

- 「父母教」への理解を深めていただくために
- ポイント立ちについて
- 南大谷小 父母と教職員の会 組織図
- 本部役員のお仕事について
- 運営委員・お手伝いについて
- お手伝い一覧表
- お手伝いオープンチャットについて
- 町田市青少年健全育成地区委員会について
- みんなで続けていくために



1年間大切に保管してください。

「父母教」への理解を深めていただくために

日頃より「父母と教職員の会」(父母教)にご協力いただきありがとうございます。2024年度より新しく生まれ変わりました「父母と教職員の会」ですが、再度みなさまにご理解していただくためにお知らせいたします。

どうしても「父母と教職員の会の活動」=「委員・お手伝い活動」になってしまいがちですが、本来のこの会の目的や趣旨を今一度ご確認いただき、多くの方にご賛同いただければと考えております。

なお、このお知らせは、会に入会・非入会に関わらず、すべてのご家庭に配布しております。

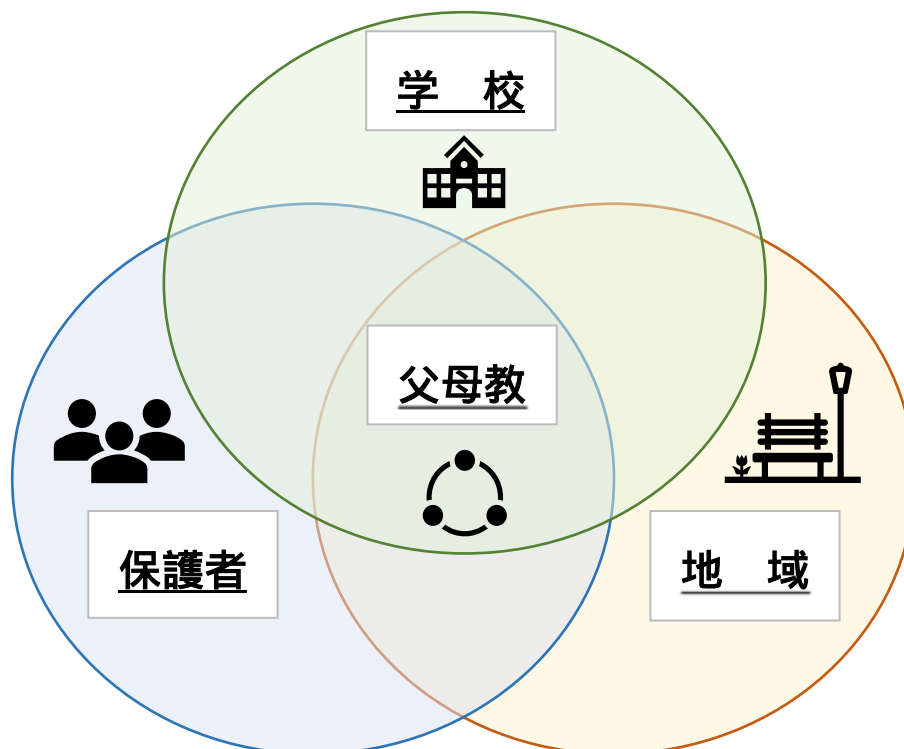
Q 「父母と教職員の会」の活動趣旨ってなんですか？

子どもたちの安全が守られるように

子どもたちが安心して登下校を行えるように

子どもたちが楽しく学校生活を送れるように

上記の3つをモットーとし、「子どもたちを取り巻く環境を守ること」を目的として活動しています。
加入は任意の団体ですが、全児童を活動の対象としており、児童が区別されることはありません。



Q 具体的にはどんな活動をしているのですか？

学校や行政だけでは補うことのできない支援を行っています。

子どもたちのために

- ・通学路にて児童の安全を見守るポイント立ち（旗振り・声掛け）活動
- ・みなみおおやまつりの開催（9月に父母教主催で行われる行事）
- ・文化企画の開催（2月に父母教主催で行われる行事）
- ・校内環境美化として園芸ボランティア活動の手伝い（花壇の整備などを行います）
- ・ベルマーク寄贈
- ・新1年生へのお祝いの品
- ・卒業生記念品の贈呈（胸花） など

地域や保護者に学校への理解を深めていただくために

- ・町田市青少年健全育成地区委員会への参加

保護者のみなさまに父母教の活動をご理解いただくために

- ・校内広報誌「みなみおおやだより」の発行、配信、ホームページ掲載

学校と一緒に

- ・運動会や学習発表会での手伝い
- ・会計監査

これらはすべて
会員のみなさまの
「本部役員」「委員」
「お手伝い」等
積極的な活動へのご協力に
より成り立っています



Q 記念品やイベントなどにお金がかかると思いますが、どこから予算がでているのでしょうか。

それはみなさまからの活動運営費によって支えられています。詳細は以下の通りです。

- ・父母教活動中及びイベント参加中の事故に対する傷害保険の保険料
- ・みなみおおやまつりなどのイベントにおける備品購入や景品
- ・イベントに協力してくださる外部団体へのお礼の品
- ・文化企画の開催費用
- ・6年生への卒業記念品として胸花の費用
- ・新1年生へのお祝いの品
- ・保護者の代わりにポイント立ちのご協力をいただいている交通ボランティアさんへのお礼の品
- ・印刷代（tetoru 配信導入により縮小）

毎年5月の定期総会で
「決算報告」と「予算案」
が提示されます

Q 本部役員や委員はどのように決めるのですか？

役員及び委員は立候補のみとなります。
お手伝いが必要な場合はその都度、オープンチャット()にて募集を行います。

オープンチャットとは、LINE 内にある機能です。LINE アプリを利用していれば登録できます。

Q 本部役員・委員・お手伝いができない人は、入らなくてもいいですか？

それぞれのご家庭には、ご事情やご都合があると思います。ただ、父母教は「できる人が、できるときに、できることを」少しずつ持ち寄って、子どもたちの笑顔や成長を支えている会です。積極的な活動が難しい場合でも、加入して活動運営費を支払うだけでも大きな支えになります。

