

# R7年度

# 梅坪小学校 PTA 役員 活動紹介

地域の子  
どもたちを  
見守ります！

※年度によりイベント開催時期や曜日は変更になることがあります



愛知県 PTA 連絡協議会

豊田市 PTA 連絡協議会

会長

副会長

保健  
環境

文化  
教養

生活  
安全

書記 (記録)

会計 (お金の管理)

広報

梅坪小学校PTAは、子どもたちのために日々活動しています。

過去の活動内容を見直し、ムダ、今の時代に合っていない活動は廃止し、

現在では、子どもたちのための活動のみ厳選して行っています。

役員は何をしているのか分からないという疑問解消のため、

各役職の年間予定表が閲覧できます。

ご自身の生活スタイルにあった役職に、ぜひトライしてみませんか？



どの役割も、子どもたちの安心・安全のために大切な役割です。  
できる範囲で、みんなで協力し合いながら活動しています。

地域の方々  
と連携

育成会

二十歳のつどい  
交流館イベント  
などのお手伝い

地域の方々と  
連携して子ども  
たちと関わります



学校内整備

環境美化活動  
花壇ボラ

入学式・卒業式  
でのお花の準備や  
美化活動など

わが子の通う学校  
をきれいにする  
活動をします



図書

図書ボラ  
読み聞かせ

子どもたちに本の  
楽しさを伝える  
活動をします



見守り活動  
救命講習の計画・実施

愛パト隊

下校の見守り (立哨)  
自転車点検の案内  
救命講習の計画・実施

子どもたちの安全を  
守るための活動を  
行います



PTA 会員の  
皆さまとの  
つながり

PTA 活動内容をお知らせしたり、  
記録を残したりする  
役割を担います



# 会長

## の主な仕事内容

※●は学校郊外活動 ※あいさつは廃止（書面への切り替え）

1月



定例会（顔合わせ）

2月



定例会（引継ぎ）

- 事業計画および次年度予算案の作成（前会長と一緒に進行）

3月



定例会（引継ぎ）

- 事業計画および次年度予算案の作成（前会長と一緒に進行）

4月



定例会（前年度離任式）

- 梅坪台地区コミュニティ会議 出席  
中旬日曜（1時間程度）

※定例会は

基本第2土曜日10時～12時

※ほかにも：

保険や、互助事業へ提出する書類作成や各委員会からの相談・確認・承認などがあります。

5月



定例会（環境美化あと） 連休後

- 環境美化活動 あいさつ 下旬土曜日

6月



定例会（救命講習あと）

- 救命講習 あいさつ 土曜日
- 県P連 総会出席（名古屋市）

7月



定例会

- コミュニティスクール会議 平日夕方
- 第一次役員募集案内発行

8月



○こんな方におすすめ！

相談や確認などラインでのやり取りが多いので、こまめに返信ができる方。

○ひとことアドバイス！

大きな場面のあいさつはスポフェス卒業式入学式廃止または書面への切り替え移行中です！

9月



定例会

- 第二次役員募集案内発行
- 役員募集取りまとめ

10月



定例会（環境美化あと）

- 環境美化 あいさつ 土曜日
- 第二次役員募集案内発行
- 役員募集取りまとめ

11月



定例会

- スポフェス あいさつ 上旬平日午前
- コミュニティスクール会議 平日夕方
- 役員抽選案内発行
- 役員募集取りまとめ

12月



定例会

- 講演会 あいさつ 平日

1月



定例会（顔合わせ）

- 入学説明会 PTAに関する説明

2月



定例会（引継ぎ）

- 事業計画および次年度予算案の作成（次年度会長と一緒に進行）

3月



定例会（引継ぎ）

- 卒業式 あいさつ 中旬平日午前
- 総会資料とりまとめ
- 事業計画および次年度予算案の作成（次年度会長と一緒に進行）

4月



離任式

- 入学式 あいさつ 上旬平日午前
- 総会資料とりまとめ



## 会長

（1名）



PTA全体をまとめる役です。



※市P連に関する仕事は年度により大きく異なります。※行事の日程は年度により変更となることがあります。

# 副会長

## の主な仕事内容


※ 4名で分担します

※ ●は学校郊外活動

1月  


定例会 (顔合わせ)

---

2月 


定例会 (引継ぎ)

---

3月 

定例会 (引継ぎ)


---

4月 

定例会 (前年度離任式)

