

【令和4年度本部役員会活動報告書】

本部役員会PTA会長 山崎 光明

| | 活 動 報 告 (結果) |
|-----------|--|
| 前年度 3月 | |
| 4月 | 7日(月) 臨時本部役員会 出席 11日(月) 入学式にて1年生委員決め、地区委員会手伝い |
| 5月 | 7日(土) 我孫子市PTA連絡協議会 会長会出席 8日(日) PTA/バレーボール結団式、贈呈品授与 16日(月) 第一回常任委員会、本部役員選考委員会全体会 出席 28日(土) 運動会 開会式あいさつ、警備受付 担当 |
| 7月 | 2日(土) 我孫子市PTA連絡協議会総会 出席 4日(月) タブレットケース名札付け、本部役員バザー打ち合わせ 10日(日) 我孫子市PTA連絡協議会/バレーボールキャプテン会議 出席 |
| 8月 | 21日(日) 我孫子市PTA連絡協議会/バレーボール交流試合 24日(水) 久寺家中区教育ミニ集会 出席 30日(火) 校長先生、教頭先生 三者会談 |
| 9月 | 5日(月) 本部役員会、本部役員バザー打ち合わせ |
| 10月 | 17日(月) 第二回常任委員会 出席 29日(土) バザーねどっぴーグッズ写真撮影 |
| 11月 | 25日(金) バザー前日準備 26日(土) PTAバザー当日 |
| 12月 | 21日(水) 会長、副会長ミーティング リモートにて出席 |
| 1月 | 12日(木) 校長先生、教頭先生 三者会談 28日(土) 我孫子市PTA連絡協議会 会長会出席 |
| 2月 | 6日(月) 本部新旧役員顔合わせ 18日(土) 我孫子市PTA連絡協議会 理事会出席、懇談会出席 |
| 3月 | 6日(月) 各委員会新旧顔合わせ |
| 次年度 4月 | |

本部役員会副会長

| | 活 動 報 告 (結果) |
|-----------|---|
| 前年度 3月 | 7日 常任委員会 (WEB)、AM各委員会代表新旧顔合わせ |
| 4月 | 6,7日 一年生セット、私のPTA活動表、総会資料印刷準備、臨時本部役員会 (4/7) 11日 小学校入学式で役員決め 20日 授業参観、総会、PTA活動表集計 26日 ヘルク開店に伴う通学路の安全確保についての意見箱設置 |
| 5月 | 10日 委員決定後連絡の取れない方へのお手紙作成・配付 16日 第一回本部役員会、第一回常任委員会、第一回全体会 24日 タブレットケース購入について臨時総会 (WEB) 28日 運動会 (事前に警備ボランティア募集、シルバーさん手配、本部分担表作成) |
| 6月 | |
| 7月 | 4日 第一回バザー打ち合わせ、タブレットケースへのネームタグ付け作業 |
| 8月 | 5日 バザー打ち合わせ (副会長のみ) 24日 久寺家中にて合同集会 |
| 9月 | 5日 第二回本部役員会、第二回バザー打ち合わせ |
| 10月 | 17日 第二回常任委員会 バザー運営ボランティア打ち合わせ、バザー準備 20日 就学時健診 (事前資料作成)、バザー駄菓子、わたあめ材料発注 29日 バザーねどっぴーグッズの写真撮影のお手伝い |

| | |
|-----------|--|
| 11月 | 11日 第三回バザー打ち合わせ、バザー委員会打ち合わせ 18日 バザー申請締め切り、バザー準備（ポスター校内掲載、ジュース納品、駄菓子、わたあめ材料、その他買い付け） 25日 バザー前日準備 26日 バザー当日 |
| 12月 | 5日 来年度委員決めについての手紙印刷、配付、メール配信（12/22回答締め切り） 各委員会代表に来年度活動計画&予算案をメールにて依頼（1/16締め切り） PTA会議室の大掃除 21日 会長、副会長意見交換座談会 23日 委員会アンケート集計開始（1月末までに新委員と代表決定） |
| 1月 | 11日 委員会代表決め開始 |
| 2月 | 6日 新旧本部役員顔合わせ 総会打ち合わせ PM会長と各委員会予算案確認 |
| 3月 | 6日 各委員会代表新旧顔合わせ 総会打ち合わせ 第三回常任委員会（WEB） 17日 卒業式出席 メールにて新一年生役員決め |
| 次年度 4月 | 印刷物準備（一年生セット、先生総会資料、PTA活動表）、臨時本部役員会 入学式 総会（WEB） 私のPTA活動表回収 授業参観 |

