＜2026 年 10 月改訂＞

# 南つくし野小学校
# 父母の会しおり

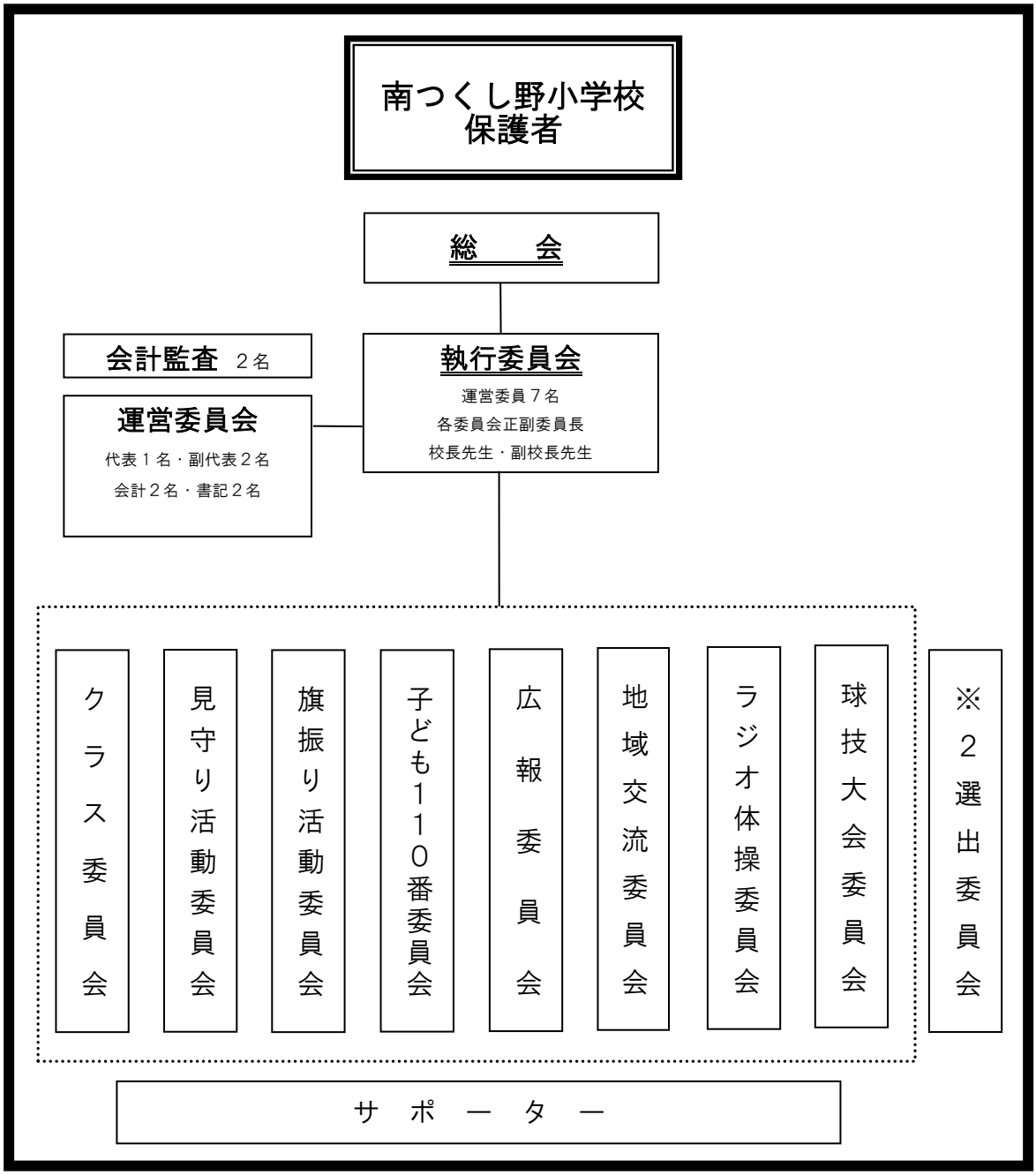


＜目次＞


父母の会組織図 …1
父母の会について …2
父母の会 Web アプリ「Piita」について …3
父母の会からのお知らせについて
名札について …4
委員会活動をする前にお読みください …5
サポーターについて …6