Q 会員になったら必ず活動しなければいけないのでしょうか？

積極的な活動が難しい方でも、会員として加入し、活動運営費とポイント立ちへのご協力をいただくと大変ありがたいです。

ご不明な点、質問、ご意見などありましたら、下記メールアドレスまでご連絡ください。

父母教メールアドレス
minamifubokyou@gmail.com

ポイント立ちについて < Q & A その1 >

～ポイント立ちは父母教において大切な活動の一つです～



Q そもそも「ポイント立ち」って何？

A いわゆる「旗振り当番」のことです。

南大谷小学校周辺の通学路は、決して安全とは言えないポイントがあります。

また、そのポイントは横断歩道に限りません。

通学路は各学校が決めるので、より安全な経路を指定する責任は学校にありますが、日常的な安全確保は、保護者が責任を持つ領域となっております。

『ポイント立ち』は、子どもたちの安全確保における重要な活動です。

横断歩道では主に旗振りを、その他のポイントでは子どもたちが安全に通行できるように声掛け等のサポートをすることが、『ポイント立ち』になります。

会員のみなさまには、子どもたちの登下校時間に合わせて安全を見守っていただけるようお願いしております。各ポイントについては3枚目に詳細を記載しております。

Q 具体的には何をすればよいの？

A 安全に横断歩道を渡れるようにサポートをお願いいたします。

ポイント立ちのポイントは通学路の中でも、特に危険な場所です。

横断歩道のポイントには横断旗が設置されていますので、その横断旗を使用して子どもたちが安全に横断歩道を渡れるように、サポートをお願いいたします。

また、その際に「あいさつ」「いってらっしゃい、気を付けてね～」等の声掛けも大切な仕事になりますので、積極的をお願いいたします。

横断歩道の無いポイントでは、車と歩道の区別が無く、狭い道になっています。

車やバイクが徐行をせず、スピードを出したまま突っ込んでくることもあります。

そんな時には、「あぶないよ！端っこよってね」「広がって歩くと危険だよ」等の声掛けをお願いいたします。

身長が低い子どもたちは、運転手側からも見えづらく、子どもの視点からも高い塀などにより周囲の状況が遮られて見えにくいという危険性があります。

「大人の目」があることで、危険運転に対する抑止力や防犯対策にもなります。

Q どこのポイントを選択すればよいの？

A ご自身の都合の良い場所を選択登録してください。

我が子が通る通学路、家から近い、通勤途中で都合よいなどといった理由から

入会意思確認登録のお願い(Googleフォーム)にて、ポイント立ちに関する希望を出していただけます。(ポイント立ちの場所や、登校時間と下校時間の希望も伺います)

その後、役員・委員で作成された当番表がtetoruで配信されますので、ご自身の名前をご確認いただき、ポイント立ちを行っていただきます。

なお、当番表は、概ね1～2ヶ月前に配信されます。

Attention!