本部役員会会計

| | 活 動 報 告 （結果） |
|-----------|--|
| 前年度 3月 | |
| 4月 | 4/4 令和三年度決算監査、会計引き継ぎ 4/20 総会出席 4/27 サンキ十余二店にてパンダナ購入 4/27 口座名義変更 PTA個人情報取扱事業会へ郵便局より振込 |
| 5月 | 5/16 第一回本部役員会、第一回常任委員会、全体会出席 5/17 PTA連絡協議会保険料・団体総合補償制度、郵便局より振込 |
| 6月 | 6/2 令和四年度我P連県P連会費支払い、印刷機レンタル代支払い 6/13 我孫子市シルバー人材センターへ振込（運動会の駐輪場整理） 6/27 タブレットケース、ネームタグ代支払い |
| 7月 | 7/4 第一回バザー打合せ 7/20 すぎな印刷代振込 7/21 転出の為、会費返金 |
| 8月 | . |
| 9月 | 9/5 第二回本部役員会、バザー打合せ 9/15（有）すすやにて折り紙購入（就学時健診時、未就学児へ） 9/22 陸上部備品購入で郵便局より振込。転出の為、会費返金 9/30 PTA中間決算会計監査 |
| 10月 | 10/17 第二回常任委員会 |
| 11月 | 11月全般 バザー準備 11/26 ねどこバザー 11/30 バザー収益金を郵便局へ |
| 12月 | 12/2 アスクルにて新一年生用吊り下げ名札購入 12/21 事務員退職の花束代支払い |
| 1月 | 1/17 台車、電気リール代支払い 1/24 卒業記念品費振込 |
| 2月 | 2/6 次期本部役員との顔合せ 2/9 新一年生セットの封筒購入、2/10 ㈱図書館流通センターへ振込、2月中 令和5年度予算案作成開始 |
| 3月 | 3/6 新旧委員会引き継ぎ、第三回常任委員会（WEBにて） 3月中 『小中学生総合補償制度のご案内』配布（1～5年） 3月上旬 令和5年度PTA団体補償制度継続郵便手続き 3/末 4年度決算作成、辞校式花束・記念品注文 |
| 次年度 4月 | 4月中 令和4年度決算監査 |

本部役員会会計監査

| | 活 動 報 告 (結果) |
|-----------|--|
| 前年度 3月 | 3月上旬に前年度会計監査の方から引き継ぎを受ける。 |
| 4月 | 4月4日PTA会議室にて前年度PTA会費の監査を前年度会計・ 会計監査の方と一緒に確認する(引き継ぎのため監査の様子を見学)。 |
| 5月 | |
| 6月 | |
| 7月 | |
| 8月 | |
| 9月 | 9月30日会計と会計監査でPTA中間決算会計監査。 9月30日ベルマークポイント購入品選定依頼(お買い物ガイドを教頭先生へ渡す)。 |
| 10月 | 10月20日ベルマークポイント購入品の選定結果を学校から連絡受ける(芝田先生より連絡あり)。 |
| 11月 | |
| 12月 | 12月30日ベルマークポイント購入注文書を投函する。 |
| 1月 | |
| 2月 | 2月上旬ベルマークポイント購入品学校に到着を確認。(今年度は着荷通知書は芝田先生が出して下さった) |
| 3月 | 3月5日 卒準会計と本部会計監査で卒準積立金の会計監査 |
| 次年度 4月 | 4月4日 R4年度会計と会計監査でR4年度決算監査 |