委員会紹介
◆ 運営委員会 …7
◆ クラス委員会 …8
◆ 見守り活動委員会、選出委員会 …9
◆ 旗振り活動委員会 …１０
◆ 子ども１１０番委員会、球技大会委員会 …１１
◆ 地域交流委員会 …１２
◆ ラジオ体操委員会 …１３
◆ 広報委員会 …１４

# ＜南つくし野小学校父母の会 組織図＞




※１　選出委員会は執行委員会に参加しません。

# 父母の会について

南つくし野小学校はＰＴＡ連合会には加入しておらず、在籍している生徒の保護者が主体(会員)となって活動をしている会です。

## ＜会の目的＞

南つくし野小学校父母の会は、先生方や地域の方と共に協力しながら子どもたちの安全を守り、よりよい環境を作ることで心身の健全な成長をはかるとともに、保護者間の親睦を深めることを目的としています。

## ＜会の構成＞

父母の会は、運営委員会・クラス委員会・見守り活動委員会・旗振り活動委員会・子ども１１０番委員会・広報委員会・地域交流委員会・ラジオ体操委員会・球技大会委員会・選出委員会で構成されます。(各委員会の活動内容は７ページ以降をご参照ください)

また、委員活動以外にも“サポーター”として委員会活動の支援をしていただいております。

## ＜委員活動のご協力について＞

**お子さまが在学中、お子さまお一人につき一回の委員活動をお願いしています**。お子さまが複数名いらっしゃる場合は、お子さまの人数分、委員活動へのご協力をお願いいたします。

## ＜会費について＞

全保護者（会員）より**一家庭につき１２００円**の集金を行っております。

集められた会費は、子どもたちが学校で使用するものや、図書室の本の寄付、入学式・卒業式の記念品の購入、子どもたちの健やかな成長と楽しい思い出となる機会や安全な環境づくりのための委員活動費や備品の購入などに充てられます。

転入された場合の会費は、1学期中の転入は１２００円、2学期中の転入は８００円、3学期中の転入は４００円としています。

# 父母の会 Web アプリ「Piita」について

父母の会では、連絡や各種手続きを円滑に行うために、Web アプリ「Piita（ピータ）」を導入しております。

### Piita 登録のメリット

- **イベントや活動情報をお届け！**子ども向けのイベント等、各種お知らせをアプリ内のメールで配信します（ご登録のメールアドレスに通知されます）
- **6 年間ずっと使える！** 一度の登録で、卒業まで 6 年間再登録なくご利用いただけます。
- **アプリのインストール不要！** Android や iOS でアプリインストールは必要なく、スマホだけでなく、パソコンやタブレットのブラウザからいつでもアクセス可能です。
- **会費の納入もクレジットカード&銀行振込で！** Piita システムを通してクレジットカードか銀行振込で会費納入いただくことができます。

### 安心の仕組み

- **個人情報を都度答えることなくアンケートに回答可能！** アンケート回答時に毎回氏名などの個人情報を入力する必要がなく、安心してお答えいただけます。
- **安心のデータ管理と自動削除** ご登録いただいた「保護者様の氏名」と「お子さまの氏名・学年」は運営委員会で Piita システム内にて厳重に管理し、委員活動やサポーター活動の履歴も記録・確認させていただきます。「メールアドレス」や会費納入のための「クレジットカード」情報は運営委員会が閲覧することはできませんのでご安心ください。また、お子さまの卒業年度の年度末にアカウントは自動で消去削除されます（転校時はご自身での削除をお願いいたします）。




【登録はこちらから】

【Piita マニュアル】

上記のマニュアルや QR コードを参考に、ご登録をお願いいたします。

# 父母の会からのお知らせについて

父母の会からのお知らせは、Piita 配信、・tetoru 配信・小学校のホームページ・書面配布・保護者会でのクラス委員会によるお知らせの伝達にて行っております。

