

新型コロナウイルスの影響により、これまでの4年間は活動が制限されてきました。  
今年度から活動が徐々に戻ってきている状況ですが、今年度の活動を元に、従来（コロナ禍前）の内容を一部見直して記載しています。

※ 各委員の活動内容の表の中に書かれている印の説明

- 各委員では日程を決められない活動、主に平日昼間です。
- 各委員で日程を調整できる活動
- ・ その他

**学級委員**

同学年の学級委員と担任の先生とで学年会を構成し、学級内の保護者と担任の先生とのパイプ役として活動します。また、あざ盛り委員イベントのお手伝いをします。あざ盛り委員の要望に応じサポーター（前日、当日）としてお手伝いをします。

講演会、他PTAとの勉強会など校外行事参加、校内行事手伝い。（次頁、参加行事一覧表参照）

1. 構成

各クラスから2名ずつ <4月保護者会後に選出。連絡係とUSB保管係を決める。>

2. 活動内容

- ・ 活動期間は、4月～次年度の4月末迄（新学級委員さんへの引継ぎ含む）
- ・ クラス代表、書記などを設けませんので、相談して役割を分担してください。
- ・ 代表委員会出席は、議事内容の引継ぎをしていただければ、学年内で交代して参加も可能です。
- ・ 『あざ盛り委員』の活動に積極的に協力します。

担当・人数	主な活動内容
学級委員	各クラス 2名 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 合同委員会への参加（4月平日）</li> <li>● PTA総会への参加（5月・3月）、活動計画と活動報告作成</li> <li>● 代表委員会出席（隔月1回・1名、年7回程度）、活動報告 ※交代で出席も可</li> <li>● 校外行事（講演会、勉強会など）への出席 （別紙参照、年に2回程度、各学年より2名程度）</li> <li>● 校内行事手伝（別紙参照、入学・卒業式、運動会など）</li> <li>○ 学年会（目安、月1回、年10回） （代表委員会と同日開催可、場所、日時は各学年で相談、メールなどを利用したの打合せも可能です）</li> <li>・ 学年会記録作成と引継ぎ資料作成</li> <li>・ 保護者会などを通して代表委員会の様子などを伝達</li> <li>・ クラスの親睦会の企画開催（4月～5月に1回）</li> <li>・ 学級PTAのサポート（先生と打合せ）</li> <li>・ 学年、学級配付プリント作成</li> <li>・ あざ盛り委員イベント手伝い（前日・当日、必要に応じて）</li> <li>・ 6年生は卒業式で花束（PTA用意）を担当の先生に渡します。</li> </ul>

## 学級委員の参加行事&手伝いなど一覧表

月	行事名	1学年	2学年	3学年	4学年	5学年	6学年	役員
6月	学校保健会青葉支部総会(※)	2名	2名	2名				数名
7月	民生児童委員等主催講演会(※)				2名	2名	2名	数名
10月	運動会	来賓受付&案内・お茶出し・校内外パトロールなど						
11月	区P連絡協議会校内分科会(※)			2名				
11月	区P連絡協議会全体会(※)				2名	2名	2名	数名
1月	横浜市学校保健会全体会(※)	2名	2名	2名				数名
3月	卒業式手伝い					6名		全員
4月	入学式手伝い	6名						全員

(※) 6月、7月及び11月の行事については、過去4年間はPTA会長のみ出席または開催されていませんでした。従来、校外行事は各会10名程度、青葉区学校保健会は15名の出席依頼がありました。今後の開催内容により、変更する場合があります。

- 入学式手伝いは前年度1学年の学級委員が行います。
- 日時、出席依頼人数はその年度により変わる場合があります。
- 数年に1回青葉区PTA連絡協議会分科会幹事校の役割が回ってきます。その場合には役員を中心に、各委員の皆様にも協力いただき分科会を主催します。

## 校外委員

学校・地域と協力して児童の校外生活の安全を守ることを目的として活動します。

スクールゾーン担当、地区連絡担当（資源回収・子ども110番の家・旗見守り）と大きく2つに担当を分けています。同じ校外委員としてお互い情報を共有し、協力し合いながら活動します。

令和6年度から全家庭の旗当番回数を年1回にすることにより、見守りポイントに立つ日数が少なくなりますが、引き続き子どもたちの安全を守るため、地区連絡担当のメンバーとして、旗当番担当及び旗見守り隊を新設します。（旗見守り隊が定員に満たない場合は、全家庭の旗当番回数が年2回になることもあります。また、校外委員の地区連絡担当と各班の地区連絡係との混乱を避けるため、各班の「地区連絡係」の名称を「班連絡係」に変更します。）