本部役員会書記

| | 活 動 報 告 (結果) |
|-----------|---|
| 前年度 3月 | 3/7 新旧委員会引継ぎ 第3回常任委員会Web開催 3/29 常任委員会便り掲載 |
| 4月 | 4/7 臨時本部役員会 4/20 PTA定期総会出席 |
| 5月 | 5/16 第1回常任委員会 5/18 PTA定期総会報告掲載 5/27 常任委員会便り掲載 |
| 9月 | 9/5 本部役員会 |
| 10月 | 10/17 第2回常任委員会 |
| 11月 | 11/3 第2回常任委員会便り掲載 11/26 PTAバザー |
| 2月 | 2/6 本部役員 新旧顔合わせ 2/13 第3回常任委員会Web開催お知らせ配布 |
| 3月 | 3/6 委員会 新旧顔合わせ 第3回常任委員会Web開催 3月中旬 常任委員会便り掲載予定 各委員会・本部役員年間活動報告書掲載予定 |
| 次年度 4月 | |

【地区委員会年間活動報告書】

地区委員会

| | 活 動 報 告 (結果) |
|-----------|--|
| 前年度 3月 | 大代表選出と各ブロックの担当係決め 大代表：転入・転出用メール作成と教頭先生へ配信依頼/各地区の旗の本数確認 名簿係：地区委員・110番の家の更新/地区委員の名簿を本部へ送る 全体：新一年生の各ブロックの人数確認・説明会の準備 |
| 4月 | 入学式：新一年生説明会・現況届回収（来年度へ向けての改善策検討・提案） 各ブロック：登下校指導・パトロール表作成 パトロール係：校門前パトロール（正門、根戸門4/12～14） |
| 5月 | 第1回常任委員会・第1回ブロック長会議（第1回全体会はコロナの為、開催せず） パトロール係：校門前パトロール（正門、根戸門5/9～11） マップ係：根戸っ子マップ見直し、メール作成、HP更新 |
| 6月 | |
| 7月 | 大代表：転入・転出用の一斉メール配信を教頭先生に依頼 |
| 8月 | 3校合同ミニ教育委員会（コロナの為、人数縮小となり、ブロック長の参加なし） |
| 9月 | パトロール係：校門前パトロール（正門、根戸門9/1、2、5） マップ係：根戸っ子マップ見直し、メール作成、HP更新 大代表：少年指導員選出のお手紙を現行の指導員の方へ依頼・完成した手紙の印刷 |
| 10月 | 第2回常任委員会・第2回ブロック長会議（第2回全体会はコロナの為、開催せず） マップ係：就学時健診用の根戸っ子マップ印刷・製本 大代表：少年指導員選出のお手紙配布・回収・集計 新一年生セット係：就学時健診用お手紙の作成 |
| 11月 | 大代表：少年指導員選出 |
| 12月 | 大代表：次年度活動計画案・活動予算案作成 全ブロック：次年度地区委員選出 |
| 1月 | パトロール係：校門前パトロール（正門・根戸門1/10、11、12） 新一年生セット係：新一年生セット作成 名簿係：「こども110番の家」手紙・アンケート封入、配布 |
| 2月 | 各地区引き継ぎ開始 |
| 3月 | 第3回常任委員会・令和5年度新旧合同地区委員会 転入・転出用の一斉メール配信を教頭先生に依頼 |
| 次年度 4月 | PTA定期総会 |

地区委員会（レジデンス）

| | 活 動 報 告 (結果) |
|-----------|---|
| 前年度 3月 | 3/7（月）新旧合同地区委員会 5月分旗当番表、「新1年生セット」,「新地区委員からのお知らせ」作成、配布（「新1年生セット」のみ入学式配布） |
| 4月 | 4/11（月）新一年生説明会 4/12（火）13（水）14（木）根戸門前パトロール 4/20（水）PTA総会 6.7月分当番表作成、配布 |
| 5月 | 5/9（月）10（火）11（水）根戸門前パトロール 5/16（月）第1回常任委員会、第1回ブロック長会議 |
| 6月 | 9.10月分旗当番表作成、配布 |
| 7月 | |
| 8月 | |
| 9月 | 9/1（木）2（金）5（月）根戸門前パトロール 11.12月分旗当番表作成、配布 |

| | |
|-----------|---|
| 10月 | 10/17(月) 第2回常任委員会、第2回ブロック長会議 1.2月分旗当番表、「現況届提出のお願い」、「来年度地区委員選出について」作成 |
| 11月 | 1.2月分旗当番表、「現況届提出のお願い」、「来年度地区委員選出について」配布 現況届の回収 |
| 12月 | 来年度地区委員の選出 |
| 1月 | 1/10(火) 12(木) 根戸門前パトロール(1/11担当者体調不良のため実施せず) 3月分旗当番表作成 |
| 2月 | 3月分旗当番表配布 地区委員引継ぎ、新ブロック長選出 4月分旗当番表作成、配布 |
| 3月 | 3/6(月) R5年度 新旧合同地区委員会 R5 5月分旗当番表、「新1年生セット」、 「新地区委員からのお知らせ」作成、配布(「新1年生セット」のみ入学式配布) 第3回常任委員会 |
| 次年度 4月 | 4/12(水) 新1年生説明会 R5 6.7月分旗当番表作成、配布 |