### ＜小学校のホームページについて＞

「南つくし野小学校トップページ」→「学校案内」→「父母の会」からご覧いただけます。

# 名札について

### ＜名札の種類と使い分け＞

名札は校内用（青色）と校外用（黄色）の２種類あり、入学時に各ご家庭に２組ずつ配布しております。**お子さまが卒業するまで**、大切に使用してください。

#### ◇青色の札（校内用）

保護者会や委員会活動、行事等で来校される際は、青い名札を必ず着用してください。

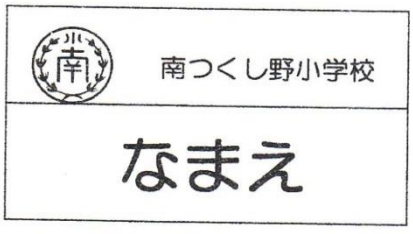
名札の着用により、南つくし野小学校の保護者であることの証明となり、他の来校者と区別することで防犯に繋がります。必ずお名前をご記入ください。

#### ◇黄色の札（校外用）

ご自宅から学校へ向かう際や、見守り活動、委員会活動中、サポーター活動時は、黄色い「パトロール中」の札を必ず着用してください。「パトロール中」の札を着用することで、学校周辺地域の犯罪抑止の効果が期待できます。

※運動会のように大勢の方が来校される機会には、臨時の名札を配布いたします。

校内（青色）




校外（黄色）




### ＜名札を忘れた場合＞

二階の職員用玄関にある受付ノートに記名し、保護者の名札を着用してください。

### ＜名札を紛失した場合＞

ホームページ掲載の問合せフォームからご連絡ください。お子さま経由で配布いたします。

※悪用されることも考えられます。お取り扱いには十分ご注意ください。

## ＜委員活動をご検討いただく前にお読みください＞

### 児童一人につき、一回の委員活動のご協力をお願いいたします。

・委員選出（決定）後、全委員会を開催し、委員長・副委員長の選出を行います。（毎年４月中旬～下旬頃に開催予定）
・各委員会の委員長・副委員長の選出は学年に関係なくすべての方が対象となります。（過去の委員活動により免除となる場合を除く）
・委員長、副委員長には定期的に開催される執行委員会に出席していただき、各委員会の活動報告をしていただきます。
・運営委員会（代表・副代表・書記・会計）は、以後すべての委員活動、サポーター活動が免除となります。
・委員会によっては、安全上の理由から未就学児を連れての参加が出来ない活動がありますので、ご了承ください。（詳しくは各委員会のページをご確認ください）
・委員活動は約一年間ですので、無理なくご参加いただくためにも、ご自身やご家庭の事情に合わせて委員会や活動年度をご検討ください。
・活動にあたって必要となる個人情報の提供と、その取扱いに関しての同意書を提出していただきます。
・委員会活動に参加できない年度は、ぜひともサポーター活動へのご協力をお願いいたします。
・選出委員は、在校生の弟妹がいない６年生の保護者のみが対象となります。

（ご参考）委員活動後の免除に関する一覧表

| | 任期 | 以後全ての<br>委員活動免除 | 以後の正副<br>委員長免除 | 以後全ての<br>サポーター活動免除 |
|---|---|---|---|---|
| 代表 | １年 | ○ | ○ | ○ |
| 副代表 | １年 | ○ | ○ | ○ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 会計 | 2年　※1 | ○ | ○ | ○ |
| 書記 | 1年 | ○ | ○ | ○ |
| 委員長（各委員会） | 1年 | × | ○ | ○ |
| 副委員長（各委員会） | 1年 | × | ○ | ○ |

※1　2年目は会計監査を担当（年４回程度）

# サポーターについて

委員活動以外にも、サポーターとして各委員会活動の支援をしていただいております。その年度に、委員活動をされていないご家庭が対象で、ラジオ体操や旗振り等があります。それぞれの作業内容、時期などの詳細については、委員会紹介ページの下部と、5月頃に配布されますサポーター登録のご案内をご覧ください。