---


- コミュニティスクール会議 総会出席  
中旬日曜午前 (1時間程度)

5月 

定例会 (環境美化あと) 連休後

---


- 育成会 定例会 第二水曜 19時~

6月 

定例会 (救命講習あと)

---


- 梅祭り 上旬土曜日午前

7月 

定例会

---

- 育成会 定例会 第二水曜 19時~
- 育成会 ラジオ体操 夏休み朝一週間  
ラジオ体操最終日 水かけ遊び・花火


8月 

●二十歳のつどい 顔合わせ 上旬土曜

9月 

定例会


---

10月 

定例会 (環境美化あと) 下旬土曜日

---



- 育成会 定例会 第二水曜 19時~

11月 

定例会

---



- ふれあいまつり準備 上旬土曜日午前
- ふれあいまつり当日 上旬日曜日 1日
- 二十歳のつどい 実行委員会  
中旬日曜午後
- 育成会 定例会 第二水曜 19時~
- イルミネーション準備

12月  

定例会

---


- イルミネーション準備
- イルミネーション点灯式 上旬土曜日午後
- 二十歳のつどい 実行委員会  
上旬日曜午後
- 講演会開催

1月  

定例会 (顔合わせ)

---


- 二十歳のつどい準備 上旬土曜午前
- 二十歳のつどい当日 上旬日曜午前
- イルミネーション片付け 中旬日曜
- 入学説明会 子ども会用紙回収

2月 

定例会 (引継ぎ)

---


- 育成会 定例会 第二水曜 19時~

3月 

定例会 (引継ぎ)

---

- 卒業式 中旬平日午前
- 総会資料まとめ

4月 

離任式

---

- 入学式 上旬平日午前
- 総会資料まとめ

※定例会は  
基本第2土曜日 10時~12時

※ほかにも:  
会長・各委員会の手伝い  
講演会・観劇会の計画・実施  
定例会の司会  
子ども会募集  
新一年生の説明会参加  
webベルマーク運動  
書類配布準備  
などがあります。

☆ 副会長 ☆  
(複数名)



地域や学校行事を  
支える役です。

## 🌸 青少年育成委員会イベント紹介 🌸

### ●梅狩り

梅台や浄水中の皆さんと一緒に、梅の実を楽しく収穫しました。  
斜面での作業は少し大変でしたが、中学生が優しく接してくれて、小さな子連れでも安心。  
中学校PTAの方と知り合える機会にもなり、学校の情報を聞けるのも魅力です。