地区委員会 (シティア、けやき)

| | 活 動 報 告 (結果) |
|-----------|--|
| 前年度 3月 | 地区委員全体会 出席 |
| 4月 | 登下校指導(通年) 新1年生登下校説明会開催 「現況届」新1年生世帯分の提出依頼・配布・回収 総会出席 「旗当番表」6～7月分の作成・配布 下校時間変更により「旗当番時間変更のお知らせ」作成・配布 |
| 5月 | 第1回常任委員会(ブロック長会議) 出席 |
| 6月 | |
| 7月 | 「旗当番表」9～10月分の作成・配布 |
| 8月 | |
| 9月 | 「旗当番表」11～12月分の作成・配布 「地区ブロック別登下校説明会について」印刷(就学時健診時に配布) |
| 10月 | 第2回常任委員会・ブロック長会議 出席 |
| 11月 | 「現況届」提出依頼の作成・配布・回収 「次年度地区委員募集のお知らせ」作成・配布 「旗当番表」1～3月分の作成・配布 |
| 12月 | 次年度活動計画・予算案作成 次年度地区委員選出(新ブロック長・各担当決め) |
| 1月 | 入学式配布資料作成(現況届・保護者用名札作成含む) |
| 2月 | 入学式配布資料印刷(現況届・保護者用名札作成含む) 「旗当番表」4～5月分の作成・配布 「次年度地区委員決定のお知らせ」作成・配布 「新1年生説明会資料(現況届含む)」印刷 新旧委員引継(当地区) |
| 3月 | 令和5年度第1回全体会(新旧合同) |
| 次年度 4月 | |

地区委員会 (つくし野マンション)

| | 活 動 報 告 (結果) |
|-----------|--|
| 前年度 3月 | 7日 地区委員引継ぎ/久寺家地区と合同の校門前パトロール係になり連絡先交換 22日 PTA会長から上記地区委員担当のお知らせの承認を得る 23日 教頭先生に電話にて印刷の許可を得る/31日 地区内の新1年生の予定人数把握 |
| 4月 | 20日 PTA総会 11日 入学式にて新1年生の現況届受け取り ★校門前パトロール |
| 5月 | 2日 子供会と名簿情報共有 7日 A班 登校指導日程表をメールにて配信 ★校門前パトロール |

| | |
|-----------|--|
| 6月 | |
| 7月 | 7月 中旬 ブロック長転出※根岸・高木でブロック長&大代表の仕事を担当 |
| 8月 | 5日 登校指導日程表を学校で該当世帯分印刷&ポスティング 6日 全世帯にブロック長とメールアドレス変更の内容をメールにて配信、 A・B班 該当者に登校指導日程表をメールにて配信 |
| 9月 | ★校門前パトロール |
| 10月 | 17日 常任委員会&ブロック長会議 |
| 11月 | 11日 来年度役員募集のお知らせ印刷&配布&メール配信 27日 C班登校指導日程表をメールにて配信 |
| 12月 | |
| 1月 | ★校門前パトロール |
| 2月 | 11日 つくし野マンションブロック新旧役員引き継ぎ 20日 活動報告書提出 |
| 3月 | 6日 常任委員会 |
| 次年度 4月 | |

