

令和 8 年度 第 1 回実行委員会議事録

作成日：2026/05/12

日時：令和 8 年 5 月 11 日(月) 15 時 15 分

場所：調布市第二小学校 体育館

参集：調布第二小学校

別件対応の為、不在（関村校長よりメッセージ有）

：PTA 執行部：10 名

（会長）1 名、（副会長）2 名、（会長補佐）1 名、

（会計）2 名（校外）2 名、（書記）2 名

：クラス実行委員：33 名（欠席 1 名：6-2）

：開放イベントサポート委員：15 名

（欠席 3 名：3-1、6-2、6-3）

：前任委員長：4 名

健全行政サポート：1 名

ベルマーク委員：1 名

イベントサポート：2 名

：スポーツ推進委員：1 名

：学校開放運営委員長：1 名

：ソフトボール部代表：1 名

：おやじの会代表：1 名

（欠席：1 名 バトミントン部兼健全育成第二地区委員）

資料 セット① P01～P10

- ・ P01 第 1 回実行委員会 受付・配布資料・会場配置図
- ・ P02 第 1 回実行委役員会 表紙（アジェンダ）
- ・ P03 令和 8 年度 PTA 役員・委員・サークル代表名簿
- ・ P04 実行委員会 資料
- ・ P05 令和 8 年度配布資料チェック手順に関するお願い
- ・ P06 PTA 室の利用について
- ・ P07 子供便について
- ・ P08 令和 8 年度 PTA 活動スケジュール
- ・ P09-10 活動報告書/記入例：PTA 組織図（最終改正 2025 年 3 月）

セット②：

- ・ クラス実行委員会資料(各クラスで 1 部ずつ)

- ・第1部は、資料セット①に沿って、PTA 副会長を司会に進行。
- ・第2部は資料なし。各委員に分かれ、役員決めを実施。
- ・第3部は、資料セット②に沿って、PTA 副会長を司会に進行。
- ・資料と相違ない事項については記載を省略。

第1部：(顔合わせ)

1.挨拶 (PTA 会長より)

参加しやすく、身近に感じられる PTA を目指すことを目的に2つの施策を考える。

1) デジタル化の推進する：

- ・クラスチャットを全クラス展開し、活動を適時発信する。
- ・紙面でなく、グーグルフォームを利用したアンケートも活用する。

2) PTA 活動に対し、学校との調整を推進する

2.関村校長先生からのあいさつ

- ・当日欠席だったこともあり、あいさつ文の紹介を行った。
- ・着任2年目となり、PTA と学校とで内外のイベントでの協力を進めたい。
- ・調布第2小学校82年目もよろしくお願いします。

3.委員会代表の紹介

- ・スポーツ推進委員
- ・学校開放運営委委員
- ・健全育成推進委員 (PTA バトミントン部兼務)
- ・PTA ソフトボール
- ・おやじの会

4.PTA の紹介：10 名

5.配布資料の説明：PTA 副会長より

- ・注意事項として、名簿等を含むので一年たったら処分を推奨する旨を通達。

資料 P04 実行委員会 資料

- ・年 3 回の予定。本年度の開催方法は未定で、決まり次第連絡する。
- ・参加は第 1 回実行委員会メンバーとする。
- ・実行委員会ごとに活動報告書の提出をお願いする。

資料 P05 令和 8 年度配布資料チェック手順に関するお願い

- ・各ご家庭への配布資料のお願いに関して、チェック手順を説明した。
- ・資料によりチェック方法が異なる点に注意。

資料 P06 PTA 室の利用について

- ・プリントの印刷が必要の際は、PTA 室の機材を利用する。
- ・特に注意する点は下記となる。
 - ① 使用可能時間
 - ② 退出時のチェック（機器の電源を切る/戸締りを確認）
 - ③ ごみの分別（シュレッダーごみは満杯時に捨てる）
- ・その他は資料を見て確認してもらう。

・ P07 子供便について

- ・子供便は、PTA から各家庭にお便りを配布する仕組みとなる。
- ・職員室脇のボックスにお便りを置き、クラスで配布し、子供から各家庭に届ける。
- ・配布先（個人、クラス別、全校）は選ぶことができる。
- ・不明点があれば執行部へ相談してもらう。

