

飯山満小学校PTA専門部役員 活動内容紹介

※新型コロナウイルスのまん延状況や活動内容見直し等により内容が多少異なる場合がございますので、活動内容は目安としてご参照ください。
作成：令和4年

学年委員長会

主な活動内容

- ◎専門部役員選出作業
- ◎お手伝い要員選出・管理
- ◎学年監査
- ◎運動会、バザー協力



新型コロナウイルスの影響により休止していた『学級委員長会』の定員を少なくし、『学年委員長会』として復活しました！

年間活動スケジュール

	活動内容	お手伝い要員の活動
4月	総会出席・四役決め・第1回部会 お手伝い要員選出作業、名簿管理	
5月	運営委員会出席 運動会協力	
6月		
7月	運営委員会出席 バザーお手伝い要員出作業	カーテン洗い
8月		
9月	運営委員会出席 バザー合同連絡会出席（運営委員会後）	
10月	バザー協力	バザー（検品） バザー（袋詰め、値付け） バザー（前日） バザー（当日前半・後半）
11月	運営委員会出席	
12月		マラソン納会見守り トイレ清掃
1月		
2月	運営委員会出席 （在校生）次年度専門部役員選出作業 次年度お手伝い要員選出準備	
3月	運営委員会出席 学年監査	
4月	（新入生）専門部役員選出 （全学年）お手伝い要員選出作業	

※部会は活動に合わせて話し合いながら開催を決定します。

※選出作業内容 → お手紙修正・印刷・配布・回収・選出・名簿作成・通知書送付・受け取り確認。

個人情報を扱うので、学校内で作業します。その為、ある程度平日に都合がつく方が望ましいです。

※お手伝い要員管理→1ヶ月前を目安に詳細を担当お手伝い要員に告知。お手伝い日の出席の管理、立ち合い。

お手伝い要員とは…役員ではない保護者の方々に「お手伝い要員」に登録していただき、1家庭につき年1回 PTA活動のお手伝いをお願いしております。PTA役員が年度の代表となり活動していますが、役員だけでは手が足りない状況がありますので、みなさまのご協力をお願いいたします。

校外環境部

主な活動内容

- ◎校外だより、はさまっぷ作成
- ◎合同パトロール参加
- ◎ひまわり１１０番活動
- ◎スクールガード連絡会出席
- ◎運動会、バザー協力
- ◎市民の会啓発活動（近隣校バザー時ティッシュ配り）



子どもたちを見守ってくださる地域のみなさまと関わることができます。

みんなで協力し合い、子どもの安全を守っていきませんか？

年間活動スケジュール

4月	総会出席・四役決め・第1回部会 校外だより配布 はさまっ子パトロール配布 はさまっぷ配布
5月	運営委員会出席 運動会協力
6月	スクールガード連絡会出席 二宮市民の会常任理事会出席 船橋市PTA連合会校外研修会民 二宮市民の会啓発活動参加（薬円台小バザー） 通学路安全点検
7月	運営委員会出席 ひまわり１１０番 見舞保険規約配布作業 二宮市民の会理事会総会出席
8月	合同パトロール参加（二宮市民の会、地区連）
9月	運営委員会出席 合同パトロール反省 バザー打ち合わせ はさまっ子パトロール配布
10月	バザー協力 二宮市民の会常任理事会出席 校外・環境委員長研修会参加
11月	運営委員会出席 二宮市民の会啓発活動参加（薬円台小バザー）
12月	二宮市民の会常任理事会出席 スクールガード連絡会出席 合同パトロール参加（二宮市民の会、地区連）
1月	はさまっぷ作成 校外だより配布 はさまっ子パトロール配布 防犯ポスター作成 ひまわり１１０番 協力者への継続確認
2月	運営委員会出席 二宮市民の会常任理事会出席
3月	運営委員会出席 はさまっぷ印刷・ファイリング スクールガード連絡会出席 次年度引き継ぎ準備

※二宮市民の会：正式名称「二宮中学校区青少年の環境を良くする市民の会」は中学校区ごとに組織され青少年を健全に育成するための活動をしています。二宮中学校区には、二宮中・二宮小・薬円台小・飯山満小が所属しており、情報交換などを行なっております。

広報部

主な活動内容

◎年2回の広報紙の企画
写真撮影、取材、発行



2班に分かれての活動で、学校内での行事などを撮影します。

各行事も近くで撮影でき、子どもたちの様子を近くで見ることができます。

自分たちで広報紙の内容を作り上げて発行するので達成感もあり記念になります。

年間活動スケジュール

	四役	A 班	B 班
4 月	総会出席 四役決め 部会出席 運動会時校舎2階からの撮影許可申請	部会出席 紙面掲載内容企画	部会出席 紙面掲載内容企画
5 月	運営委員会出席 部会出席 印刷会社打ち合わせ	部会出席 印刷会社打ち合わせ 職員・本部役員写真撮影 運動会取材 原稿作成	
6 月		入稿・校正作業	
7 月	運営委員会出席 広報紙紙面確認	最終確認・印刷依頼 広報紙発行 親父の会デイキャンプ撮影	
9 月	運営委員会出席 バザー合同連絡会出席		バザー合同連絡会出席
10 月	印刷会社打ち合わせ		小部会出席 印刷会社打ち合わせ バザーの取材・記録写真撮影
11 月	運営委員会出席		はさまハーモニー取材 6年生寄せ書き依頼
12 月			マラソン納会取材・写真撮影 校長・教頭先生の写真撮影 寄せ書き回収
1 月			
2 月	運営委員会出席 棚・PCの整理		原稿作成 入稿・校正作業
3 月	運営委員会出席 会計監査(部長・会計) 広報紙紙面確認 コンクール提出 部会出席		再校正・印刷依頼 広報紙発行