2025年度 保護者によるポイント立ち場所

登校時間：桜橋、石洗橋、五差路、中学校前、高ヶ坂4丁目

下校時間：石洗橋、五差路、中学校前、三井グランド付近、高ヶ坂4丁目

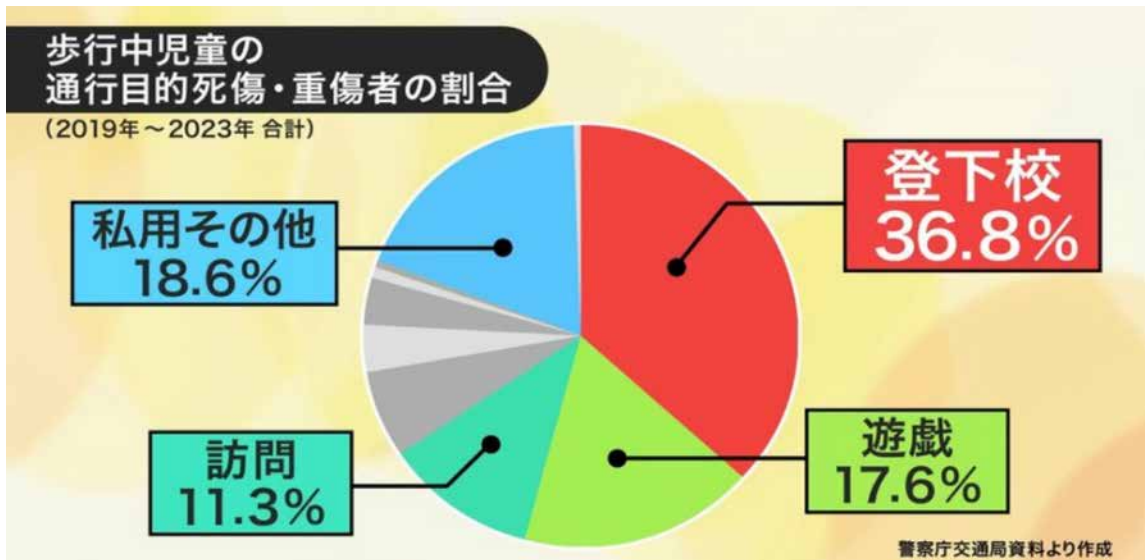
ポイント立ちについて < Q&Aその2 >

～ポイント立ちは父母教において大切な活動の一つです～

Q 絶対やらなきゃダメですか？

A 何かあってからでは遅いですよね。

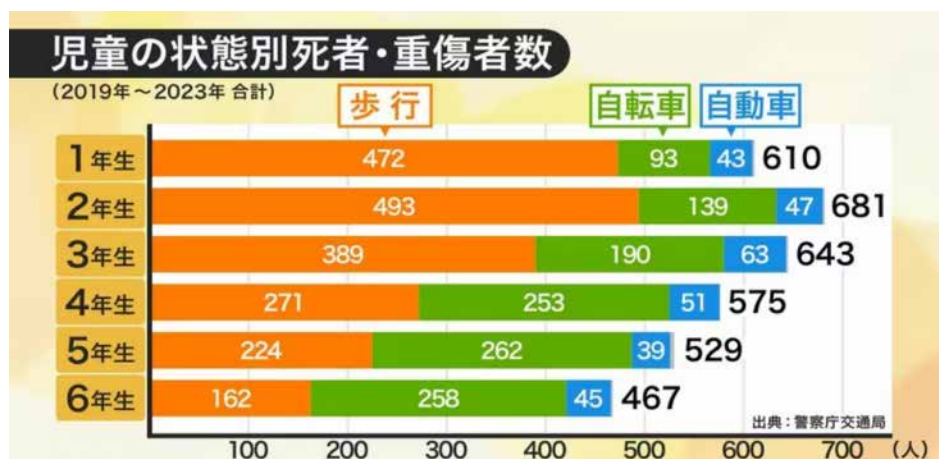
子どもの事故の約37%が登下校中の事故ということはご存知でしょうか。特に低学年ほど多い傾向にあります。このような事故をできるだけ防ぐために、ポイント立ち当番をお願いしております。ポイント立ちの趣旨をご理解いただき、ご協力いただけるととても嬉しいです。



Q 年に何回くらいやるの？ 当番できないときはどうしたらいいの？

A 会員数や役員の応募状況により毎年変動します。

2025年度はひと家庭あたり6回でした。急な用事など、当番表の日程に都合がつかなくなった場合は、欠席連絡をしてください。その場合には、交代要員を探す必要はありません。また回数が多く負担に感じられる方も、欠席の連絡をいただければ問題ありませんので、臨機応変にご対応ください。専用のGoogleフォームにて欠席連絡を送信してください。内容は欠席集計にのみ利用して、こちらからご連絡することはありません。



ポイント立ちについて < 場所・注意事項 >

～ポイント立ちは父母教において大切な活動の一つです～

注 各ポイント立ちの場所のご案内・危険ポイント



全ての場所において交通量も多く、スピードを出す車や右左折時に安全確認を行わない車なども見られます。危険なポイントに大人が立っていることで、危険運転者への注意喚起になり、子供たちの安全・安心に繋がります。

Attention!

ご挨拶

旗振りのボランティアさんや、ポイント立ちをしている保護者の方を見つけたら、元気に挨拶をするよう、子どもたちにお声掛けください。子どもたちの元気な挨拶が、ボランティアさんのパワーになります！

ポイント立ちについて <横断歩道での立ち方>

～ポイント立ちは父母教において大切な活動の一つです～

注 交通誘導・旗振りのやり方について

基本の立ち方

町田警察署資料をもとに作成

車などがいて子どもを止めている時

子どもと車を見渡せる位置に立つ



歩道に立つ、車道には出ない



子どもが飛び出さないか確認し、車が来ている時は、子どもを止めて下さい

車が通り過ぎたまたは完全に停止して子どもを渡らせる時

パネルなどを大きく掲げ子どもが渡っていることをアピールする



身体を車の方向に向ける



子どもが危ない横断をしていないか目線に向ける

車の動きをチェックして、事故防止に徹する

車を止めたり、
誘導しようとししないで下さい
車は急には止まれません
無理に停止の合図を
しないようにしてください。
また、停止させる法的な
権限もありません。

車を止めないで

子供を止めて待たせるようお願いします。
車が来ていたら、
子供に対して停止するよう合図をし、
車が通り過ぎてから、
又は完全に止まってくれた後に
子供を渡らせてください。

子供を誘導中も車から目を離さず

車に対して背を向けないようにしてください。
絶対に車両の前に立ちはだかってはいけません。
誘導して頂く皆さんも事故防止に努めて下さい。

子供への声かけ

「右左右を見て車が来ないか確認する。」
「飛び出さないよ。」
「車の陰から自転車が飛び出してくるよ！」
など、声かけをして頂けると判断力の向上に繋がります。
子供が自分で道路を渡れるようになります。

