



お楽しみ会・茶話会などの企画について

2023 年 4 月

①企画

お楽しみ会は原則として学年統一での企画をお願いします。授業時間内に先生や子供たちと一緒に活動する企画（お楽しみ会・茶話会）は、茶話会→担任の先生、お楽しみ会→学年の学級担当の先生にご相談ください。

※学級委員でない方が企画される場合は、必ず学級委員へ状況を伝えるようお願いします。

※学年の学級担当の先生は、年度始めに学級正副に配布される担当表でご確認ください。

②日時、場所の調整

打ち合わせや開催場所として、PTA 図書室、PTA 会議室が使用できます。部屋の予約は、PTA 図書室の黒板、黒板横の使用日程表で行います。

詳しい予約方法は、「各委員共通確認事項」をご参照ください。

「各委員共通確認事項」は年度始めに学級正副に配布されています。

体育館など学校の施設を利用したい場合は、学年の学級担当の先生にご相談ください。

③レターの準備

レターを作成し、クラス単位の企画の場合は担任の先生へ、お楽しみ会の場合は学年の学級担当の先生へ、チェックを依頼してください。

有志の方が企画される場合は、学級委員へもレターチェックをお願いしてください。

PTA の活動中とその往復には藤沢市市民活動災害保障保険が適用されますが、事故の場合は「催し物のお知らせ」と「参加者名簿」を提出しなければなりません。

作成されるレター、切り離しされる申込書双方に、必ず「発行日」「鵜洋小学校 PTA」「発行人」「行事名」「開催日」を入れるようにしてください（下記お知らせ文例参照のこと）。

④レターの印刷、配布

PTA 事務の方に印刷を依頼します。PTA 事務さん不在のときは、PTA 図書室に入って左側の棚前に置いてある、黒いレターボックスの一番上に無人受付の依頼用紙がありますので、依頼事項を記入いただき、同じ引き出しに依頼書とレターをまとめていれてください。印刷してクラスポストに入れるまでの作業を、PTA 事務さんが行ってくださいます。

PTA 事務さんの勤務時間＝火曜、水曜、第 2・4 金曜の 9 時～12 時

※当日依頼は 10 時まで、勤務曜日は 2022 年度現在

ご都合でいらっしゃる場合もありますので、余裕をもって（1週間程度が望ましい）依頼してください。急ぎの場合は、PTA 図書室に入って右側に設置されている小さいプリンターを使用して、ご自身で印刷いただいても構いません。左側の大きい印刷機は使用できません。詳しくは「各委員共通確認事項」をご確認ください。

⑤レターのファイリング

次年度以降の方々が閲覧することができるよう、レターを残しています。

- ・ PTA 図書室内の学級委員ファイル
- ・ 各学年の学級委員ノート（学級正が持っています）
- ・ 黒いレターボックス上の透明ボックス

に各 1 部、ファイリングをお願いします。わからない場合は正副に聞いてください。

⑥出欠用紙の回収、当日の出欠確認

出欠用紙は担任の先生→児童経由で学級委員に返却されます。企画当日は、クラス名簿を準備し（担任の先生にコピーをお願いするか、進級時のクラス分け名簿を利用する）、当日の出欠を記入してください。いずれも保険で使用するかもしれないので、企画終了後しばらく保管をお願いいたします。その後は個人情報に留意し、各自責任をもって破棄してください。



<お知らせ文例>

保険請求時に必要なため、の内容は必ず記入してください。

出欠を把握してください。兄弟姉妹が参加する場合、その氏名を記入する欄も作成してください。

2023年5月〇日

鵜洋小学校 PTA

〇年〇組学級委員

〇年〇組保護者の皆さま

〇年〇組クラス集会のお知らせ

新年度が始まりました。お子さまたちは元気に学校生活を楽しんでいますでしょうか。

一年間クラスの先生も子どもたちも保護者さまも協力しあって、よりよいクラス運営を行っていくため、次のとおりクラス集会を開催することとなりました。クラスの保護者の皆さまの親睦をはかるとともに、クラス費の使い方について話し合いなどを行います。

お忙しい折とは存じますが、ぜひご参加いただけますようお願いいたします。

なお、お手数ですが、下記の出欠票を〇月〇日（ ）までに、担任の先生にご提出ください。

記

日時：

場所：

(内容：)

費用：

持ち物：

以上

キ リ ト リ

提出先：担任の先生→学級委員

2023年5月〇日

鵜洋小学校 PTA

〇年〇組学級委員

開催日

〇年〇組クラス集会

いずれかに○をつけてください。

出 席 ・ 欠 席