※A・B班に分かれ、各班広報誌を1部ずつ作成・発行します。各般の班長を中心に内容検討・取材・写真撮影などを行い、原稿を作成し印刷会社に依頼します。

各班必要に応じて小部会を開き、発行日に合わせて活動します。部会も必要に応じて開催します。

※年度により班の数や活動期間に変更がある場合があります。

前半(4月～10月)A班・後半(10月～3月)B班で活動します。

1回目の広報誌発行は7月ですが、A班は10月まで活動します。

10月途中からB班へ引き継ぎます。

文化部

主な活動内容

- ◎給食試食会の実施
- ◎ベルマーク運動（ベルマーク、テトラパック、
インクカートリッジ回収、集計、発送）
- ◎上履き底部分リサイクル活動
- ◎運動会、バザー協力
- ◎バザー出店（工作教室等）
- ◎マラソン納会飲み物準備、仕分け作業



部員が集まりベルマーク集計
をします。
ベルマーク点数は学校で必要
な備品の購入に充てられます。

年間活動スケジュール

4月	総会出席・四役決め・第1回部会（前年度からの引継ぎ） 給食試食会打ち合わせ	
5月	運営委員会出席 ベルマーク説明会出席 船橋市学校給食会理事会総会出席 バザー出店内容検討	運動会ポスター掲示 運動会ポスター回収
6月	ベルマークだより 配布（ホームページ掲載） テトラパックだより 配布（ホームページ掲載） 給食試食会のご案内 配布 給食試食会参加決定のお知らせ 配布 バザー出店内容決定	
7月	運営委員会出席 ベルマーク回収、仕分け、集計、発送作業 上履きリサイクルの手紙 配布（ホームページ掲載） バザー出店準備	
8月		
9月	運営委員会出席 給食試食会実施 バザー出店準備	バザー合同連絡会出席（運営 委員会後）
10月	バザー出店	バザー協力
11月	運営委員会出席 ベルマーク回収、仕分け、集計、発送作業 マラソン納会飲み物準備	
12月	マラソン納会前日飲み物仕分け作業 インクカートリッジ回収の手紙配布（ホームページ掲載）	
1月	船橋市学校給食展参加 インクカートリッジ回収、仕分け、集計、発送作業	
2月	運営委員会出席	
3月	運営委員会出席 ベルマーク回収	

※テトラパック、上履きリサイクルは規定量が集まり次第、随時発送します。

バザー企画委員会

主な活動内容

- ◎コロナ禍でのバザー開催方法の検討及び運営
- ◎具体的な出店内容や人員配置の検討
- ◎開催決定後、必要であれば、役員及びお手伝い要員の追加募集を行い、バザーの運営を担う



子どもたちが楽しみにしているPTAバザーを、安心して楽しんでもらえるものにするために企画・運営を担って下さる方を募集します。今年度のバザー開催が無かった場合、お手伝い要員として複数のお手伝いに参加していただく場合があります。

※ バザー委員会の活動は短期間に集中しています。特に9月、10月に集中して打ち合わせや準備などの活動が活発になります。（四役の場合、9月は週に3～4回作業がある時もあります。）

活動に参加出来ないと他の方への負担が増加します。公平で円滑な活動のために協力していただける方が望ましいです。

年間活動スケジュール（令和4年度の開催スケジュール参照）

	四 役	役 員
4 月	○総会出席 ○第1回委員会 ・四役決め ・新旧引き継ぎ	○総会出席 ○第1回委員会 ・四役決め ・新旧引き継ぎ
5 月	○運営委員会出席 ○第2回委員会 ・バザー出店内容検討	○運営委員会出席 ○第2回委員会 ・ブース担当決め
6 月	○問屋（船橋市場内）説明会 ○外部団体向け出店条件検討、本部へ提出	○問屋（船橋市場内）説明会
7 月	○第3回委員会 ・バザー出店内容詳細検討 ○お手伝い要員の追加募集決定	○第3回委員会 ・バザー出店内容詳細検討
9 月	○第4回委員会 ・バザー出店内容詳細検討 ○第5回委員会 ・前日、当日スケジュール検討 ・バザー準備金配布 ○外部団体会議出席 ○合同説明会出席 ○バザーだより第1号作成、配布 ○お手伝い要員配布文書作成	○第4回委員会 ・バザー出店内容詳細検討 ○第5回委員会 ・前日、当日スケジュール検討 ・バザー準備金配布 ○備品、景品買い出し
10 月	○第6回委員会 ・お手伝い要員配置、作業内容決定 ・会場レイアウト最終決定 ○第7回委員会 ・最終確認 ○バザーだより第2号作成、配布 ○パンフレット作成、配布 ○前日準備、当日運営 ○第8回委員会 ・反省会	○第6回委員会 ・お手伝い要員配置、作業内容決定 ・会場レイアウト最終決定 ○第7回委員会 ・景品買い出し ・最終確認 ○前日準備、当日運営 ○第8回委員会 ・反省会（ブース役員解散） ○引継ぎ書類作成、提出
11 月	○運営委員会出席 ○会計監査 ○会計報告書作成（本部へ提出） ○引継ぎ書類作成	
3 月	○運営委員会出席	