・ P08 令和 8 年度 PTA 活動スケジュール

- ・各委員の年間 PTA 活動スケジュールを共有した。

・ P09-10 活動報告書/記入例：PTA 組織図（最終改正 2025 年 3 月）

- ・活動報告書のテンプレートの説明を実施。
- ・記入例に沿って、活動内容を記載して実行委員会ごとに提出してもらう。
- ・報告書を記載後、写真に撮って送信してもらうことを考えているが、若干アナログな方法となるため、活動報告書の運用法変更を検討している。

PTA 執行部より決議事項の案内：PTA 会長より

- ・ クラス活動の変更、および運用の見直しを提案（2 点）
- ・ 変更懸念がある場合に挙手を求めたところ、特になし。決議を採択する。

1) 読み聞かせを係活動にする

- ・ 現状は任意活動となっており、クラスごとに活動状況が異なる。
- ・ 第 2 小学校側の要望として、読書を推奨している。
- ・ 任意から係活動とし、継続的な取り組みとしたい。

2) 挨拶係の見直し。お手伝い係の新設

- ・ 挨拶係を担当する人数に対し、実際に活動している人が少ない。
- ・ 挨拶係を見直し、“お手伝い係”を設立する方向で考えている。
- ・ 学校や保護者から要請があった場合に、優先的にお声がけをする役割とする。
- ・ 挨拶運動も、お手伝い係としての任意活動としての継続を考える

PTA 副会長より補足

- ・ 挨拶係からお手伝い係に変更しても、時間拘束は変わらない想定としている
- ・ 挨拶運動が少なくなった分、お手伝い（読み聞かせの補助等）に回ることになる。

第二部（委員長決め・引き継ぎ）

- ・ 各委員会（ベルマーク、健全・行政サポート、解放イベントサポート）ごとにグループに分かれ、委員長、副委員長、会計の 3 役決めを実施した。
- ・ 3 役を選出にあたり、PTA 執行部より補佐に入った。
- ・ 立候補者を募るものの不在であったため、下表の方式にて 3 役を選出した。
- ・ 3 役に決定された方は、前年担当者よりその場で引継ぎを行った。

委員会	執行部 選出補佐	選出 方式	対象人数 ()は欠席数	委員長	副委員長	会計
ベルマーク	会計 2 名	じゃんけん	6 名	6-3	1-1	4-3
健全・行政 サポート	校外 2 名	くじ引き	28 名 (1 名)	3-2	6-1	6-2
開放イベント サポート	会長補佐 1 名	じゃんけん	17 名 (3 名)	4-3	1-3	3-2

第三部（PTA 活動詳細説明、各委員長へ活動費のお渡し等）

- ・クラス実行委員会資料は各クラスに1部ずつ配布をした。
- ・クラス実行委員の仕事の説明を副会長より実施。
- ・今後は、LINE オープンチャットを利用した連絡を考えている。
- ・オープンチャット開設にあたり、PTA 執行部で基本的なガイドラインを設定する。

次年度以降での対応

- ① クラス替えのタイミングでも、前年度のオープンチャットから抜けない。
- ② 新クラス委員が決まり、新クラスのチャットルームを作成する。
- ③ 各クラスでルームのQRを連絡し、各々移行する。

使用目的

- ・執行部やクラス委員からの事務連絡で使用する。
- ・商業的、宗教的な勧誘目的の行為は行わない。
- ・子供の写真共有は行わない。

資料に関して

- ・年間の仕事でクラス委員に関係する部分を提示した。
 - ・夏祭り等は一部変更する部分があるかもしれない。
 - ・詳細が分かり次第、オープンチャットにて連絡する。
 - ・クラス係決めに関しては次の手順となる
 - ① QRコードにてオープンチャットを登録してもらう。
 - ② 紙、もしくはグーグルフォームにて係の希望調査を実施する。
 - ③ 係が決定次第、PTA 執行部から連絡を行う。
 - ・①/②は5/18までに各家庭に資料を展開する。
 - ・6/6までにクラスの係をPTA 執行部に連絡してもらう
-
- ・クラスでオープンチャットチャットに登録しない、またはフォームでのアンケート回答を得られない場合は、PTA 執行部まで相談してもらう。
 - ・グーグルフォームの係の希望調査（アンケート）のテンプレートはPTA 執行部で事前に作成したものを渡す。オープンチャットにてアンケートのURLを連絡する。
 - ・次年度以降は、クラス替え時

Q&A について

- ・オープンチャットの公開権限について
- ・アンケートの回答期限を記載した方がよいか？
→記載します

以上