地区委員会(つくし野戸建てブロック)

| | 活 動 報 告 (結果) |
|-----------|--|
| 前年度 3月 | 第一回全体会参加(ブロック長のみ) 今年度 名簿係 新地区委員の名簿作成開始(組以外) |
| 4月 | 新一年生ガイダンス(現況届回収、地区委員活動説明) 旗当番、パトロール表作成、配布・名簿最終形完成、担当の本部役員に送付 根戸っ子マップ見直し 修正 |
| 5月 | 常任委員会(ブロック長のみ) |
| 6月 | |
| 7月 | つくし野マンション地区ブロック長が転出のため交代、名簿訂正、送付 |
| 8月 | |
| 9月 | 根戸っ子マップ見直し |
| 10月 | 常任委員会(ブロック長のみ) |
| 11月 | 次年度地区委員募集のお知らせメール配信 |
| 12月 | 次年度地区委員選出 |
| 1月 | 子ども110番の家へのお手紙、封筒作成、投函(名簿係) |
| 2月 | 担当地区委員引き継ぎ |
| 3月 | 常任委員会(ブロック長のみ) |
| 次年度 4月 | |

地区委員会（エールの丘、我孫子地区）

| | 活 動 報 告（結果） |
|-----------|---|
| 前年度 3月 | 新旧合同地区委員会 ※ブロック長：宮本（大代表） 他2名：書類作成・印刷業務・パトロール 4月・5月旗当番表作成・印刷・配布 新一年生説明会の準備（当日のスケジュール、進行確認） |
| 4月 | 入学式にて新一年生説明会・現況届回収・登校班付き添い当番決めのサポート・新一年生登校初日立ち合い 6月・7月旗当番表作成・印刷・配布 【パトロール】4/12・4/19担当 【ブロック長】PTA総会 |
| 5月 | 【パトロール】5/16担当 【ブロック長】第1回常任委員会・第1回ブロック長会議（コロナの為、第1回全体会は実施せず） |
| 6月 | パトロールにて通学路の危険箇所を本部へ報告→我孫子市へ報告→修理・改善 |
| 7月 | 9月・10月旗当番表作成・印刷・配布 |
| 8月 | 【ブロック長】3校合同ミニ教育委員会（人数縮小にて参加なし） |
| 9月 | 11月・12月旗当番表作成・印刷・配布 【ブロック長】少年指導員選出のお手紙の作成・印刷 |
| 10月 | 【ブロック長】第2回常任委員会・第2回ブロック長会議・少年指導員お手紙配布・回収・集計 |
| 11月 | 『現況届』『次期地区委員募集のお知らせ』作成・印刷・配布 1月・2月旗当番表作成・印刷・配布 【ブロック長】少年指導員選出 |
| 12月 | 『現況届』『次期地区委員募集のお知らせ』回収・現況届未提出者へ催促（お手紙及び電話） 次期地区委員決定（エールの丘2名、リーデンス1名） 【ブロック長】次年度活動計画案・活動予算案作成 |
| 1月 | 【パトロール】1/11担当 3月旗当番表・次期地区委員決定のお知らせ作成・印刷・配布 引継ぎ書類作成 |
| 2月 | 次期地区委員引き継ぎ・ブロック長などの役決め（エールの丘会議室） 【ブロック長】年間活動報告作成・提出 |
| 3月 | 新旧合同地区委員会 |
| 次年度 4月 | |

地区委員会（久寺家）

| | 活 動 報 告（結果） |
|-----------|---|
| 前年度 3月 | 7日 新旧合同地区委員会(ブロック長のみ) パトロール係(正門前)に決定 12日 旧三菱地区委員の方から引き継ぎ |
| 4月 | 11日 入学説明会(現況届回収、旗当番・防犯パトロールの説明) 12日、13日、14日 正門前パトロール 20日 PTA定期総会 |
| 5月 | 9日、10日、11日 正門前パトロール 16日 第1回常任委員会、地区委員ブロック長会議 |
| 6月 | |
| 7月 | |
| 8月 | |
| 9月 | 1日、2日、3日 正門前パトロール 根戸っ子マップ見直しの際に地区内の個人宅の外壁の柵が老朽化して危険と、久寺家地区委員より報告を受ける。 ①地区委員大代表さん→PTA本部へと報告 ②幸い個人宅の家主がPTA本部の方との知り合いだった為、直接交渉して下さり迅速に新しい柵に変えていただけた。(もし知り合いでなかった場合は市政メールを出し、学校側・我孫子市含めての交渉となった) |
| 10月 | 17日 第2回常任委員会・地区委員ブロック長会議 |
| 11月 | |

| | |
|-----------|--|
| 12月 | 来年度地区委員・(まち協・子供会会長)選出の取りまとめ 地区内の保護者の方々から通学路の整備を依頼される。 ①学校側へ報告(教頭先生より教育委員会にご連絡いただく) ②同時に市政メールでも我孫子市に要請する。 ③後日、教育委員会と市役所道路課の担当者と現場を視察。 ④後日改めて担当の方より今後の対応を確認する回答をメールでいただく。 |
| 1月 | 10日、11日、12日正門前パトロール |
| 2月 | 活動報告書提出 |
| 3月 | 第3回常任委員会・ブロック長引継ぎ |
| 次年度 4月 | |

