

令和6年10月吉日

PTA会員の皆様

国立第六小学校PTA
令和6年度 会長

PTAガイド

【令和7（2025）年度の六小PTA活動の参考】

六小PTAでは、学校と家庭と地域社会とが一体になって互いに協力し、子どもたちの心身の成長と発達を図ることを目的として活動します。

令和6年度からの運営にあたっては、令和7年度から始まる六小のコミュニティ・スクールとしての指定を見据えるとともに、昨今の社会情勢等に見合った運営へ移行するため、令和5年度臨時総会の改正決議に基づき、これまでより選出人数を半減させ、効率的かつ効果的な活動を開始しています。

改正においては、**各ご家庭それぞれに抱える個別かつ多様な事情にも配慮し、同じ六小に子供を通わせる保護者同士として相互に思いやり、助け合って活動できたらという願いを込めております。**

令和7年度も六小PTA活動へのご理解とご協力を頂けますようお願い申し上げます。

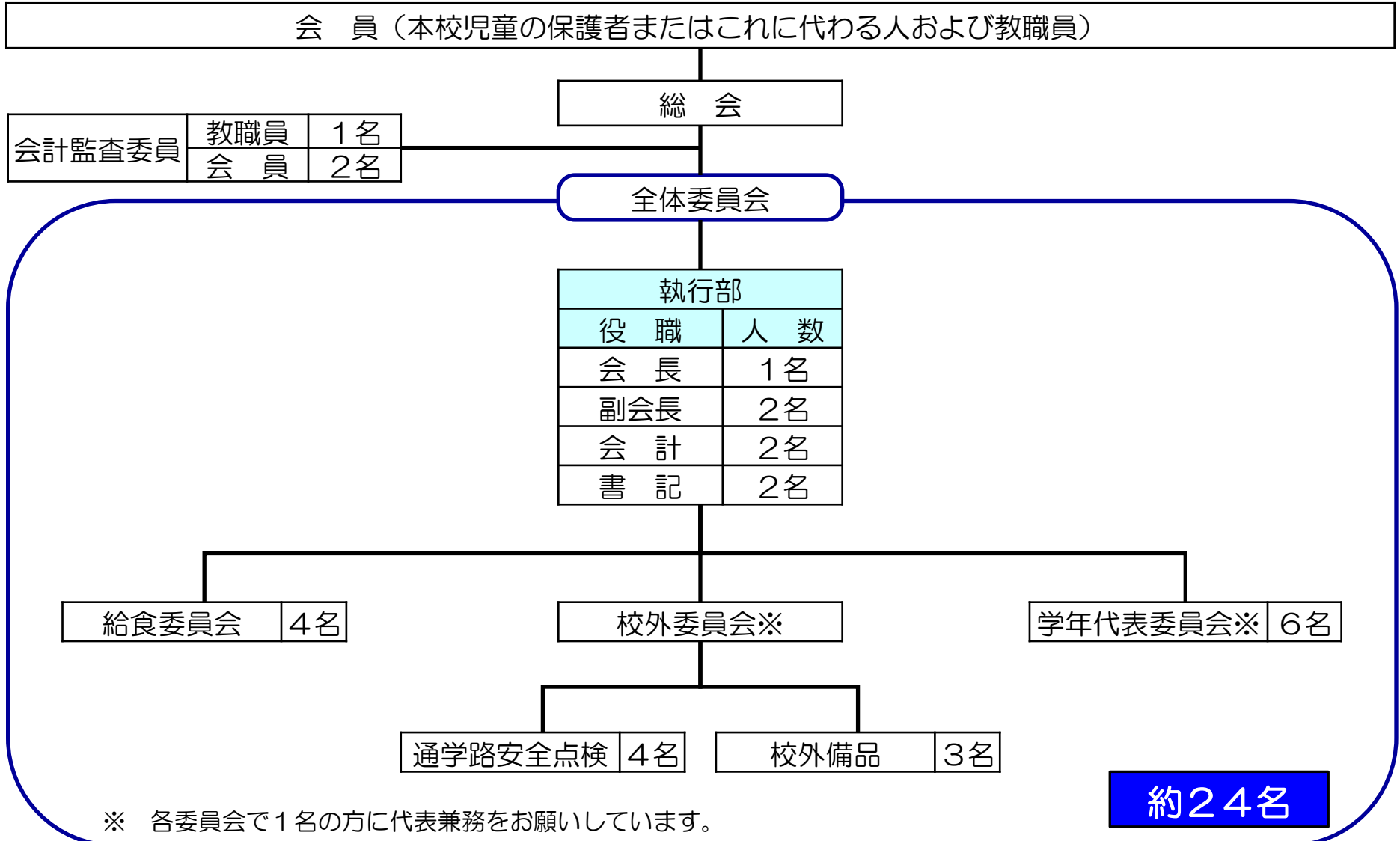
目 次

- 1 P T A組織図・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P3
- 2 執行部の活動概要・・・・・・・・・・・・・・・・P4
- 3 給食委員会の活動概要・・・・・・・・・・・・・・・・P5
- 4 校外委員会の活動概要・・・・・・・・・・・・・・・・P6
- 5 学年代表委員会の活動概要・・・・・・・・・・・・・・・・P7
- 6 【参 考】各委員会等の年間活動スケジュール・・・・・・・・P8
- 7 【参 考】P T A活動Q & A・・・・・・・・・・・・・・・・P9