**～サポーターが決まるまで～**

①サポーター登録アンケートの提出

②サポーター決定

③登録用紙の配布

④活動時期が近くなりましたら、各委員会から詳細をご案内

父母の会の活動がきっかけとなり、保護者の皆さまの交流が豊かに広がることを願っております。
皆さまの新しく自由な発想で、父母の会の活動が一層充実したものとなるように、ご理解ご協力をどうぞよろしくお願いいたします！

★次ページから各委員会の活動内容を詳しくご紹介しておりますので、ご参考にしてください。

★こちらの父母の会のしおりに記載されております、各委員会やサポーター活動に関する内容は、その年の状況や社会情勢によって変更になる場合がございますので、ご了承ください。

★ご意見、ご質問などございましたら、ホームページ掲載の問合せフォームからご連絡ください。後日、担当の委員会よりご連絡させていただきます。

# 運営委員会

| | |
|---|---|
| 人　　数 | 9 名 （代表 1 名 副代表 2 名 会計 2 名 書記 2 名 |
| 主な仕事 | ＜運営委員会全体に関わる仕事＞<br>学校、地域の方々、各委員会と連携し、父母の会の活動を取りまとめます。<br>・父母の会総会(4 月)、執行委員会の開催<br>・会費の集金<br>・学校行事(運動会、学芸会等)のお手伝い<br>・入学式、卒業式、講演会等に出席<br>・学校主催の会議（学校運営協議会、安全対策会議、学校保健委員会、給食協議会等）に出席<br>・三校交流会(年 1 回)、五校交流会(年 1 ～2 回)に出席<br><br>＜代表・副代表の仕事内容＞<br>上記の仕事に加えて、以下の仕事があります。<br>・各委員会発行書類の確認作業(代表)<br>・各委員会主催の行事での挨拶（代表）<br>・各委員会との連絡、相談、調整など<br>・サポーターの集計、管理<br>・慶弔の対応<br>・執行委員会、各委員説明会での司会進行（副代表）<br>・りざぶ郎（父母の会室予約管理システム）の管理（副代表）<br>・Piita の管理・運用 |
| | ＜書記＞<br>主に父母の会の活動の記録を残す。<br>・各委員会からの報告書をまとめ、『執行委員会報告書』の作成、配布<br>・執行委員会の討議内容を記録<br>・その他の資料等作成、配布<br>・各委員会配布書類のファイリング<br>・スプレッドシートの作成、管理 |
| | ＜会計＞<br>予算に基づいて父母の会活動費の管理、運用を行う。<br>・『決算報告書』『予算案』の作成<br>・「ＰＴＡ傷害保険」加入手続き、管理<br>・父母の会の銀行口座、定期預金の管理<br>・父母の会備品、消耗品の管理、補充<br>・翌年度は会計監査を担当（年４回程度） |
| 備　　考 | ※代表・副代表（2 名）：立候補または保護者から推薦された方から候補者を選出し、新年度の総会で承認されて正式に決定となります。<br>※代表・副代表：活動期間は引継ぎを含めて 1 月から 翌年 5 月までとなります。代表・副代表の経験者には、子どもが在学時の運動会、卒業式に来賓席の用意があります。<br>※書記：作成する書類は主に“Word”“Excel”“スプレッドシート”での作成となるため、 パソコン操作が必要となります。<br>※次年度の代表・副代表、及び書記・会計が選出されなかった場合は、次年度に決定した全クラス委員の中から選出をします。クラス委員が代表・副代表、及び書記・会計に決定したクラスについては、再度クラス委員を選出し直す事とします。 |