### ●夏休みラジオ体操

朝は涼しく、日陰もあって気持ちよく体操できました。  
最終日には水遊びや花火大会もあり、参加賞もいただけて、子供たちも大喜びでした。

### ●社会を明るくする運動

保護司さん主催のイベント。  
グッズの配布や、フリーマーケットでは、ハンドメイド作品や新鮮なお野菜をお得に購入できます。

### ●二十歳のつどい

昨年度は、お弁当やお花代をいただきました。  
当日はスーツで参加し、成人を迎える姿に立ち会って、喜びを分かち合えます。

### ●夏季・冬季 よすが号（青パト）

地域を見守る「青パトよすが号」に乗ってパトロールできます。ちょっぴり警察官気分を味わいながら、安心・安全を守る活動に参加できます。

任意  
参加！



育成委員会の活動は  
任意参加です。

みんな  
で  
担  
当



役割を分担しながら  
活動します。

### 現役役員から

イベントを通じて地域を知り、知り合いも増え、学びや体験がたくさん。協力しながら、和気あいあいと楽しく活動しています。

# 書記

## の主な仕事内容 ※2名で分担します

1月



定例会（顔合わせ）

2月



定例会（引継ぎ）

3月



定例会（引継ぎ）

4月



定例会（前年度離任式）

○定例会準備 記録

※定例会は  
基本第2土曜日10時～12時

5月



定例会（環境美化あと） 連休後

○定例会準備 記録

6月



定例会（救命講習あと）

○定例会準備 記録

7月



定例会

○定例会準備 記録

8月



9月



定例会

○定例会準備 記録

10月



定例会（環境美化あと） 下旬土曜日

○定例会準備 記録

11月



定例会

○定例会準備 記録  
○抽選の回収手伝い（抽選があった場合）  
○次年度役員候補者へ案内準備  
資料作成印刷・封筒あて名書き  
資料封筒などの配布準備

12月



定例会

○定例会準備 記録  
○次年度役員候補者へ案内準備  
資料作成印刷・封筒あて名書き  
資料封筒などの配布準備

1月



定例会（顔合わせ）

○定例会準備 記録  
○総会資料の準備、作成

2月



定例会（引継ぎ）

○定例会準備 記録  
○総会資料の準備、作成

3月



定例会（引継ぎ）

○定例会準備 記録  
○総会資料の準備、作成

4月



離任式

○総会資料の準備、作成

書記  
◇（複数名）



PTA活動の記録や  
連絡を支える役です。

# 会計

## の主な仕事内容 ※2名で分担します

1月



定例会（顔合わせ）

2月



定例会（引継ぎ）

3月



定例会（引継ぎ）

4月



定例会（前年度離任式）

- 児童活動費の振込
- 通帳名義変更手続き
- 退任役員への感謝状・プチギフトの準備

※定例会は

基本第2土曜日10時～12時

※各委員会より依頼があれば

その都度入金・出金を行い、  
次回定例会にて領収書と現金を  
交換します

※講演料の源泉徴収の納税は、

講演会開催の翌月10日までに  
行う

5月



定例会（環境美化あと） 連休後

- 保険の申し込み

6月



定例会（救命講習あと）

- OPTA連絡協議会会費の振込

7月



定例会

- 児童活動費の振込

8月



9月



定例会

10月



定例会（環境美化あと） 下旬土曜日

11月



定例会

- 児童活動費の残金出金し、校務主任へ

12月



定例会

- 講演料の源泉徴収の納税（※）
- 次年度役員用のファイルの準備
- 「必要経費の支払いについて」案内作成  
（次年度役員対象）



会計  
（複数名）



PTAのお金を  
管理する役です。

1月



定例会（顔合わせ）

- 総会資料の準備、作成

2月



定例会（引継ぎ）

- 総会資料の準備、作成
- 卒業式用 花かこの注文
- 卒業式スタンド花代出金

3月



定例会（引継ぎ）

- 総会資料の準備、作成
- 小口を返金
- 卒業式前日に花かこを受け取る
- 会計監査

4月



離任式

- 総会資料の準備、作成

# 広報

## の主な仕事内容 ※2名で分担します

年度により広報誌の発行回数など変更になることがあります

1月



### 定例会（顔合わせ）

- 3月発行の広報誌に向けての準備

2月



### 定例会（引継ぎ）

- 1回目原稿校正

3月



### 定例会（引継ぎ）

- 2回目原稿校正→修正なければ印刷依頼
- 広報誌配布作業（新旧役員一緒に）

4月



### 定例会（前年度離任式）

- 旧役員の集合写真、新役員の写真撮影  
R8では廃止
- 印刷業者さんと顔合わせ
- 掲載内容の検討 質問決まったらGoogleフォームアンケート作成、入力依頼
- 6月発行の広報誌に向けての準備

※定例会は  
基本第2土曜日10時～12時

5月



### 定例会（環境美化あと） 連休後

- 1回目原稿校正
- 2回目原稿校正

6月



### 定例会（救命講習あと）

- 最終原稿校正完了→印刷依頼
- 広報誌配布作業

7月



### 定例会

8月



9月



### 定例会

- PTA役員へ原稿依頼
- 11月発行広報誌に向けての準備

10月



### 定例会（環境美化あと） 下旬土曜日

- 1回目原稿校正
- 2回目原稿校正

11月



### 定例会

- 最終原稿校正完了→印刷依頼
- 広報誌配布作業

12月



### 定例会

1月



### 定例会（顔合わせ）

- 3月発行の広報誌に向けての準備

2月



### 定例会（引継ぎ）

- 1回目原稿校正

3月



### 定例会（引継ぎ）

- 2回目原稿校正→修正なければ印刷依頼
- 広報誌配布作業（新旧役員一緒に）

4月



### 離任式

- 旧役員の集合写真、新役員の写真撮影  
R8では廃止
- 印刷業者さんと顔合わせ
- 掲載内容の検討 質問決まったらGoogleフォームアンケート作成、入力依頼
- 6月発行の広報誌に向けての準備



広報  
(複数名)