1 PTA組織図

【六小PTA組織図】

六小PTAでは、各学年4名を標準として（約24名）が執行部または各委員会に所属して活動を行います。





2 執行部の活動概要

執行部7名（会長、副会長、会計、書記）

担 当	人数	主な活動内容	活動時期と頻度	自宅活動	対面活動	PC作業	こんな方にオススメ
会 長	1名	PTAを代表し、全般を統括する。 総会及び全体委員会を召集する。	通年、月1, 2回～随時	70%	30%	多い	時間の融通が利く 様々な交流が楽しみ 市内に交流を持ちたい 学校や教育行政に興味がある 企画・調整が好き PC作業は苦にならない
副会長	2名	全般統括補佐、育成会関連事項 外部団体との連絡調整（講演会等） 各種イベント企画・調整	同 上	60%	40%	多い	時間の融通が利く 様々な交流が楽しみ 学校や教育行政に興味がある 企画・調整に興味がある PC作業は苦にならない
会 計	2名	予算案作成、PTA会費集金 予算案に基づく予算管理・会計事務	年度始め集金時 各種イベントの出納時 中間監査・会計監査時 年度末次年度予算案作成時	90%	10%	少ない	数字の扱いが好き 郵便局慣れしている 16時までに郵便局窓口に行ける日がある(どちらか1人) 特定の時期で活動に集中 主に自宅活動で対応したい
書 記	2名	PTAだより発行（年2回） 総会資料作成、各会議事録の作成 PTAのしおり、PTA役員のしおり	各会議実施時 PTAだより作成時 年度末次年度総会等準備時 イベントチラシ等作成時	90%	10%	多い (写真含む)	紙面の構成や写真が好き 文章による表現が好き 主に自宅活動で対応したい