| クラス委員会 | |
|---|---|
| 人　　数 | 各クラス１名（委員長１名、副委員長１名）<br>※学年ごとに、代表を１名選出します。<br>※正副委員長は Web ベルマーク啓蒙活動リーダーを兼務します。 |
| 主な仕事 | ＜クラス担任や保護者と連携し、明るく楽しいクラスを作っていくための諸活動の推進役＞<br>・父母の会会費の集金　・学校行事のお手伝い<br>・保護者会で父母の会からのお知らせを伝達<br>・年度末の担任の先生へのメッセージカードの取りまとめ<br>・学年代表は必要に応じてご自分の学年のクラス委員への連絡や取りまとめ<br>・6 年生クラス委員は、卒業証書ホルダーと胸花の選定、検品作業<br>・次年度、保護者会後の委員選出のお手伝い |
| 備　　考 | ※次年度の代表・副代表、及び書記・会計が選出されなかった場合は、次年度に決定した全クラス委員の中から選出をします。 クラス委員が代表・副代表、及び書記・会計に決定したクラスについては、再度クラス委員を選出し直す事とします。 |

## 見守り活動委員会

| | |
|---|---|
| 人　　数 | 12 名　（委員長 1 名　副委員長 1 名　その他委員 10 名） |
| 主な仕事 | ＜全保護者による児童のための“見守り活動”の企画・運営・管理＞<br>・見守り活動を円滑に行えるようにサポートする<br>・『見守り活動の手引き』、当番表の作成、配布　・『見守り活動報告書』の配布、回収、まとめ<br>・『見守り活動の実施報告』の作成・配布（発行時期は未定）<br>・『通学路危険箇所改善要望書』の作成、実地検分（2 年に 1 回）<br>・委員会時に委員複数名にて、学区内のパトロール<br><br>◆見守り活動とは◆<br>子どもの安全を確保するため、全家庭の保護者が年間を通して、子どもの生活ゾーン（学校周辺や通学路、公園など子どもが日常生活において行動する場所）を当番制で見守る活動です。<br>実施期間：年 2 回程度 |
| 備　　考 | ※『見守り活動報告書』の集計、入力作業（スマホ・タブレットでも作業可）を分担して行います。<br>※委員長・副委員長は、書類作成時にパソコンを使用します。 |

## 選出委員会

| | |
|---|---|
| 人　　数 | 3 名　（委員長 1 名 副委員長 1 名 その他 1 名）　※人数変更の可能性あり |
| 主な仕事 | ・次年度の代表・副代表候補者の選出<br>・推薦書の作成、印刷、配布、回収<br>・候補者への連絡<br>・互選会の開催<br><br>◆選出委員の条件について◆<br>選出委員は他の委員と違い、以下の条件があります。<br>**“次年度の代表、副代表の候補者に該当しない 6 年生の保護者であること”**<br>（在校生に弟妹がいない方） |
| 備　　考 | ※委員経験がある方も対象となります。<br>※活動期間は、推薦された候補者の状況により異なります。（例年は 9 月～翌 1 月）<br>※候補者が揃わない場合でも年度内に解散となります。 |

| 旗振り活動委員会 | |
|---|---|
| 人　　数 | 10～12 名　（委員長 1 名、副委員長 1 名、その他委員 8～10 名） |
| 主な仕事 | ・旗振り実施に伴う資料の作成、封入作業配布<br>・旗振りグッズの管理、旗振り活動<br>・旗振り活動実施後、エリアごとに報告の取りまとめ<br>・サポーターの管理（アンケート回収、集計、担当エリア振り分け）<br><br>◆旗振り実施期間：秋期(9 月頃)、春期(翌 4 月頃)の年 2 回程度, |
| 備　　考 | ※翌年 4 月の春の交通安全旗振り、その後の報告書提出までが活動となるため、<br>**6 年生の保護者の方はお子さまの卒業後も活動が続きます。**<br>※旗振り活動は、安全上、お子様連れでの参加はできません。<br>※担当エリア振り分け後、サポーターの方が当日不参加になる場合、委員の方が代わりに参加することもあります。 |