PTA活動を広報誌で  
伝える役です。

# 広報のお仕事



年度により広報誌の発行回数など変更になることがあります

## 3月発行の広報誌に向けての準備

- ・印刷業者さんにおおまかなレイアウトを伝える
- ・印刷業者さんに学校から受け取った写真データや原稿を送る

## 広報配布作業

- ・学校に広報誌が納品されたら配布作業のために学校へ行く

## 6月発行の広報誌に向けての準備

- ・業者さんに学校から受け取った入学式の写真やアンケート回答などの原稿を送る

## 11月発行の広報誌に向けての準備

- ・印刷業者さんに学校から受け取った写真データや原稿を送る

- 広報としての業務で学校へ行くのは、定例会と広報誌納品後、  
広報誌を学年・クラス別に仕分けする配布作業（1時間程度）のみです。

LINE 中心で  
やり取り



連絡や確認は LINE が  
メインなので、  
スキマ時間で OK!

過去の資料が  
あるので安心



# 保健環境

## の主な仕事内容

※4名で分担します

1月



定例会（顔合わせ）

2月



定例会（引継ぎ）

3月



定例会（引継ぎ）

4月



定例会（前年度離任式）

○おたより作成

5月



定例会（環境美化あと） 連休後

○花ボラ（春）木曜午前  
○環境美化活動 下旬日曜午前

6月



定例会（救命講習あと）

○花ボラ（春）木曜午前

7月



定例会

8月



9月



定例会

○おたより作成

10月



定例会（環境美化あと） 下旬土曜日

○花ボラ（秋）木曜午前  
○環境美化活動 下旬日曜午前

11月



定例会

○花ボラ（秋）木曜午前

12月



定例会

1月



定例会（顔合わせ）

2月



定例会（引継ぎ）

3月



定例会（引継ぎ）

○総会資料まとめ

4月



離任式

○総会資料まとめ

※定例会は  
基本第2土曜日10時～12時

※花ボラ（春）全4回  
木曜9時30分～11時

※花ボラ（秋）全4回  
木曜9時30分～11時

※環境美化活動 全2回  
（春）と（秋）

## 保健環境

（複数名）



学校環境を整える  
活動を行う役です。

# 文化教養 (図書ボラ) の主な仕事内容

※2名で分担します

1月



定例会 (顔合わせ)

2月



定例会 (引継ぎ)

3月



定例会 (引継ぎ)

4月



定例会 (前年度離任式)

- 年間日程調整
- 第一期ボランティア募集内容作成

5月



定例会 (環境美化あと) 連休後

- 第一期図書ボラ 水曜10時~

6月



定例会 (救命講習あと)

- 第一期図書ボラ 水曜10時~

7月



定例会

- 第一期図書ボラ 水曜10時~

8月



9月



定例会

- 第二期ボランティア募集案内作成

10月



定例会 (環境美化あと) 下旬土曜日

- 第二期図書ボラ 水曜10時~

11月



定例会

- 第二期図書ボラ 水曜10時~

12月



定例会

- 第二期図書ボラ 水曜10時~
- 第三期ボランティア募集内容作成

1月



定例会 (顔合わせ)

- 第三期図書ボラ 水曜日10時~

2月



定例会 (引継ぎ)

- 第三期図書ボラ 水曜10時~

3月



定例会 (引継ぎ)

- 第三期図書ボラ 水曜日10時~
- 総会資料まとめ

4月



離任式

- 総会資料まとめ

※定例会は  
基本第2土曜日10時~12時

※図書ボランティアは、  
月1回  
水曜日10時~12時開催

○ボランティア募集案内、  
印刷して配布かきずなネットで  
配信のみでも大丈夫です

○図書ボラ日直  
(10日前、遅くとも7日前)  
までには教頭先生へ配信依頼  
すること



子どもたちの読書活動を  
支える役です。

# 文化教養 (読み聞かせ) の主な仕事内容

※2名で分担します

1月



定例会 (顔合わせ)

2月



定例会 (引継ぎ)

3月



定例会 (引継ぎ)

4月



定例会 (前年度離任式)

- ボランティア募集案内作成、配布、回収
- 第一期参加希望日アンケート作成、配布、回収

5月



定例会 (環境美化あと) 連休後

- 第一期担当表発信

6月



定例会 (救命講習あと)

- 第一期 読み聞かせ (朝)
- 第一期 読み聞かせ (昼)

