

クラス委員名	委員長・副委員長
委員メンバー ※リーダー◎、 サブリーダー○と記載	◎菊池 香輝 ○小澤 絆夏
今年度の目標	、クラスの活気作り。
活動内容 いつ、どこで、誰が、何を するかわかるように具体的 に	委員長： クラスの意見をとりまとめ円滑なクラス運営、 授業開始と終了時の号令。 副委員長： 委員長の任務の補佐、委員長不在時の任務代行 クラスで起きている問題の明確化、伝達、解決
評価	
次年度の課題	

クラス委員名	国試対策
委員メンバー ※リーダー◎、 サブリーダー○と記載	◎島崎みなみ 根本絆那 ○内田莉子 堀江乃々華
今年度の目標	技術練習で自発的に取り組めるように促す 国試問題を解けるようにする
活動内容 いつ、どこで、誰が、何を するかわかるように具体的 に	国試対策委員が実習室を押さえ、みんなが 自主練習できるように演習委員と協力する。 1年の終わりに学習したことを国試問題から抜粋し 問題作成したものを配布（提出なし） 答えはグループLINEにて
評価	
次年度の課題	

クラス委員名	環境整備委員会
委員メンバー ※リーダー◎、 サブリーダー○と記載	◎宮本 優月 中武 美都 ○小林 葵根 黒澤 愛
今年度の目標	・ゴミ箱の設置！ ・教室の環境を過ごしやすい空間にする！
活動内容 いつ、どこで、誰が、何を するかわかるように具体的	昼休みに教室で委員メンバーがお弁当のゴミを回収して 職員室まで持っていく。 月曜日に委員メンバーが消しカスの処理、そうじの実施、 金曜日にゴミの持ち帰りを呼びかける。
評価	
次年度の課題	

クラス委員名	保健委員会
委員メンバー ※リーダー◎、 サブリーダー○と記載	◎ 荒井 千波 ○ 足立 愛奈
今年度の目標	環境整備とアルコール消毒の徹底で毎日全員出席！
活動内容 いつ、どこで、誰が、何を するかわかるように具体的 に	(1) 学生の健康管理 ① 保健に関する事項について、学生に連絡調整を行う。 ② 学生の健康状態の把握と教員への連絡を行う。 ③ 体調不良な学生への対応を行う。 ・保健室の利用状況の把握 = 利用簿の記入忘れずに！！ (2) 保健物品等の管理 (月1回) ① 応急処置物品の管理 [職員室内の学校長室横の棚] ・使用期限の確認・定数確認 (少なくなった段階で、保健担当教員に連絡する。) ② AEDの管理 [職員玄関] ・パッド、バッテリーの使用期限の確認を行う。 ③ 保健室の環境整備 ④ 手指消毒用アルコールの補充
評価	
次年度の課題	

クラス委員名	企画
委員メンバー ※リーダー◎、 サブリーダー○と記載	◎小松崎 希音 ○田所 咲良 新堀 琉夏 寺門 りい
今年度の目標	仲を深めて楽しもう！
活動内容 いつ、どこで、誰が、何を するかわかるように具体的 に	4月、クラス活動でドッジボール、イントロドン 8月、夏休みにBBQ
評価	
次年度の課題	

クラス委員名	エコアイツ委員
委員メンバー ※リーダー◎、 サブリーダー○と記載	◎ 小野瀬 一真 ○ 海老根 夏鈴
今年度の目標	節 電
活動内容 いつ、どこで、誰が、何を するかわかるように具体的 に	・ 移動教室などで使った教室の電気や エコーンを消す ・ クラス全体に節電の呼びかけ ・ 換気 ・ 移動時、教室・放課後の確認
評価	
次年度の課題	

クラス委員名	演習委員
委員メンバー ※リーダー◎、 サブリーダー○と記載	◎ 柳橋 理奈 ○ 青木 日奈 佐藤 暁珠 志賀 ほのか 飛田 つむぎ 朝倉 涼 青木 琴美 倉澤 彩香
今年度の目標	みんながスムーズに演習できるように サポートします！
活動内容 いつ、どこで、誰が、何を するかわかるように具体的 に	・ 演習の前日に準備が必要か聞くー (場合によっては準備) ・ 前日にグループラインで報告 ・ 直前に身だしなみチェック、鍵 ・ 片付け クラスの みんなが やってみる 協力命!!
評価	
次年度の課題	

クラス委員名	☑書委員
委員メンバー ※リーダー◎、 サブリーダー○と記載	◎開原 菜々 ○掛栗 由姫
今年度の目標	時間厳守!! 提出率100%
活動内容 いつ、どこで、誰が、何を するかわかるように具体的 に	朝、名簿を職員室に取りに行く (ロッカーに提出用のカゴを取りに行く) 名簿に提出物名、メドをかく 前の机にカゴと名簿とペンを置く メド時間の10分前くらいから名前の順に並べる 職員室に名簿と提出物を出しに行く ※本当のメドの10分前を全員のメドにする 前日の17:00~18:00くらいにLINEで告知 配布物を 渡された場合、 みんぱに配る
評価	
次年度の課題	

クラス委員名	会 計
委員メンバー ※リーダー◎、 サブリーダー○と記載	◎佐川 姫桃 五来 真優 ○菊地 菜奈 堀江 真未
今年度の目標	クラス全員分を 時間内に忘れず 集金
活動内容 いつ、どこで、誰が、何を するかわかるように具体的 に	集金前日に口頭とラインで連絡 当日、時間内に集金 出していない人に声かけ 金額と提出者も名簿で確認 先生に提出 会計監査
評価	
次年度の課題	

クラス委員名	視聴覚委員
委員メンバー ※リーダー◎、 サブリーダー○と記載	◎落合龍成 ○若肝夏紀 南地都夏 南地心愛
今年度の目標	授業開始3分前に全ての準備を終わらせる 週番から言われる前に予想して準備する
活動内容 いつ、どこで、誰が、何を するかわかるように具体的 に	○機材トラブルがあった際は廊下で落合が内線で報告する(303) ○授業前に全員がマイクの電源を入れる ・プロジェクターと電子黒板の準備 ・パソコンの起動 ・電池の補充 ○英語の授業はパソコン起動後、教科書のサイトを閉く ○視聴覚室の時は、延長コードを準備する
評価	
次年度の課題	

クラス委員名	実習委員
委員メンバー ※リーダー◎、 サブリーダー○と記載	◎ 柴田 楓 ○ 澁原 有純 君山 真菜 松根 結梨
今年度の目標	実習を円滑に進めるために、物品の不備が無いように準備する。
活動内容 いつ、どこで、誰が、何を するかわかるように具体的に	○ 実習に使う物品の管理・用意 実習の数日前に各施設で使う物品を準備し、確認し、各リーダーに渡す。 用意するもの → 実習室 1 入口前のロッカー ① 実習 バッグ ・ ゴミ袋 → ジップロック (行く日数 + 1 枚) ・ 書き損じを入れる封筒 ・ ウェットティッシュ → ジップロック → 実習後 元あった位置に戻す
評価	
次年度の課題	