### 1. 構成

14名程度 <1月保護者会後に選出・新1年生は基本4月選出（※）>

- ・スクールゾーン担当4名（6学年1名、4学年1名、1学年は2名）
- ・地区連絡担当10名程度（5学年2名、3学年2名、2学年は2名、旗見守り隊4名程度）

（※）次年度新1年生に兄弟のいる保護者が希望する場合には、1月に選出も可能です。

### 2. 活動内容

#### スクールゾーン担当

- ・活動期間は前年度2月～翌年度4月（引継ぎ）ですが、2月から6月の活動がメインです。
- ・学区内で、班連絡係や保護者から要望がある危険箇所や、メンテナンスが必要な横断歩道などを、警察や土木事務所に報告し改善を依頼します。
- ・区役所打合せなどがあるので活動が平日昼間に限定されることが多いです。

担当・人数	主な活動内容
スクールゾーン担当共通	<ul style="list-style-type: none"><li>●合同委員会への参加（4月平日）</li><li>●PTA総会への参加（5月・3月）、活動計画と活動報告作成</li><li>●代表委員会出席（隔月1回、年7回程度）、活動報告</li><li>○定例会</li><li>○警察・土木事務所、区役所打合せ訪問（5月、6月平日）</li><li>●スクールゾーン対策協議会開催（6月平日、学校）</li><li>○スクールゾーン対策+協議会決定事項の申請、確認、近隣住民への協力依頼、事務作業。</li><li>●青葉区PTA連絡協議会校外分科会出席（校外委員で2名） （10月、又は11月の平日）</li><li>●保護者会で、校外委員活動の説明（1月）</li><li>●次年度、新班連絡係説明会出席（2月）</li><li>○配付物の印刷作業（4月、7月）</li><li>○横断旗（黄色の旗）と横断旗缶の管理</li></ul>

委員長 副委員長	各1名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スクールゾーン担当者とりまとめ</li> <li>・地区連絡担当委員長との連携</li> <li>●新一年生保護者会での活動内容説明（4月）</li> <li>●スクールゾーン対策協議会事前説明会出席（4月、区役所） 関係者への出席依頼、とりまとめ。</li> <li>・スクールゾーンの申請書作成と会計</li> </ul>
書記	2名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スクールゾーン関連書類作成</li> <li>・スクールゾーン対策協議会議事録作成</li> <li>・代表委員会活動報告書の作成</li> <li>・配付物の原稿作成</li> <li>・必要に応じて、野のはな掲載原稿作成</li> <li>・定例会議事録作成</li> </ul>

### ※ 地区連絡担当（資源回収・子ども110番の家・旗見守り）

- ・活動期間は前年度2月（引継ぎ）～3月です。
- ・登校班・通学路・旗見守り場所を選定します。
- ・班連絡係のとりまとめや説明会を開催。子ども110番の家の点検確認を行います。
- ・旗見守り隊のとりまとめを行います。

担当・人数	主な活動内容	
地区連絡担当共通		<ul style="list-style-type: none"> <li>●合同委員会への参加（4月平日）</li> <li>●PTA総会への参加（5月・3月）、活動計画と活動報告作成</li> <li>●代表委員会出席（隔月1回、年7回程度）、活動報告</li> <li>●青葉区PTA連絡協議会校外分科会出席（校外委員で2名） （10月又は11月の平日）</li> <li>●保護者会で校外委員活動の説明（1月）</li> <li>○新班連絡係説明会開催（2月）</li> <li>○班連絡係への連絡（登校班、集団登校日程など）</li> <li>○各家庭の旗見守り場所の選定、振り分け、連絡</li> <li>○旗見守り隊の管理</li> <li>○旗の管理</li> <li>○配付物の印刷作業</li> </ul>
委員長	1名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地区連絡・資源回収・子ども110番の家担当とりまとめ</li> <li>・スクールゾーン担当委員長との連携</li> <li>●スクールゾーン対策協議会への出席（6月平日、学校）</li> <li>●青葉区PTA連絡協議会校外分科会出席 （10月又は11月の平日）</li> <li>●入学説明会にて登校班の説明（11月）</li> </ul>
副委員長 子ども110番の 家担当	1名	<ul style="list-style-type: none"> <li>●子ども110番の家説明会（5月、区役所）</li> <li>○子ども110番の家の状況確認（7月）</li> <li>○子ども110番の家名簿管理（学校のPCで作業必要）</li> <li>・子ども110番の家の方に連絡し状況確認（ハガキ発送等）</li> <li>・委員長の業務補佐</li> </ul>
書記	2名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・代表委員会活動報告書の作成</li> <li>・配付物・地区連絡などの原稿作成</li> <li>・校外関係の野のはな掲載の記事作成など（自宅での作業可）</li> <li>・資源回収担当（請求作業など）</li> <li>・パトロール腕章の管理</li> <li>・子ども110番の家業務補佐</li> </ul>

旗当番担当	2名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各家庭の旗当番日程および旗見守り日程の割り振り</li> <li>・旗見守り隊との連絡・調整</li> </ul>
旗見守り隊	4名程度	<ul style="list-style-type: none"> <li>●旗当番が不足している見守りポイント（主にもぐら公園前、横溝石油前、長浜医院上等）に朝の登校時間帯に年30日程度立つ。</li> </ul>