**★サポーター　≪ 交通安全の旗振り（人数未定） ≫**

【日程】　①秋期（9 月下旬の約 5 日間のうち 1～2 日間程度）
②春期（来年度始業式から約 5 日間のうち 1～2 日間程度）

【時間】　7 時 40 分～8 時 10 分頃まで　　※登校時間帯

【場所】　学区内の交通量の多い横断歩道、交差点

【仕事内容】

・登校時間帯に通学路や交差点、横断歩道に立っていただき、子どもたちが安全に通学できるように見守る。

・危険があれば注意喚起をする。

・春期の担当の方は新 1 年生が交通ルールを正しく覚え、安全に登校できるよう手助けをする。

【注意事項】

＊通勤・通学時間帯となり、交通量も多く危険を伴う事もあるため、未就学児を連れての参加は、ご遠慮ください。

＊旗振り実施時期は、今年度秋期、来年度春期（4 月)となりますが、**在校生に弟妹のいない 6 年生の保護者の方は、秋期のみ**担当していただきます。

＊当日、連絡なく欠席されますと、他のサポーターの方の負担になりますので、欠席される場合は必ずご連絡ください。

【決定後の連絡】

希望日、場所のアンケートを封書にて配布し、集計後に日程を配布する予定です。

| 子ども 110 番委員会 | |
|---|---|
| 人　　数 | 8 名（委員長 1 名　副委員長 1 名　その他委員 6 名） |
| 主な仕事 | ・登録しているご家庭、事業所・店舗を訪問し、継続の確認、意見収集、設置看板の確認<br>・加入者(在校生のご家庭、事業所・店舗)の追加募集<br>・訪問・募集に伴う資料の作成・封入作業・配布<br>・新規加入、退会に伴う手続き(町田市子ども生活部児童青少年課への申請)<br>・登録者名簿データの管理、更新<br>・在校生へ配布する「安全マップ」の制作、管理<br><br>◆「子ども 110 番の家」とは◆<br>子どもたちが屋外で、つきまといや声掛けなど、不安を抱く事態に遭遇し助けを求めてきた際に、安心して駆け込める民家や事業所・店舗などのことです。<br>避難してきた子どもを一時保護し、警察・学校・家庭などへ連絡していただく、地域で子供たちの安全を守るボランティア活動です。 |
| 備　　考 | ※「子ども 110 番の家」の訪問に未就学児の同伴は可能ですが、お子さまの安全はご自身でご留意ください。<br>※委員長・副委員長は、書類作成時にパソコンを使用します。 |

| 球技大会委員会 | |
|---|---|
| 人　　数 | 4 名（委員長 1 名 副委員長 1 名 その他委員 2 名　※但し委員長・副委員長は球技選手から選任することとする） |
| 開催日程<br>場所 | 例年 9 月の土曜日<br>各年の開催校 |
| 主な仕事 | ・「南地区小中学校 PTA 親善球技大会」に参加する南つくし野小代表チームのサポート<br>・開催校で行われる大会実行委員会への出席（年 1 回程度、出席者 2 名）<br>・競技参加者募集のお知らせを発行<br>・大会当日に向けての準備（備品の手配、搬入等）<br>・大会当日の対応（応援、選手のフォローなど）<br>◆「南地区小中学校 PTA 親善球技大会」とは◆<br>南地区の小中学校（南つくし野小、つくし野小、小川小、鶴間小、南第三小、 南第四小、つくし野中）の父母、教職員によるスポーツ交流会です。 ※競技はソフトボール（男女混合)、ソフトバレーボール（女性のみ）の 2 種目。 |
| 備　　考 | ※大会当日の備品（ブルーシート等）搬入は委員の車を利用。<br>※大会当日は、開催校の校庭や体育館の状態によってはファールボール等の危険があるため、未就学児を連れての参加はできません。 |