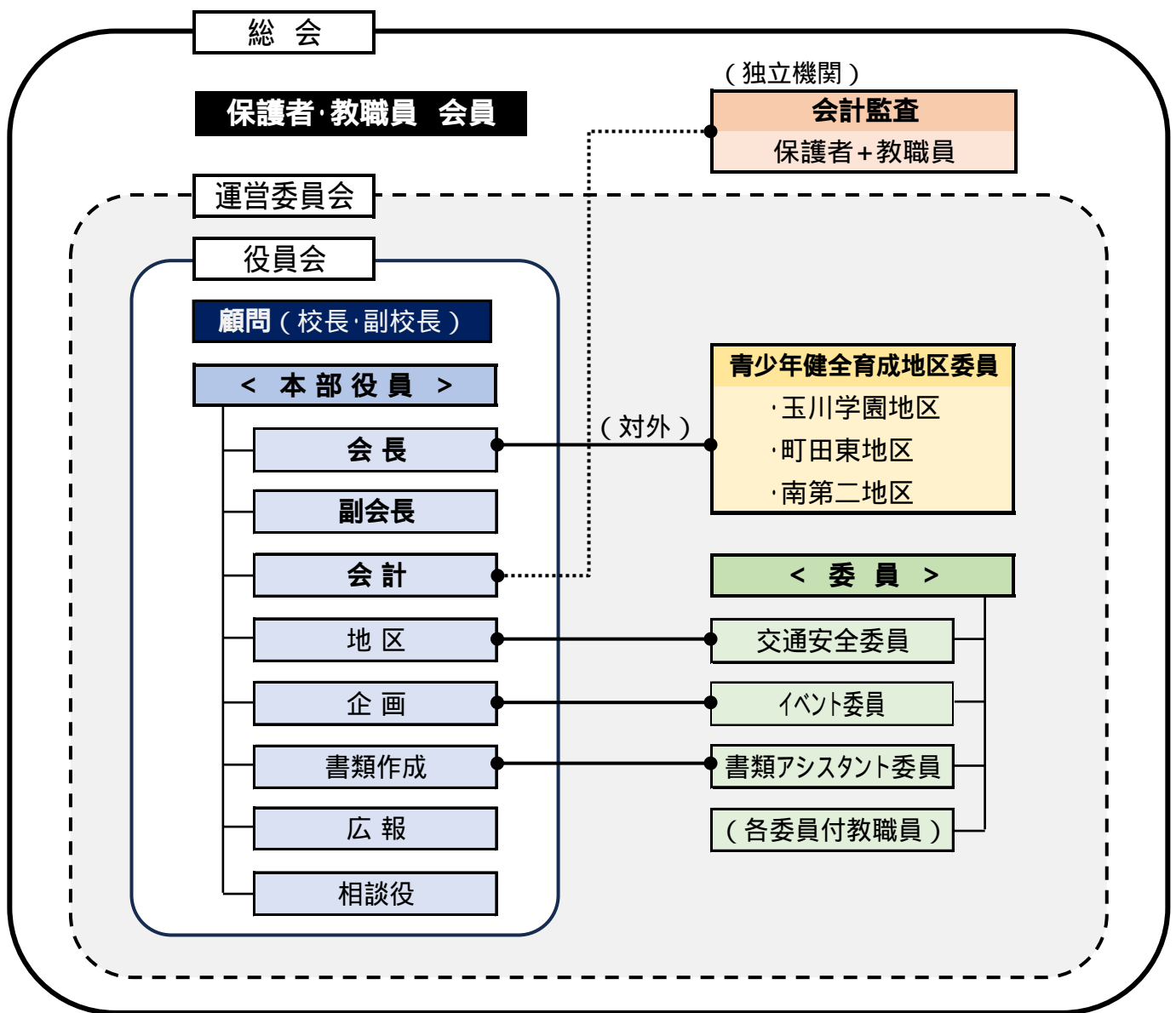


Attention!

お願い

子どもたちが安全に安心して登下校できるように、会員のみなさまのご協力が必要不可欠です。
「できるときに、できることを」をモットーとした父母教の活動に、
ご協力のほど、よろしくお願いいたします。

= 南大谷小 父母と教職員の会 組織図 =



< 補足事項 >

本部役員・委員・町田市青少年健全育成地区委員は、立候補により決定いたします。
 会長・副会長・会計のいずれか一つでも立候補不在の場合、組織として存続することができない場合があります。
 相談役は役員間で、今年度に相談役を置くかを協議のうえ候補者に打診し、本人の承諾を得て決定します。
 本部役員・委員の立候補者数が、募集人数に満たない場合、活動が縮小される可能性があります。
 (募集人数は、各年度により設定されます。詳細は、募集要項の配信時にご確認ください。)

卒業対策委員 (6年生保護者)	→ 募集や引継ぎ等は、副会長が代理で行います。
各種 お手伝い 応募者	→ お手伝いを行う際は、オープンチャットにご登録いただき、できるときに挙手制をお願いしております。
父母教主催の活動 例 ・みなみおおやまつり当日手伝い ・活動運営費集金手伝い ・横断旗及び横断旗入れ点検手伝い ・ベルマーク手伝い ・その他役員手伝い	
学校からの委託 例 ・運動会手伝い ・学習発表会当日手伝い	
ボランティア団体から委託 例 ・園芸手伝い ・各学年の応援団(授業のお手伝い等)	

活動内容によっては、会員でなくても応募できる場合があります。

★役員のお仕事について★

こちらは本部役員に共通するお仕事についてご紹介します。

▼共通年間スケジュール

(2025年度実績・予定含む)

月	活動内容
5月	◆活動運営費集金 <新旧本部役員引継ぎ>
6月	役員会 みなみおおやだより
7月	役員会 みなみおおやだより
8月	
9月	◆みなみおおやまつり 役員会 みなみおおやだより
10月	◆運動会 <small>みんなの父母教 作成・配信</small> 役員会 臨時総会 ※ みなみおおやだより
11月	役員会 「みんなの父母教」改定 みなみおおやだより
12月	新本部役員、委員募集 (2月まで)
1月	役員会 みなみおおやだより ◆学習発表会
2月	◆文化企画 役員会 みなみおおやだより
3月	役員会 みなみおおやだより 引継ぎ資料作成
4月	運営委員会開催 定期総会準備・開催

※学校行事については年間予定表に準ずる

●主な仕事内容

①役員会について (2024年度:計4回)

・何をすればいいの？

役員会におけるお仕事は、議案作成と会議への出席、議事の内容確認などを行います。

・議案って何？

議案については、その時々で副会長より提案がありますので、ご心配はいりません。

また活動報告なども、提出します。

・毎月あるの？多くない？

議題があれば追加で開催もあり、無ければ開催しないこともあります。

・毎回出席しなくてはダメ？

できるだけ出席してもらえると頼みしいですが、欠席も可能です。会議のメインの議題の担当の場合は、出席できるように調整していただくようお願いいたします。

日程については早めに決めるようにします。

また、LINE通話にて会議に参加することも可能です。

②みなみおおやだよりについて (24・25年度:計8回)

広報より、締め切り日が設けられ、それに向けて原稿を作成します。内容については、その時々で相談して決めたり、前年度までの原稿を参考にしながら作成します。毎回、書かなくてはならないということもありません。

③各種、行事のお手伝い

左のスケジュール表の「◆マーク」がお手伝いを必要とする行事・イベントになります。こちらについても「絶対」ではありません。

一般の保護者のお手伝いも、併せて募集します。

★会長のお仕事★

募集人数 1 名

▼2025年度年間スケジュール実績

(予定含む)

月	活動内容
5月	地域会議 ※1
6月	地域会議
7月	地域会議
8月	地域会議
9月	地域会議
10月	臨時総会 ※2 地域会議
11月	地域会議
12月	地域会議
1月	地域会議
2月	新入生説明会 地域会議
3月	卒業式出席 地域会議
4月	入学式出席 ※3

●主な仕事内容

- ・外部組織との交流（対外業務）
- ・役員会における議事進行
- ・地域会議への出席
- ・父母教の顔（書類への名前記載）
- ・Googleフォームや文書の作成

●具体的には…??