3 給食委員会の活動概要

給食委員会4名程度（代表を1名おき、必要に応じ、献立・物資・試食会等の担当係として活動）

★「子どもたちが普段食べている学校給食に興味がある方にお勧めです。」

担 当	人数	主な活動内容	活動時期と頻度	自宅活動	対面活動	PC作業	こんな方にオススメ
代 表	1名	<ul style="list-style-type: none"> ◆委員会の取りまとめ ◆活動報告（上半期・年度）作成 ◆各担当のフォロー ◆必要に応じ、給食だよりの発行 	<p>各半期末 執行部からの依頼時 各担当の代行時</p>	90%	10%	中程度	平日日中の時間に融通がきく PC作業は多くない方がよい 主に自宅活動で対応したい
献 立	1名	<ul style="list-style-type: none"> ◆献立作成委員会へ参加 （平日に給食センターで開催） ◆献立作成委員会で子供たちの意見を参考とするため、必要に応じ、給食アンケートの作成・実施 	1～2か月に1回程度	50%	50%	少ない	子どもたちの嗜好が知りたい 平日日中の時間に融通がきく PC作業は最低限が良い
物 資	1名	<ul style="list-style-type: none"> ◆物資納入登録業者選定委員会へ参加 （平日に給食センターで開催） 業者選定の透明性を担保するため、保護者の目として参加 毎月の開催日は郵送で通知されるため柔軟な対応を要す。 	毎月1回	0%	100%	ほぼなし	平日日中は大抵融通がきく PCが無いまたは苦手
試食会	1名	<ul style="list-style-type: none"> ◆給食試食会の企画・調整 （年1～2回給食センターで開催） 試食会開催にあたっては、給食センターとの日程調整や会員の希望者募集を実施 	年1～2回程度	50%	50%	少ない	久々に給食を食べてみたい 企画・調整に興味がある PC作業は最低限が良い



4 校外委員会の活動概要

校外委員会7名程度（通学路安全点検又は校外備品の担当係として活動）

★「子どもたちが利用する通学路の安全に協力したい方にお勧めです。」

※ 通学路安全点検又は校外備品の何れかの方から兼務でお願いしています。

担 当	人数	主な活動内容	活動時期と頻度	自宅活動	対面活動	PC作業	こんな方にオススメ
代 表	1名 ※	◆委員会の取りまとめ ◆活動報告（上半期・年度）作成	各半期末 執行部からの依頼時	90%	10%	少ない	校外の安全に寄与したい。 各種調整が好き
通学路安全点検	4名	① 通学路マップ作成配布（～5月末） ② 通学路マップ集計 ③ マップ結果に基づく危険箇所確認 ④ 通学路の安全点検状況（学校報告様式）を作成・提出（～8月末） ⑤ 通学路安全点検へ参加（10月）	主要な活動は上半期 （定型フォーマット有）	50%	50%	中程度 （写真含む）	通学路の危険を改善したい 平日の活動が難しい 下半期の活動が難しい PC作業は苦にならない
校外備品	3名	◆腕章関連（年度初頭及び年度末） 着用依頼手紙作成・配布、腕章配布・腕章管理ノートに記録（～5月） 腕章回収手紙作成・配布（2月～） ◆自転車用防犯プレート 市から配布のプレート管理（適宜） 新入生配布準備（2月～） ◆横断歩道横断旗（適宜） 上公園、みのわ通り入口、六小入り口交差点の横断旗の確認・補充（適宜）⇒市役所交通課に貰いに行く。	腕章：年度初頭及び年度末 他は適宜	50%	50%	中程度	平日の活動が難しい 年度頭／末の活動を軸に PC作業は苦にならない



5 学年代表委員会の活動概要

学年代表委員会6名（執行部と各学年の委員の橋渡しや、各学年の取りまとめ役として活動）

★「学年内での交流が楽しみな方、自分のペースで活動したい方にお勧めです。」

担当	人数	主な活動内容	活動時期と頻度	自宅活動	対面活動	PC作業	こんな方にオススメ
代表	1名 ※1	◆委員会の取りまとめ ◆活動報告（上半期・年度）作成	各半期末 執行部からの依頼時	90%	10%	少ない	学年内での交流が楽しみ 他学年の状況も知りたい 先生との連携を図りたい 幼稚園・保育園の知人が多い 主に自宅活動で対応したい 自分のペースで活動できれば
各学年代表	6名	◆通学路サポーター※2お手紙及び 分担表作成・配布 ◆学年交流会開催（必要時） ◆各種イベントの際の執行部との調整 ◆学年毎の状況等について学校と共有	主要な活動は上半期	90%	10%	少ない	