7月



定例会

- 第一期 読み聞かせ (朝)
- 第一期 読み聞かせ (昼)
- 第二期参加希望日アンケート作成、配布、回収

8月



9月



定例会

- 第一期 読み聞かせ (朝)
- 第一期 読み聞かせ (昼)
- 第二期担当表発信

10月



定例会 (環境美化あと) 下旬土曜日

- 第二期 読み聞かせ (朝)
- 第二期 読み聞かせ (昼)

11月



定例会

- 第二期 読み聞かせ (朝)
- 第二期 読み聞かせ (昼)
- 第三期参加希望日アンケート作成、配布、回収

12月



定例会

- 第二期 読み聞かせ (朝)
- 第二期 読み聞かせ (昼)
- 第三期担当表発信

1月



定例会 (顔合わせ)

- 第三期 読み聞かせ (朝)
- 第三期 読み聞かせ (昼)

2月



定例会 (引継ぎ)

- 第三期 読み聞かせ (朝)
- 第三期 読み聞かせ (昼)

3月



定例会 (引継ぎ)

- 第三期 読み聞かせ (朝)
- 次年度年間日程調整
- 総会資料まとめ

4月



離任式

- 総会資料まとめ

※定例会は  
基本第2土曜日 10時～12時

※読み聞かせ (朝) は、  
月2～3回 主に木曜日

※読み聞かせ (昼) は、  
月1～2回 主に水曜日

## 文化教養

(複数名)



子どもたちの読書活動を  
支える役です。



## 読み聞かせチーム

教室での読み聞かせを通して、  
子どもたちに本の楽しさを届けています。



### こんな活動をしています

- 朝や昼の読み聞かせの実施(教室へ訪問)
- 季節や学年に合わせた本の選定
- 地域ボランティアさんとの連携
- 子どもたちの反応を共有 など

### 活動の目安

- |  |   |
|--|---|
|  朝の部<br>月2~3回<br>🕒 9時までには終了します。 |  昼の部<br>月1~2回<br>🕒 14時までには終了します。 |
|--|---|

※年度により開始時間や曜日は変更になります

### ○読み聞かせ(朝) 全18回の詳細

8時00分  
30分~40分  
40分~

🕒 9時までには終了します。

受付、名札準備など  
読み聞かせ  
どんな話を讀んだか、  
子どもたちの反応など報告をまとめる

### ○読み聞かせ(昼) 全12回の詳細

13時00分  
15分  
25分~40分  
40分~

🕒 14時までには終了します。

受付、名札準備など  
クラスへの呼びかけ  
読み聞かせ  
まとめ

### ○役員も読み聞かせしなくてはいけない？

そんなことはありません。任意で読み聞かせをしていただけたら、子どもたちも喜びます。ボランティアさんが急遽来れない場合は、代打として入るか、担任の先生にご対応いただけます。

※役員のほかにも地域のコーディネーターさんがお手伝いしてくれます。  
連携して読み聞かせ活動を行っています。

# 生活安全

## の主な仕事内容

※2～3名で分担します

1月



定例会（顔合わせ）

2月



定例会（引継ぎ）

3月



定例会（引継ぎ）

○救命講習 日程決め

4月



定例会（前年度離任式）

- 愛パト隊募集おたより作成  
（新一年生保護者対象）
- 愛パト隊物品配布  
（新一年生保護者対象）
- 救命講習のおたより作成
- 春の立哨活動

5月



定例会（環境美化あと） 連休後

○自転車点検おたより作成

6月



定例会（救命講習あと）

○救命講習 9時30分～11時

7月



定例会

○夏の立哨活動

8月



9月



定例会

- 秋の立哨活動
- 立哨活動の写真撮影

10月



定例会（環境美化あと） 下旬土曜日

11月



定例会

12月



定例会

○冬の立哨活動

1月



定例会（顔合わせ）

2月



定例会（引継ぎ）

- 年間スケジュール作成
- 次年度愛パト隊募集おたより作成
- 次年度立哨案内作成
- 愛パト隊旗回収

3月



定例会（引継ぎ）

- 新一年生保護者ストラップ作成
- ストラップ配布&立哨案内作成
- 総会資料まとめ

4月



離任式

○総会資料まとめ

※定例会は  
基本第2土曜日10時～12時

※生活安全は、  
子どもたちの登下校中、自身が行ける時に立哨や見守りを行うことができます！

子どもたちの登下校中の様子を  
知れたり、子どもたちや愛パトさんとの交流もできます★

### 生活安全

（複数名）



子どもたちの安全を  
見守る役です。