- ・町田市青少年健全育成地区委員会の会議に出席（今年度は玉川学園と町田東地区を担当）
- ・みなみおおやまつりにて近隣学生のボランティアを募集、依頼
- ・小P/都PTA協議会との意見交換
- ・各担当の業務の手伝い（書類作成等）

◆スケジュールについての補足◆

- ※1 地域会議については、できれば出席をお願いします。
- ※2 臨時総会は、必要がなければ開催しません。
- ※3 入学式では新入生保護者に「ようこそ南大谷小学校へ」の封筒をお渡しし、内容の説明をするため、前年度の会長または副会長は出席となります。
 - * 会長として外部の式典に招待されることがありますが、ご都合がつく範囲での出席をお願いいたします。

●現・会長からのコメント

- ・組織としての代表者名が必要なため、会長という役職がありますが、代表として責任を負う仕事はありません。
- ・地域会議は平日の昼間に開催されることが多い印象です。できる範囲で出席します。
- ・各担当のサポートについては、会長だけでなく相談役も含めた役員みんなで助け合っています(^^♪
- ・学校に行くと「会長だ～！」という子供たちからの声がとても嬉しいです。
- ・子供たちや学校から感謝されると、やってよかったなと本当に思います。
- ・地域の皆さまに支えられ南大谷小があるのを実感し日々感謝しかないです。
- ・役員の方々の皆さんそれぞれの能力の高さに支えられて会長ができています。

★副会長のお仕事★

募集人数 2 名

▼2025年度年間スケジュール実績
(予定含む)

月	活動内容
5月	活動運営費集金 定期総会の集計・報告 新旧本部役員引継ぎ
6月	
7月	
8月	おまつり準備・手伝い
9月	PTA会長交流会
10月	臨時総会 ※ 1 「みんなの父母教」作成・改定作業
11月	↓
12月	「みんなの父母教」改定・配信 新本部役員、委員募集
1月	本部役員募集
2月	新入生説明会
3月	卒業式出席 運営委員会開催準備 引継ぎ資料作成
4月	入会登録準備 入学式出席 ※ 2 運営委員会開催 定期総会準備

●主な仕事内容

- ・校内業務の調整
- ・学校との調整
- ・保護者からの問合せ対応
- ・本部役員、委員等選出業務
- ・各担当の統括、手伝い
- ・他校との交流会や地域会議出席
- ・WordやExcelでの文書作成、データ管理

●具体的には…??

- ・役員との調整はほとんどがLINE
- ・副校長先生とはメールのやりとりが多い
- ・父母教メールに届いた内容に返信
- ・各担当の仕事内容を把握し、調整を行う
- ・欠員の出た役職のお手伝い



イベント時、
役員はこれを着用しています

◆スケジュールについての補足◆

- ※ 1 臨時総会は、必要がなければ開催しません。
- ※ 2 入学式では新入生保護者に「ようこそ南大谷小学校へ」の封筒をお渡しし、内容の説明をするため、前年度の会長または副会長は出席となります。

●現・副会長からのコメント

- ・今年度は、役員に欠員があったため、副会長の仕事よりも、各役員のお仕事のお手伝いする機会がとて多かったです。
- ・学校行事にも関り、父母教全体の仕事に携るため、非常に勉強になりました。
- ・学校に行く機会もありますが、自宅で打ち合わせをしたりPCを使っている作業が多いです。

★会計のお仕事★

募集人数 2 名

▼2025年度年間スケジュール実績 (予定含む)

月	活動内容
5月	活動運営費集金 PTA保険契約
6月	卒業記念品検討
7月	卒業記念品発注
8月	卒業記念品レイアウト調整 おまつり関連お手伝い
9月	
10月	入学祝品検討
11月	みんなの父母教(会計枠)作成 ベルマーク集計・送付
12月	新1年生のお祝いの品 次年度予算案検討準備
1月	
2月	次年度予算案の報告
3月	外部団体へのコピー費請求 会計監査
4月	コピー用紙一括購入 活動運営費集金準備

●主な仕事内容

- ・活動運営費の管理
- ・Pルーム備品の管理
- ・卒業記念品の発注
- ・新1年生のお祝いの品発注
- ・ベルマーク集計
- ・みなみおおやだよりへの寄稿
- ・予算案の作成

●具体的には…??

- ・会員のみなさまからお預かりしている活動運営費の管理が主なお仕事です。
- ・各担当ごとに管理している予算があり、会計ではそれ以外のお金の管理をします。
- ・PCでの作業もあります。
- ・月に1~2回程度、銀行に行くことがあります。



●現・会計からのコメント

- ・お金の管理だけでなく、お祝いの品の選定・発注も行います。
- ・『選ぶ楽しさ』も感じられる役職です。
- ・5月の活動運営費の集金、11月のベルマーク集計時期は、書類の配布準備や集計作業で忙しくなります。
- ・それ以外の月では1回程、学校に行く機会があり、普段見られない学校の様子を見ることができます。

★地区のお仕事★

募集人数 3 名

▼2025年度年間スケジュール実績 (予定含む)

月	活動内容
5月	ポイント立ち当番表作成 横断旗点検 ボランティアさんお手紙配布
6月	ボランティアさん挨拶
7月	ポイント立ち当番表作成 ボランティアさんプレゼント準備/配布 危険箇所要望書提出 ※ 1 夏休み前マナーアップ配布
8月	ポイント立ち当番表作成 横断旗点検
9月	
10月	ポイント立ち当番表作成
11月	横断旗点検 危険箇所アンケート実施 ※ 2
12月	ポイント立ち当番表作成
1月	
2月	横断旗点検 ポイント立ち当番表作成 子ども110の家ハガキ郵送
3月	ボランティアさんへ感謝の会開催
4月	新本部役員へ引継ぎ 横断旗点検 腕章配布

●主な仕事内容

- ・ポイント当番表作成
- ・ボランティアさんへのフォロー
- ・ボランティアさんに当番表等の送付
- ・横断旗の点検
- ・子ども110番や83運動への取り組み

●具体的には…??