## 推薦委員

次年度のPTA役員の候補者を会員の中から、会計監査役の候補者を全役員の中から選出し、年度末総会で推薦します。

### 1. 構成

4名（新2～新5年生1名ずつ選出）＜1月保護者会後に選出＞

### 2. 活動内容

- ・活動期間は、4月～3月（推薦活動終了）まで。
- ・PTA執行部役員（会長1～3名、副会長1～2名、書記2名、会計2名）、会計監査2名の候補者を選ぶ。
- ・3月の総会で、次年度のPTA役員候補者の推薦をおこなう。
- ・他の委員に比べると平日限定の活動は少なめで、委員内連絡はメール連絡などでも可能です。

担当・人数		主な活動内容
共 通		<ul style="list-style-type: none"> <li>●合同委員会への参加（4月平日）</li> <li>●PTA総会への参加（5月・3月）、活動計画と活動報告作成</li> <li>●代表委員会出席4月～（隔月1回・1名、年7回程度）、活動報告</li> <li>●3月の総会での候補者の推薦</li> <li>○推薦委員会の開催               <ul style="list-style-type: none"> <li>・次年度のPTA役員候補者の選出準備（選出計画、PTA活動協力意思確認アンケートの配付・回収など）</li> <li>・役員活動説明会の開催</li> <li>・手紙やメール、電話による候補者への推薦活動</li> <li>・推薦するPTA役員候補者の決定</li> </ul> </li> <li>○新旧役員顔合わせ会のセッティング、開催（12月）               <ul style="list-style-type: none"> <li>・推薦委員のとりまとめ</li> </ul> </li> </ul>
委員長 副委員長	各1名	
書 記	2名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配付物作成 ・データ作成全般</li> <li>・野のはな原稿作成</li> <li>・引継書作成</li> </ul>

## あざ盛り委員

### 1. 構成

最低7名～最大10名（新2～新6年生）＜1月保護者会後に選出、学年による人数制限なし＞  
前年度代表のサポートあり

### 2. 活動内容

- ・主な活動期間は、3月～翌年2月までを目途とします。（イベント開催時期による）
- ・学校開放事業の範囲（校庭、体育館、ピロティのみ使用可。教室等校内不可）でのイベントの企画・準備、開催、アンケート集計など（定期会議月1回開催、その他必要に応じて開催）
- ・代表委員会への出席（隔月1回・1名、年7回程度）
- ・開催に向けては前日・当日のサポーターのみで実施できるよう検討します。

担当・人数		主な活動内容
共通		<ul style="list-style-type: none"> <li>●合同委員会への参加（4月平日）</li> <li>●PTA総会への参加（5月・3月）、活動計画と活動報告作成</li> <li>●代表委員会出席4月～（隔月1回・1名、年7回程度）、活動報告</li> <li>○あざ盛り会議（3月～7月の月1回、9月～12月の月1回）</li> </ul>
代表	1名	<ul style="list-style-type: none"> <li>●代表委員会に出席（隔月1回・1名、7回程度）、活動報告</li> <li>・イベントの企画、運営の取りまとめ</li> <li>・イベント関連書類の作成</li> <li>・全体把握、年間スケジュールの確認</li> <li>・PTA執行部や学校側との窓口</li> <li>・引き継ぎ資料作成</li> <li>・次年度のあざ盛り委員へのサポート</li> </ul>
副代表	1～2名	<ul style="list-style-type: none"> <li>●代表委員会に出席（隔月1回・1名、7回程度）、活動報告</li> <li>○地域関係者への挨拶と協力依頼</li> <li>・敬老会、養護施設とのやり取り</li> <li>・外部との連絡、交渉など</li> <li>・代表代行</li> <li>・イベントサポーター（ボランティア）募集、人員調整担当</li> </ul>
イベントリーダー	1～3名	<ul style="list-style-type: none"> <li>●代表委員会に出席（隔月1回・1名、7回程度）、活動報告</li> <li>・イベント前日、当日サポーター（ボランティア）の調整、対応等</li> <li>・イベント前日、当日の会場設置、撤収作業の指揮官</li> <li>・代表、副代表の補佐</li> </ul>
書記	2名	<ul style="list-style-type: none"> <li>●代表委員会に出席（隔月1回・1名、7回程度）、活動報告</li> <li>・あざ盛り会議の議事録作成</li> <li>・イベント関連書類の作成</li> <li>・会場内看板、ポスターの作成</li> </ul>
会計	2名	<ul style="list-style-type: none"> <li>●代表委員会に出席（隔月1回・1名、7回程度）、活動報告</li> <li>・イベント予算確認、金銭管理・支払</li> <li>・収支管理</li> <li>・PTA執行部会計との窓口</li> <li>・イベント保険加入手続き</li> <li>・イベントに必要な資材購入</li> <li>○会計報告作成（イベント終了後）</li> </ul>