※1 代表は、各学年代表の何れかの方から兼務でお願いしています。

※2 通学路サポーター分担表

六小では、年間を通じて各学年の担当月を決め、朝7：45～8：20の登校時の見守りを学区内8箇所の立ち位置で実施しており、これを通学路サポーターといいます。

各学年代表は、新年度開始時に配布される学年名簿に基づき、担当月のカレンダーに割り振り、協力依頼のお手紙（フォーマット有）、立ち位置（フォーマット有）及び作成した分担表を印刷して一まとめにし、担当月直前に職員室前の各クラスボックスに人数配布します。予め定まったフォーマットに入力後、会長・副校長の確認を得た後に印刷・配布するのみなので難しいものではありません。

なお、毎年度4・5月は新6年生の担当月とされていることから、5年生学年代表は年度末に新年度の4・5月分を作成します。通学路サポーターの各学年担当月とお手紙作成・配布時期の参考は下表のとおり。

項目	年 月	令和6年度											令和7年度		
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
学年担当月		6年生		5年生		なし	4年生		3年生		2年生		1年生	新6年生	
お手紙、分担表等作成			5年生		4年生			3年生		2年生		1年生	新6年生		
お手紙、分担表等配布			5年生			4年生		3年生		2年生		1年生	新6年生		

6 【参 考】各委員会等の年間活動スケジュール

注1：表中は主要な活動について記載。詳細は各担当の引き継ぎによる。 注2：執行部は必要に応じ執行部会を開催 注3：会長副会長の些末な活動は割愛

	年度	当 該 年 度												次 年 度	
		4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月
主要イベント		保護者会 全体委員会 互選会	定期総会 任期開始	学年交流会	全体委員会	夏イベント		運動会	全体委員会 音楽会			全体委員会 二中吹奏楽講演		保護者会 全体委員会 互選会	定期総会 任期満了
執行部	会 長		PTA保険加入	全体委員会準備 夏イベント企画	夏イベント準備 各種調整	夏イベント準備 開催統括		全体委員会準備 運動会支援準備	音楽会支援準備	新年度役員選出	新年度委員選出 全体委員会準備	新入生保護者会 参加PTA説明		新年度委員選出 互選会準備・進行 定期総会準備	総会召集・議決
	副会長			同上 育成会(毎月1)	同上	同上	活動報告作成 書記へ提出	同上	同上		同上	同上	同上 活動報告作成	同上	同上
	会 計		会費集金 出納手続き	出納手続きは、通年で適宜実施 コピー用紙や事務用品の保守管理は適宜実施				中間会計報告					会計監査、決 算・予算案作成		新会計集金 フォロー
	書 記				議事録作成		PTA便り執筆	PTA便り発行	議事録作成			議事録作成	PTA便り執筆 総会資料作成	PTA便り発行 総会資料作成	議事録作成
給食	代 表		各担当フォロー 給食便り	各担当フォロー：通年 給食便り：必要に応じ適宜			活動報告作成 書記へ提出						活動報告作成 書記へ提出		
	献 立		献立作成 委員会参加	(必要時、給食アンケート作成・実施)											
	物 資		業者選定 委員会参加												
	試 食		試食会調整 希望者調査	試食会開催 (調整次第)				試食会調整 希望者調査	試食会開催 (調整次第)	試食会の実施月は給食センターとの調整による。年2回程度を標準					
校外	代 表						活動報告作成 書記へ提出						活動報告作成 書記へ提出		
	通学路 安全点検		アンケート 作成・配布	アンケート 回収・集計	危険箇所 実地確認・写真	安全点検報告 票作成・提出		通学路 安全点検参加				点検結果 ホームページ掲載			
	校外備品		横断旗確認 (3箇所)	よく破損紛失するため、通年で適宜確認					自転車プレート 在庫確認・報告			腕章回収手紙 作成・配布	腕章回収	腕章お手紙 作成・配布	回答に基づき 腕章配布
学年代表	代 表						活動報告作成 書記へ提出						活動報告作成 書記へ提出		
	各学年代表		5年お手紙・ 分担表等配布	交流会調整 (担任等と)		4年お手紙・ 分担表等配布		3年お手紙・ 分担表等配布		2年お手紙・ 分担表等配布		1年お手紙・ 分担表等配布	新6年手紙・ 分担表等配布		