- ・ポイント当番表の雛形作り、teturu配信
- ・横断旗の整備（修繕・作成）
- ・子ども110番の市役所への申込手続きと申請家庭への看板等の配布



◆スケジュールについての補足◆

- ※ 1 偶数年度の役員が実施 合同点検は市が日程を決定するため月がずれる場合がある
- ※ 2 奇数年度の役員が実施 要望書作成は翌年度引継ぎまでに行う

●現・地区からのコメント

- ・届出や郵送などの外回りはありますが、基本は自宅での作業が主な仕事です。
- ・ボランティアさんの数が少ないのが気になります。

★企画のお仕事★

募集人数 3 名

▼2025年度年間スケジュール実績 (予定含む)

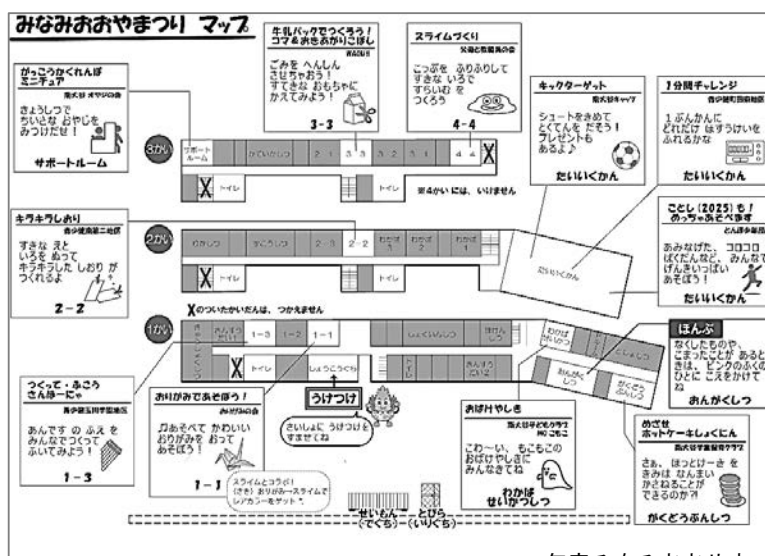
月	活動内容
5月	イベント委員と顔合わせ
6月	みなみおおやまつり準備
7月	みなみおおやまつり準備
8月	おりがみの会の先生と打ち合わせ みなみおおやまつり準備
9月	みなみおおやまつり開催!!
10月	文化企画に向けて準備
11月	文化企画に向けて準備
12月	文化企画に向けて準備
1月	文化企画に向けて準備
2月	文化企画 開催
3月	引き継ぎ準備
4月	新旧引継ぎ

●主な仕事内容

- ・みなみおおやまつりの主催者として準備及び当日の指揮
- ・文化企画を企画立案し、開催する

●具体的には…??

- ・みなみおおやまつりの出展ブース担当やイベント委員とのやりとり
- ・みなみおおやまつりに関するお便り等の作成
- ・確認事項は副校長先生とメールでの対応
- ・予算管理
- ・文化企画は過去に行ったものの中から選択したり、または開催できなくともよい



— 2025年度 みなみおおやまつり

●現・企画からのコメント

- ・みなみおおやまつりが終わるまでの期間は忙しいですが、児童が楽しみにしているイベントに直接かかわることができます。
- ・イベント委員とのやりとりもあるので他学年の保護者との交流ももてます。

★広報のお仕事★

募集人数 2 名

▼2025年度年間スケジュール実績

(予定含む)

月	活動内容
5月	広報誌増刊号作成 年間スケジュール作成
6月	広報誌作成 役員会関連資料作成
7月	広報誌作成 役員会関連資料作成
8月	おまつり関連お手伝い
9月	広報誌作成 役員会関連資料作成
10月	広報誌作成 役員会関連資料作成
11月	広報誌作成 役員会関連資料作成 みんなの父母教作成
12月	広報誌作成
1月	広報誌作成 役員会関連資料作成
2月	広報誌作成 役員会関連資料作成
3月	広報誌作成 役員会関連資料作成 引き継ぎ
4月	役員会関連資料作成 引き継ぎ

●主な仕事内容

- ・広報誌（みなみおおやだより）作成
- ・役員会議案作成および議事録作成
- ・小学校HPへのアップロード申請
- ・学校へのtetoru配信依頼
- ・他担当のお仕事お手伝い

●具体的には…??

- ・広報誌、役員会ともに内容は各担当が作成しますが、集まった後に全体のレイアウト等作成、編集を行います。
- ・PCで作業することがほとんどです。
- ・広報誌はボランティアコーディネーターさんにもお声がけします。



◆スケジュールについての補足◆

※ 役員会が開催されない場合もあります。

●現・広報からのコメント

- ・広報誌はデザインを考えることもできるので、楽しく作業できます。
- ・役員会関連資料は会長・副会長と相談しながら進めます。

★書類作成のお仕事★

募集人数 1～2名

▼2025年度年間スケジュール実績

(予定含む)

月	活動内容
5月	総会対応 新旧本部役員引継ぎ
6月	役員会一連 ※1
7月	役員会一連
8月	
9月	役員会一連
10月	役員会一連 みんなの父母教 編集サポート
11月	役員会一連
12月	役員会一連 新本部役員・委員募集関係
1月	役員募集経過報告 役員会一連
2月	本部役員募集経過報告 役員会一連
3月	役員会一連 運営委員会資料作成 引継ぎ資料作成
4月	定期総会準備

●主な仕事内容

- ・会議資料や議事録の作成
- ・父母教日より「みんなの父母教」の編集サポート
- ・総会やお知らせ書類の作成補助
- ・各種資料やフォームの作成
(必要に応じて)

●具体的には…??