| 地域交流委員会 | |
|---|---|
| 人　　数 | 10 名（委員長 1 名　副委員長 1 名　その他委員 8 名） |
| 主な仕事 | ・町田市青少年健全育成地区委員会つくし野地区委員（以下：つくし野地区委員）の委員となり、校外部として活動する。<br>・委員長、副委員長はつくし野地区委員会の幹事となり、役員会（年４回）に出席。定例会（年４回）はその他委員が担う。会場はつくし野小学校。いずれも１～１時間半程度。<br>・その他委員の主な活動は、定例会への出席、配布物の印刷、イベントのお手伝い（この指とまれ、プラネタリウム等）や、安全パトロール、小学校周辺旗振りなど。 |
| 備　　考 | ※上記の内容は、変更になる場合があります。<br>※イベントはつくしの地区委員会が企画されます。つくし野地区委員会からの依頼に応じて参加、手伝いを行う場合があります。<br>年間スケジュールはおおよそ決まっており、全委員会説明会の日に担当振り分けを行います。<br>※2025 年度出席日数　正副：つくし野地区 6 日、その他委員：年４日 |

| ラジオ体操委員会 | |
|---|---|
| 人　　数 | 10 名（委員長 1 名　副委員長 1 名　その他委員 8 名） |
| 開催日程<br>場所 | 8 月下旬 4 日間　※日程・日数は変更あり<br>南つくし野小学校　校庭 |
| 主な仕事 | ・夏季休暇中のラジオ体操実施に向け、開催日、開催時期等の選定<br>・備品の確認、ラジオ体操カード手配、参加賞の検討、音源の手配準備<br>・ポスター作製、保護者向けの案内作成、近隣住民への案内作成<br>・開催当日の係分担、サポーターへの案内、当日の安全管理、ラジオ体操<br>・参加賞配布（8 月最終日と雨天時等は 2 学期）<br>・小学校にて開催のため、開始時間は午前 7 時 00 分スタート予定です。 |
| 備　　考 | ※9 月に参加賞の配布と、反省会、備品や参加賞の整理をします。<br>※2021 年度より小学校校庭での開催となりました。<br>※未就学児を連れての参加も可能です。 |

**★サポーター　≪ ラジオ体操サポーター（人数未定） ≫**

【日程】　夏休み中のラジオ体操実施期間中の 2 日間程度（8 月下旬）
【時間】　午前 6 時 30 分～7 時 15 分程度
【場所】　南つくし野小学校　校庭
【仕事内容】
・整列の声かけ
・子どもたちと一緒に体操
・門番（各門に立ち、誘導と不審者侵入防止のため）
・参加カードにスタンプを押す
・子どもたちの安全確保、近隣への配慮
・景品配布
【注意事項】
*未就学児を連れての参加も可能です。
*雨天等の場合、Piita にて開催有無をご連絡します。
【決定後の連絡】
希望日のアンケート、手引きなどはお子さま経由で封書にて配布予定です。

# 広報委員会

| | |
|---|---|
| 人　　数 | 7 名（委員長 1 名 副委員長 1 名 その他委員 5 名） |
| 主な仕事 | 1 年間を通じて「父母の会通信」を発行<br>・ 1 年間の発行計画作成<br>・各委員会への記事依頼<br>・回収した記事の編集、校正後、原稿作成、tetoru 配信<br>・図書リスト tetoru 配信 |
| 備　　考 | ・“Microsoft Word” を使用して原稿を作成、PDF 化。編集担当者は PC 操作が必要。<br>・記事の依頼と提出、原稿の確認依頼、委員会内外の伝達はメールと LINE で行うため、自宅での作業が中心。<br>・「父母の会通信」を 3 回発行。<br>・委員会内の連絡手段は LINE。原稿を含む資料は Google ドライブ内に格納・閲覧・修正。<br>・校正または編集作業の仕事量は、１回の発行につき３～６時間(※)+LINE でのやり取り<br>※担当される方によって時間は変わります。<br>・委員長、副委員長以外の 5 名は編集・校正を分担<br>- 委員長 ：記事依頼を含む各委員会との連絡、執行委員会出席、その他<br>- 副委員長：委員長補佐、会計、執行委員会出席、図書リスト依頼、作成、その他<br>- 編集・ 校正担当（PC 操作可能な人）：記事と挿絵をレイアウトし、原稿に仕上げる。誤字脱字などの確認と修正。完成した原稿を tetoru 配信する。 |