地区委員会 (根戸)

| | |
|-----------|---|
| | 活 動 報 告 (結 果) |
| 前年度 3月 | 新旧合同地区委員会(根戸っ子マップ係) 根戸地区新旧役員引継 |
| 4月 | 入学式(ブロック長のみ)新入生保護者へ旗当番説明・PTA総会(ブロック長のみ) 連絡網、旗当番表の作成・配布資料「地区委員からのお知らせ」印刷、配布 |
| 5月 | 第1回常任委員会、第1回ブロック長会議 根戸っ子マップ見直し、修正、HP更新依頼 |
| 6月 | |
| 7月 | |
| 8月 | |
| 9月 | 根戸っ子マップ見直し(修正なし) |
| 10月 | 第2回常任委員会、第2回ブロック長会議 根戸っ子マップ就学前健診用 印刷・製本 |
| 11月 | 配布資料「来年度地区委員の選出について」印刷、配布・新地区委員選出 |
| 12月 | |
| 1月 | |
| 2月 | 活動報告書提出 |
| 3月 | 第3回常任委員会(リモート予定) 新旧合同地区委員会・根戸地区新旧役員引継 |
| 次年度 4月 | |

【委員会年間活動報告書】

バザー委員会

| | 活 動 報 告 (結果) |
|-----------|--|
| 前年度 3月 | |
| 4月 | PTA定期総会 |
| 5月 | 第1回全体会 第1回常任委員会 |
| 6月 | |
| 7月 | お手紙発行、段ボール収集①、寄贈品の収集①(個人面談時) |
| 8月 | |
| 9月 | 一斉メール①、段ボール収集② 寄贈品の収集②(作品展時) |
| 10月 | 第2回常任委員会 一斉メール②、寄贈品の収集③(歌声発表会時)・検品・仕分け |
| 11月 | 第2回全体会、バザー前日準備(寄贈品の植付け・陳列・会場作り等) バザー当日(寄贈品の販売等) |
| 12月 | |
| 1月 | 次年度活動計画・予算案作成 |
| 2月 | |
| 3月 | |
| 次年度 4月 | |

本部役員選考委員会

| | 活 動 報 告 (結果) |
|-----------|---|
| 前年度 3月 | |
| 4月 | 委員会代表引継ぎ PTA定期総会 |
| 5月 | 第1回常任委員会(代表のみ) 第1回全体会 |
| 6月 | |
| 7月 | |
| 8月 | |
| 9月 | 第2回全体会 来年度PTA本部役員へのお誘い(印刷・配付) |
| 10月 | 第2回常任委員会(代表のみ) 来年度PTA本部役員へのお誘い(HPへ掲載) 令和5年度PTA本部役員立候補及び意向調査アンケート(Webにて実施) |
| 11月 | 選考期間(SMS・電話かけ等で意思確認開始) 選考決定 |

| | |
|-----------|----------------------------|
| 12月 | 決定通知送信（メール） |
| 1月 | 次年度活動計画予算案作成・承認（11.12月頃） |
| 2月 | 新役員顔合わせ（本部のみ） |
| 3月 | 第3回常任委員会（代表のみ） 委員会代表引継ぎ |
| 次年度 4月 | PTA定期総会 |

広報委員会

| | 活 動 報 告 （結果） |
|-----------|---|
| 前年度 3月 | |
| 4月 | P T A定期総会 |
| 5月 | 第1回常任委員会、第1回全体会 運動会の取材 (PTAバレー発足式の取材は本部で実施することになりました) |
| 6月 | |
| 7月 | タブレットケースのタグ付け作業の取材 すぎな135号発行（教職員紹介） (PTAバレーの取材は本部で実施することになりました) |
| 8月 | |
| 9月 | |
| 10月 | 第2回常任委員会 |
| 11月 | PTAバザー取材 |
| 12月 | |
| 1月 | 次年度活動計画・予算案作成 |
| 2月 | PTA部活動費購入品取材 ベルマーク交換品取材 |
| 3月 | |
| 次年度 4月 | |

