

	役割	人数	主な活動内容・役割など	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	10月	11月	12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	△	有	有	△																	
	副会長	4	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・文書確認。役員名簿作成。	可	△	無	△																	
	書記	4	議事録作成・総会議案書作成・学期毎の活動報告。	可	△	無	有																	
	会計	2	PTA会費等お金の管理・印刷備品管理	可	△	無	有																	
委員会・その他会議	芝生委員会	2	芝生委員会定例会出席・議事録作成 芝刈り・手伝いのとりまとめ	可	有	無	有																	
	施設開放運営協議会(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	無	有																	
	給食運営協議会(四者協・五者協)	2	学校長が招集。学校給食の運営に関する諮問機関。給食運営委員会出席・給食試食会お手伝い	△	有	無	△																	
	育成会	3	育成会定例会出席 育成会活動のパイプ役	△	有	△	△																	
	地域連絡会	育成会担当+会長	地域連絡会出席 育成会会長が招集、地域関係者との意見・情報交換	△	有	△	△																	
	避難所運営協議会	2+会長	避難所運営協議会・HUG(防災シミュレーションゲーム)出席、避難所開設訓練お手伝い、帰宅困難児童向け非常食の購入・管理 ※任期2年	△	無	有	△																	
	P保連	会長	西東京市立小中学校PTA・保護者の会の連絡交流の場。教育長との懇談・市への要望書の提出	△	有	有	有																	
	学校運営協議会	会長	学校長が招集、学校の運営に関する諮問機関	△	有	有								▲									△	
	地区委員会	会長	学区内の安全指導	可	△	△																		
PTA活動	Dropbox/ミマメル管理	2	アドレス未登録・配信エラーフォロー、名簿移行、Dropbox招待、Yahooメール管理等	可	△	△	有																	
	学級委員窓口	3	学級活動の手引きの見直し。学級委員窓口、イベントフォロー	△	有	有	△																	
	お手伝いアンケート	2	お手伝いアンケート配布・回収、集計作業、担当表作成・配布。来年度お手伝いアンケート作成	△	有	無	有																	
	広報誌みどり野	2	PTA広報誌、年2回発行、職員紹介号と活動報告号作成、写真やコメント入手とPC作業	可	有	無	有																	
	役員選出	5	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	△	有	有																	
	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	△	△	有																	
	学級委員選出	3	第3回学級委員全体会資料作成と進行、全体会を受けて次年度業務振分け検討・2023年度年1学期保護者会1年生学級委員選出・2022年学級委員全体会で行事説明	可	△	△	有																	
	文化活動	2	PTA主催の行事として開催	△	△	△	△																	
	音楽会(展覧会)		学校主催イベントのお手伝い	△	有	有	有																	
	わくわくフィスタ		3	PTAブースの出店。全体打ち合わせへの出席(約4回)、出店準備。	△	有	有	△																
小会議室管理	2	小会議室管理(清掃、ゴミ捨て、過去書類廃棄等の調整)。腕章管理。	可	無	無	△																		