学年委員4名を標準として決めます。
委員会や担当係を決め、引継ぎをします。
前年度実施事項

7 【参 考】 P T A 活動 Q & A

	質 問	回 答
1	Q： PTA活動の必要性はなんですか？	A： 教育行政では、「地域と共にある学校」が方針として示され、六小の子供たちの健全育成や安全活動においても、地域住民はもとより、育成会や見守り会等の外部団体、学校評議員等の各種組織に支えられています。そのような中で、子供を通わせる当事者としても組織的に協力し、子供たちの成長に寄与するために必要となります。
2	Q： PTA団体の仕組みはどのようになっていますか？	A： 国立市の公立小中学校においては、「日本PTA全国協議会（通称：日P）」や「東京都小学校PTA協議会（通称：都小P）」に加入していないことから、PTAという名称こそ使用（学校によっては父母と教員の会等もあります。）しているものの、上位団体から会費納入を求められるような仕組みではなく、純粹かつ単独の六小の協力団体となります。仕組みはシンプルであり、安心して加入して頂けるかと思えます。
3	Q： 平日の活動は多いですか？	A： 担当によっては、行政の委員会等への参加で平日に出なければならぬものもありますが、多くは週末等で対応が可能なものとなります。 なお、全体委員会等の開催は、週末に設定しております。
4	Q： PC作業は多いですか？	A： 担当によってはPCが必須であることもありますが、複数人で担当していますので、分担は可能です。PC作業といってもwordかExcelが基本であり、前年度の資料もありますので難しくはありません。
5	Q： 委員同士はどのように連絡をとりますか？	A： 委員選出時（年度始め保護者会）にメールアドレスを登録頂きます。 令和6年度からはLINE WORKSの導入をしており、互選会の際に登録して頂く予定です。LINEと同じようなツールですが、プライベートと分けることができ、活動が効率的に行えるようになります。PC、スマートフォンどちらでも利用可能です。
6	Q： 未就学児と一緒に参加できないものはありますか？	A： 特にありません。一緒に委員会等に出る場合はおもちゃを持参するなどの工夫や、お互いに子供を見合うなどをして委員会等の円滑な進行に配慮しています。
7	Q： 父親はPTA委員になれますか？	A： なれます。令和6年度も2名参加しています。

7 【参 考】 P T A 活動 Q & A

	質 問	回 答
8	<p>Q： PTA委員の選出方法や委員会の決め方を教えて下さい。</p>	<p>A： 各学年4名を標準として委員希望アンケートの結果を基に選出いたします。皆様のご都合は出来る限り配慮致しますので、委員の引き受けが困難な方はその旨をアンケートにご記入ください。</p> <p>委員希望アンケートの回答には、以下の四つの選択肢を設けています。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: flex; justify-content: space-around;"> A：希望する。 B：希望者がいなければ協力できる。 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: flex; justify-content: space-around;"> C：希望しない。 D：家庭の特別な事情等※により協力困難 </div> <p style="text-align: right;">※ 介護、療育、家庭・生活環境等</p> <p>アンケートの結果を新年度の学年名簿に基づき学年毎に集計</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>学年毎に集計したアンケート結果により、新年度保護者会までに以下の要領により選出します。</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>【学年内の集計結果】</p> <p>Aの人数 4名 ⇒ 決 定</p> <p>4名以上 ⇒ Aの方に改めて希望度調査を実施して選出</p> <p>4名未満 ⇒ A決定+残りをBの方をお願いして選出</p> <p>A+B2名未満 ⇒ A又はB決定+Cで過去未経験者及びアンケートの回答を得られなかった方をお願いして選出</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>【委員会等の決定】： 委員選出後に改めて担当委員会希望アンケートを行い、後日開催される互選会で話し合いにより決定</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>【新年度PTAの発足】： 定期総会における会員の皆様の承認により発足</p>