	役職	人数	主な活動内容	子連れ	平日業務	土日業務	PC作業	活動時期	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月1	0月	1月	2月1	月 2月	3月	4月	5月
4役	会長	1	会議参加・文書確認 ・外部機関との連絡、調整	1	有	有	Δ															
	副会長		会長代理補佐・各会議とりま とめ・年間スケジュールの管 理	可	Δ	-	Δ															
	書記	4	議事録作成・総会議案書作 成・学期毎の活動報告・メー ルの運用、管理	可	ı	-	有															
	会計	2	PTA会費等お金の管理・ 印刷備品管理	可	Δ	-	Δ															
委員会	芝生	2	芝生委員会定例会出席 · 議事録作成	可	有	-	有	定例会議毎月第2火曜、1時 間														
			芝刈り手伝いのとりまとめ	Δ	有	-	Δ	芝刈り5~7月と9月第2と第 4火曜、予備日金曜														
	運協	2	運協会議出席、校庭開放カレ ンダー作成・印刷、議事録作 成	可	有	-	有	定例会議月1木曜日AM、1時間														
	給食運営	2	給食運営委員会出席・ 給食試食会お手伝い	Δ	有	-	Δ	年2回、10月と3月														
	育成会	2	育成会定例会出席、 地域連絡会出席	-	有	Δ	Δ	定例会議月1水曜日AM、2〜3時間・7月、12月、3月は定例会議の他、地域連絡会あり														
	避難所運営協議会	3	避難所運営協議会出席・ 避難所開設訓練お手伝い	Δ	I	有	-	会議2か月に1回程度、 今年度は4.9.10.11月に会 議と活動														
PTA活動	お手伝いアンケート		年間お手伝いアンケート配 布・回収・集計→担当表作 成・配布	可	ı	-	有	4月~5月														
	広報誌みどり野	2	PTA広報誌、年2回発行、学 校紹介編と年間活動編作成、 写真入手とPC作業	可	1	-	有	4月~7月、2月~3月														
	役員選出	3	新PTA役員選出アンケート実施、回収、集計と役員選出会開催	可	-	Δ	有	9月~12月														
	互選会		新PTA役員の役職決め司会進行、事前資料準備とりまとめ	可	-	Δ	Δ	1月~2月														
	文化活動	2	PTA主催の活動として開催	Δ	Δ	Δ	Δ	7月~8月														
	音楽会/学芸会		2年に1度の学校主催イベント の お手伝い	Δ	有	有	Δ	11月														