- ・Word、Excel、PowerPointを使用します。
- ・これまで広報が担っていた文書業務の一部を引き継ぎ、効率的に分担します。
- ・作業が集中する時期には2025年度同様本部役員同士で協力して対応していきます。
- ・議事録はAIアプリを活用した文字起こしを利用して作成します。
- ・書類作成役員のサポート役の運営委員書類アシスタント委員がいます。

◆スケジュールについての補足◆

※1 役員会一連＝議案とりまとめ、役員会、議事録作成、の流れです。

本部役員として、役員会に1名以上が出席します。

議題がない月は、役員会をスキップします。

●この役職の新設目的

- ・書類作成の負担を分け合い、作業を効率化するため
- ・文書づくりが得意・興味がある方にも活躍の場を広げるため
- ・ご家庭の都合に合わせて柔軟に関われる役割をつくるため
- ・父母教は、みなさまで支え合いながら運営している会です。

「文章をまとめるのが好き、PC作業ならできるかも」

そんな方は、ぜひお気軽にご応募ください！

★相談役のお仕事★

選出人数 1～2名

▼2025年度年間スケジュール実績 (予定含む)

月	活動内容
5月	本部役員共通の スケジュールに準ずる
6月	
7月	
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	
1月	
2月	
3月	
4月	

●主な仕事内容

- ・新年度本部役員の様々な相談にのります。
- ・前年度の活動に基づいたアドバイスをを行います。

●具体的には…??

- ・1年を通して、前年度の仕事の流れや注意事項など補足説明を行います。
- ・役員会や行事には、可能な範囲で出席します。
- ・新年度本部役員の相談にのる事が主な仕事ですが、今年度は書類作成等の手伝いも行いました。

◆スケジュールについての補足◆

※ 可能な範囲で、役員会やその他行事等へ出席します。

●選出方法

- ・立候補ではありません。
- ・新年度本部役員が候補者に打診し、協議を経て、本人の承諾を得た場合に選出されます。
- ・前年度本部役員が続投する場合、相談役を選出しない場合があります。

●現・相談役からのコメント

- ・2025年度から新しく活動した本部役員ですので、相談役としての活動内容についても試行錯誤しました。
- ・詳細な引継ぎがない場合など、前年度の活動を踏まえ、相談にのることが出来ました。

運営委員・お手伝い について

運営委員

イベント委員（20名程度）

【参考として、2025年度の活動のご紹介】

みなみおおやまつりについて

- ・スライムブースは顔合わせを含み、4回ほどの活動。（夏休み中の活動は無し）
- ・おりがみブースは3回ほどの活動。（夏休み中の活動あり）
- ・持ち帰りの作業などありましたが、みなさんで分担しました。
- ・前日準備は児童下校後から17時迄、当日は準備から片付け（9～17時）迄活動。

文化企画について

企画内容により業務内容が決定します。（11月現在、未定です）

交通安全委員（3名程度）

- ・ポイント立ち当番表の作成のお手伝いをします。（Excelを使用します）
- ・その他、地区役員の補佐業務をお願いすることがあります。

書類アシスタント委員（1～2名）（新設）

- ・書類作成役員のサポートをします。在宅でできる作業です。会議へ出席の必要はありません。
- ・Word・Excel・PowerPointなどを使用します。
- ・資料やお便りの作成、データ入力・集計などを一緒に行います。
- ・データはメールなどでやり取りし、LINEなどを活用しながら調整して作成します。

お手伝い

- ・本部役員、運営委員以外の会員の方には「お手伝いオープンチャット」にご登録いただき、オープンチャット内で都度募集となります。
- ・すべて、お子様（未就学児含む）と一緒に活動することができます。
- ・できるときにできる活動のため、回数制限は設けません。複数の活動に参加することもできます。
- ・どの活動に参加できるかわからなくても構いませんので、オープンチャットへの登録をお願いいたします。
- ・詳細は、次頁の〈お手伝い一覧表〉をご確認ください。

父母教決算報告書に関する会計監査（2名）

毎年年度末に、父母教決算報告書を確認していただき、適正に会計処理が行われているかの会計監査をお願いしています。

卒業対策委員会（5名程度）

6年生の保護者で構成され、卒業式後のお別れ会などの対応を行います。
募集は父母教で行いますが、活動内容に関しては関与しません。そのため、非会員のかたでも委員になることができます。11月頃6年生の保護者を対象として募集いたします。
（募集や引継ぎ等は、副会長が代理で行います。）

お手伝い 一覧表

【父母教主催のお手伝い】

	内 容	時期と所要時間	募集人数
みなみおおやまつり 当日手伝い	受付、見廻り、ブース手伝い等	当日 12 時～16 時または その間の 2 時間程度	90 名
活動運営費集金手伝い	集金日の朝に学校で子ども達から集金袋を回収	5 月第 3 週のいずれかの日 朝 7 時 50 分～9 時	10 名
横断旗及び横断旗入れ 点検手伝い	学区内の横断旗及び旗入れの点検・報告	月 1 回点検し報告 (日程は自由)	5 名
ベルマーク手伝い	ベルマークの点数の集計(自宅作業)	11 月に本部役員より配布 作業時間約 1 時間	30 名
その他本部役員手伝い	父母教から、お手伝いいただきたい事があれば随 時募集します	不定期 年度ごとの本部役員の人数や 業務の状況による。	若干名

【学校から委託されているもの】

運動会手伝い	内容はオープンチャットにて	当日 1 時間程度 (お子様の競技以外の時間帯)	20 名
学習発表会当日手伝い	内容はオープンチャットにて	当日 1～2 時間程度	10 名

【ボランティア活動団体より委託されているもの】

園芸手伝い	花壇のお手入れ等 詳細は SGC よりお知らせ	平日午前中、1 時間程度	20 名
各学年の応援団	tetoru 配信やオープンチャットなどで、授業の お手伝いを募集 (例：ミニトマトを育てるための土作りの お手伝い。ミシンのお手伝いなど)	平日午前中、2～3 時間程度	若干名

