の前は比較的集まる回数が多くなります。 校長先生や教頭先生と話す機会が増えるため、学校の様子を知ることができ、子どもたちの学校生活を身近に感じることができます。(2年任期)
	会計	4	〃	PTA全体の会計管理、各委員会の会計係のまとめ役、事務窓口委員会の会計として活動します。活動は月に3回前後です。監査、会費集金の時期は集まる回数が増えます。銀行へ行ったり、PC作業(ワード、エクセル)があります。会計初心者の方でも大丈夫です。 (2年任期)
	書記	4	〃	PTA全体の書記および事務窓口委員会の書記として活動します。総会など、各会議にかかわる文書作成のほか、委員名簿や規約・しおりの改訂などもおこないます。 会議への出席は分担しており、PC作業(ワード・エクセル)に苦手意識がない方におすすめです。(2年任期)
	準備	6~8	〃	事務窓口委員会が発行するお便りの印刷配布が主な活動。そのほか、総会議案書の集計作業、PTA室の管理などPTA室で行う作業と備品の買い出しなどです。活動は基本的に月に1回・2時間程度ですが、総会(5月末および臨時)の前後や2月・3月は回数が増えます。 幼稚園にお子様がいる方や平日お時間に都合がつきやすい方におすすめです。
事務窓口 委員会 (外部窓口)	青少年育成 協力会 (青少協)	2	平日午後または 夕方/土日 (校外活動)	総会・理事会(年6回)、夏冬パトロール、サマーイベント、秋の祭典に参加します。 地域の方をはじめ、イベントでは子どもたちと直に触れあえる活動です。
	母と女性教職 員の会 (母女)	2	平日午後または 夕方/土日 (校外活動)	10月/2月(土曜)の年2回参加。過去には5月/6月(平日午後)に追加があった場合も。担当校の年は、年3~4回の打ち合わせ(平日午後)、全体会手伝い・分科会参加(1回打ち合わせと当日手伝い)あり。また「藤沢の子どもたちのためにつながる会」総会6月(土曜)への出席も担当。こちらも追加の可能性あり。
	子どもの家 運営委員会	2	平日/土日 (校外活動)	藤-teriaでの会議出席(年4回)、わくわくランドまつりの準備運営(11月頃土日祝)、他イベントの手伝い(年1回程度)、大掃除など。

会計監査		2	平日午前	大道小PTAの中間監査(11月)と決算監査(4月)の実施、会員への報告。また、地区社会体育振興協議会の監査(3月)をおこないます。PTA会費の用途などを確認できます。 新5年生から選出されます。
青少年指導員		1	平日午後または 夕方/土日 (校外活動)	「東部地区青少年育成協力会」に所属し、パトロールやイベント、会議などに出席。イベントは多数ありますが、その年ごとにそれぞれ担当を決め、出席できるものを調整しあって活動しています。学校外の活動となり、広く地域の方々と協力して取り組んだり、他校の保護者と情報交換や交流ができます。 (2年任期) ※今年度募集なし