ベルマーク委員会

| | 活 動 報 告 (結果) |
|-----------|---|
| 前年度 3月 | |
| 4月 | 4/20 PTA定期総会 |
| 5月 | 5/16 第1回常任委員会 第1回全体会 (ベルマーク活動について) |
| 6月 | 6/1 《ベルマーク活動のお知らせ》印刷と配布 ※ベルマーク講習会中止 6/22 テラパック(2箱)発送作業 6/30 ベルマーク自宅集計ポラシティアへ配布セット |
| 7月 | 7/11 ベルマーク発送作業 |
| 8月 | |
| 9月 | |
| 10月 | 10/17 第2回常任委員会 テラパック(3箱)発送作業 |
| 11月 | 11/1 ベルマーク自宅集計ポラシティアへ配布セット イカトリック(2箱)発送作業 11/18 ベルマーク発送作業 |
| 12月 | |
| 1月 | |
| 2月 | 2/8 ベルマーク自宅集計ポラシティアへ配布セット テラパック(2箱)、イカトリック(1箱)発送作業 2/22 ベルマーク発送作業 |
| 3月 | |
| 次年度 4月 | |

学年委員会

| | 活 動 報 告 (結果) |
|-----------|--|
| 前年度 3月 | 3/7 引き継ぎ 総会議事録署名人2名選出 |
| 4月 | 4/20 定期総会 ①1年生学年委員選出②総会議事録に署名 |
| 5月 | 5/16 第1回常任委員会 ①全学年学年委員との顔合わせ②今後の活動の話し合い |
| 6月 | |
| 7月 | 7/4 児童用タブレットケースへのタグ付け作業 7/14 6年生学年委員による1学期教材費会計監査 |
| 8月 | |
| 9月 | |
| 10月 | 10/17 第2回常任委員会 10/28 前期給食費・児童会費会計監査 |
| 11月 | 11/25・26 PTAバザーのお手伝い |
| 12月 | 12/19 林間学校会計監査 12/21 2学期教材費会計監査 |
| 1月 | |
| 2月 | |
| 3月 | |
| 次年度 4月 | |

学年（卒業準備）委員会

| | 活 動 報 告 (結果) |
|-----------|---|
| 前年度 3月 | |
| 4月 | 第1回全体会、引き継ぎ |
| 5月 | 卒業準備積立金の予算検討、打ち合わせ 通帳変更、規約の書類作成 |
| 6月 | 卒業準備金の徴収と口座振替のお願いのお手紙作成、配布、回収 |
| 7月 | |
| 8月 | |
| 9月 | 卒業準備積立金口座振替 |
| 10月 | 卒業準備積立金口座振替 |
| 11月 | 卒業準備積立金口座振替 コサージュ打ち合わせ、発注、謝辞代表者決定 |
| 12月 | 卒業準備積立金口座振替 謝辞原稿作成準備、打ち合わせ |
| 1月 | 鉢花、花束の発注 謝辞原稿作成、学校にチェック 卒業記念品（図書カード）発注 |
| 2月 | 卒業アルバム・卒業製作代金支払い、振込 |
| 3月 | |
| 次年度 4月 | |

【PTAサークル年間活動報告書】

PTAバレー部

| | 活 動 報 告 (結果) |
|-----------|---------------------------------|
| 前年度 3月 | |
| 4月 | 毎週日曜日根戸小学校にて練習 |
| 5月 | 発足式 部員募集のメール配信 |
| 6月 | |
| 7月 | |
| 8月 | バレーボール交流会 |
| 9月 | |
| 10月 | |
| 11月 | |
| 12月 | 次年度活動計画案・予算案作成 次年度監督・キャプテン決定 |
| 1月 | |
| 2月 | 次年度「学校解放施設使用許可申請書」提出予定（教育委員会へ） |
| 3月 | 次年度キャプテン・本部担当引き継ぎ予定 |
| 次年度 4月 | |