* 募集人数は目安になります。

* 学校行事に関わるお手伝いについては後日配布される学校からの年間行事予定表でご確認ください。

* この他に、本部役員・学校・青少健などから依頼がありましたら随時募集をかけさせていただきます。

「お手伝いオープンチャット」について

父母教では、行事や活動でお手伝いを願う際に、LINEの「お手伝いオープンチャット」を利用しています。
ご家庭のどなたでも参加できますので、ぜひご登録ください！

登録について

LINEの友達登録なしでも利用可能です。（個人LINEは他の人に見えません）

登録だけでもOKです！参加できるか未定でも気軽にどうぞ！

同居のご家族なら何人でも登録可能です。また、いつでも入退会OKです。

登録方法

スマホ・タブレットなどでQRコードを読み込みます。

「南大谷父母教お手伝い」と表示されることを確認してください。

「新しいプロフィールで参加」を押し、登録名()を入力してください。

右上の『参加』を押しと登録されます。()登録名は自由です。



南大谷父母教お手伝い
オープンチャット
QRコード

お手伝いの募集・参加方法

募集内容はオープンチャットの「ノート」に掲載されます。

参加できる場合は、ノートのコメント欄に意思表示をします。

記入内容はその時の例にならってご記入ください。

日程や詳細（対象学年・集合場所・人数など）もノートで確認できます。

参加できなくなった場合もコメントでお知らせください。

利用ルールとお願い

質問・ご不明点は父母教メール（minamifubokyou@gmail.com）までお願いします。

反応は、リアクションまたはノートへのコメントのみでお願いします。

募集内容は3週間～1か月前を目安に投稿しますが、内容確定の都合で短期間になる場合もあります。

町田市青少年健全育成地区委員会について

町田市青少年健全育成地区委員会とは、東京都青少年の健全な育成に関する条例及び町田市の青少年健全育成施策の趣旨にのっとり、各地域において、青少年の健全育成の活動に取り組み、青少年の育成を図ることを目的として活動している委員会です。
略して、「青少健」と表記することがあります。

【構成】

- (1) 地区内に居住する町田市青少年問題協議会の委員
- (2) 地区内に関係する青少年委員
- (3) 地区内にある女性団体及びPTAの代表者
- (4) 地区内に居住する主任児童委員、児童委員及び保護司
- (5) 地区内にある青少年団体及び育成団体の代表者
- (6) 地区内所在の幼稚園及び保育園並びに小・中・高等学校の教職員の代表者
- (7) 地区内にある事業者等の代表者
- (8) 地区内の居住する体育指導員
- (9) 地区内町内会・自治会の代表者
- (10) その他本会の目的に賛同し、意欲をもって参加する者

本来の構成員は各団体代表者ですが、普段の活動は選出された委員になります。

南大谷小学校の学区には3つの地区があり、それぞれの地区に委員を選出します。

- ① 玉川学園地区（玉川学園・東玉川学園）
秋のこどもまつり など
- ② 町田東地区（南大谷・高ヶ坂）
ギネスに挑戦！（六小校庭にて） など
- ③ 南第二地区（西成瀬）
ふれあい子どもまつり など

地域のイベント手伝いや広報誌作成業務などを行います。

- ・各地区1名を毎年度選出し、基本的には2年任期となります。
- 常時2名体制となります。

*学区の地域の皆様には、学校行事・ボランティア活動などでご協力いただいております、父母教として選出を行っております。

父母教から保護者の代表として、委員の皆様には地域と子どもたちをつなぐ
架け橋として活動していただいております。

みんなで続けていくために

父母教の活動は、みなさま一人ひとりの「できるときに、できることを」というお気持ちで成り立っています。どの役割も、子どもたちが安全に、そして楽しく学校生活を送るために欠かせない大切なお仕事です。

【会長】【副会長】【会計】の3つの役割がそろうことで、父母教全体の運営がスムーズに行えます。そのほかの役員さんのお力で、たくさんのすてきな活動が続いています。

❁ 地区役員さんがいると

登下校の見守りや地域との連携を通して、子どもたちの安心・安全を守ることができます。地域の方々との絆を深め、子どもたちを見守るあたたかなまなざしを広げています。

❁ 企画役員さんがいると

「みなみおおやまつり」や文化企画など、子どもたちが笑顔になるイベントを開くことができます。地域の方々子どもたちをつなげ、世代をこえて楽しめる場を生み出しています。

❁ 広報役員さんがいると

学校や父母教の活動の様子を「みなみおおやだより」でお伝えできます。行事の様子や地域からのお知らせをまとめ、保護者と学校をつなぐ情報発信の役割を担っています。

❁ 書類作成役員さんがいると

総会資料や「みんなの父母教」などの文書づくりを通して、会の活動を“かたち”に残すことができます。情報をわかりやすく伝え、父母教全体のスムーズな運営を支えます。

ひとりひとりの力は小さくても、みんなで力を合わせると大きな支えになります。先日の運動会でも、多くの保護者のみなさまに受付や誘導などでご協力していただき、先生方から「本当に助かりました」「おかげで子どもたちが安心して競技に集中できました」と心温まるお言葉をいただきました。

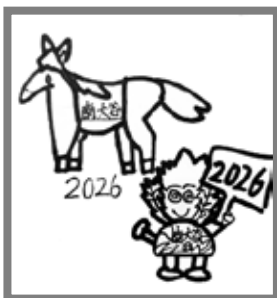
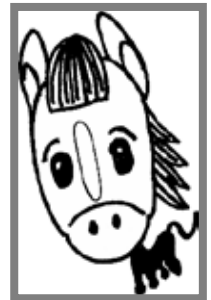
これからも、子どもたちの笑顔のために。

そして、学校と地域と保護者が一緒に笑顔になれるように。

父母教は「がんばる人」だけの会ではなく、
「ちょっと手伝ってみようかな」という気持ちから始められる、やさしいつながりの会です。
みんなで支え合い、笑顔あふれる南大谷小学校をつくっていきましょう

南大谷小学校に通うすべての子ども達に 安心と安全とお楽しみ

をお届けします



「みんなの父母教 2026」に載せているイラストは
2025 年度本部役員の子もたちが描きました。

南大谷小学校父母と教職員の会

