

## 令和4年度 定期総会 報告書・議案書

## 議事次第

1. 開会 校長挨拶
2. 議案

第1議案 令和3年度 世話人・クラス係、会計及び会計監査人より  
(1)活動報告  
(2)成果・課題及び改善点  
(3)決算報告

第2議案 令和4年度 世話人、クラス係、会計及び会計監査人の承認

第3議案 令和4年度 活動計画案

第4議案 令和4年度 会費の件

第5議案 令和4年度 予算案

## 1. 校長挨拶

父母と教職員の会の皆様には、日頃より本校の教育活動を様々な面から支えていただき、誠にありがとうございます。

コロナ禍による影響が世の中全体にある状況の中ですが、昨年度来の「学びを止めない」に加えて、進めていくものは進めていく方針で日々の活動へ取り組んでまいります。そのためには、本会々員の皆様のお知恵もお借りする必要があると思います。

今年度もどうぞよろしくお願いいたします。

令和4年5月吉日 南鶴牧小学校 校長 森 信行

## 2.議案

### 第一議案 令和3年度 世話人、クラス係、会計及び会計監査人より

#### (1) 令和3年度 活動報告

	全体	総務		総務	
		事務	会計	ベルマーク・美化	放課後
4月	新年度役員選出 クラス係全体会 新旧世話人引継ぎ会	6日 新入生役員募集開始(～4/13) 新役員決定後配布書類準備 12日 4-6年保護者会・役員選出 1-3年・ふたば保護者会・父母教説明及び役員選出 13日 ～19日 新役員名簿作成&事務引継ぎ準備 19日～29日 総会資料作成準備 新旧事務引継ぎ		19日 プリア ベルマーク 回収 19日 アトラバック 仕分け、箱詰め、発送 19日 三徳 年度初め挨拶、ベルマーク・インカードリッジ 回収 22日 多摩丘陵病院 インカードリッジ 回収 26日 テニスボール 残数確認、交換椅子数の確認 26日 インカードリッジ仕分け、発送 26日 ベルマーク(残り)リフレット配布 26日 ベルマーク 仕分け 28日 レッツインドアスター 挨拶、テニスボール請求 28日 三徳 ベルマーク・インカードリッジ 回収	
5月	令和3年度定期総会 18日 第1回世話人会(書面開催) 17日 学校運営協議会	18日 定期総会WEB開催 20日 第1回世話人会 議長担当 アジェンダ作成/印刷配布 20日 第1回世話人会報告書作成、印刷、家庭数配布	16日 会費集計作業お知らせメール、クラス係へテストメール 11～24日 会費集金に関する資料作成、印刷、封筒準備 21日 通帳の名義変更 22～24日 費用精算資料作成・メール送信 23日 費用精算 24日 トナー代金振り込み、会費集計作業お知らせメール送信 26日 会費集金のお知らせメール送信 26日 会費集計作業資料配布・会費集金について資料配布 4日 会費集金のお知らせメール配信 費用精算 4～16日 会費集金 16日 父母教会費 集計作業、費用精算 18日 父母教会費入金、団体保険保険料振込 19日 父母教会費 未回収分回収 16～28日 集計作業時の不足金対応検討、当該クラスへメール送信 30日 領収証を手紙BOXに投函 20日 費用精算	6日 三徳 ベルマーク・インカードリッジ 回収、仕分け 10日 アトラバック 仕分け、箱詰め、発送 14日 アトラバック回収箱 追加購入、設置 15日 プリア ベルマーク、インカードリッジ回収 18日 ベルマーク 仕分け、集計、発送 18日 インカードリッジ 発送 24日 プリア ベルマーク回収箱交換 26日 三徳 ベルマーク・インカードリッジ 回収	17日 学校運営協議会への参加
6月	16日 父母会費集金		3日 会費集金のお知らせメール配信 費用精算 4～16日 会費集金 16日 父母教会費 集計作業、費用精算 18日 父母教会費入金、団体保険保険料振込 19日 父母教会費 未回収分回収 16～28日 集計作業時の不足金対応検討、当該クラスへメール送信 30日 領収証を手紙BOXに投函	7日 三徳 ベルマーク・インカードリッジ 回収 プリア ベルマーク・インカードリッジ 回収 7日 回収 インカードリッジ 仕分け、発送 16日 アトラバック 発送 16日 ベルマーク 仕分け 23日 三徳 ベルマーク・インカードリッジ 回収 29日 ベルマーク(残り)印刷、配布	
7月	20日 第2回世話人会(書面開催)	20日 第2回世話人会 議長担当、資料作成/印刷配布 20日 第2回世話人会報告書作成、印刷、家庭数配布	21日 費用精算	12日 アトラバック箱詰め 12日 トイレ清掃 14日 三徳 ベルマーク・インカードリッジ 回収 19日 インカードリッジトナー 仕分け	
8月				5日 三徳 ベルマーク・インカードリッジ 回収 24日 三徳・プリア ベルマーク・インカードリッジ 回収	
9月			10日 費用精算 通信費についてメール送信 (4.5.6年生の世話人、クラス係) 27～28日 通信費を口座から引きだし、両替 (4.5.6年生世話人、クラス係)支給準備	3日 テニスボール 引き取り、打ち合わせ 6日 三徳 インカードリッジ 回収 8日 アトラバック 箱詰め、発送 8日 テニスボール 引き取り 15日・16日 テニスボール 配布準備 18日・19日 ベルマーク 仕分け、集計、発送 三徳 ベルマーク・インカードリッジ 回収、仕分け 25日	
10月	5日 第3回世話人会	10日 第3回世話人会 議長担当、資料作成/印刷配布 10日 第3回世話人会報告書作成、印刷、家庭数配布 10日 次回議長団へ引継ぎ&申し送り 31日 父母教PC整理	5日 世話人会で通信費支給 (世話会に出席の4.5.6年生世話人・クラス係) 8日 通信費受け渡しに関するメール送信 (4.5.6年生世話人・クラス係のうち対象者) 通信費を口座から引き出し、両替 (1.2.3年生世話人、クラス係) 30日 通信費受け渡しに関するメール送信 (4.5.6年生世話人・クラス係のうち対象者)	16日 プリア ベルマーク・インカードリッジ 回収 26日 三徳 インカードリッジ 回収、仕分け	
11月	10日 学校運営協議会	2日 クラス係メールアドレス変更依頼にともなう名簿改訂。 改訂版名簿印刷、配布。 10日 第1回学校運営連絡協議会へ出席	4日 世話人(1.2.3年生)へ通信費のお知らせメール送信 クラス係(1.2.3年生)へ通信費のお知らせメール送信 美化ベルマーク費用精算、通信費支給 (1.2.3年生世話人・クラス係) 13日 転入生会費集金のお知らせ配布 22日 転入生会費集金 23日 通信費支給に関するメール配信 (1.2.3年生世話人・クラス係のうち対象者) 25日 通信費支給(1.2.3年生クラス係)	5日 ベルマーク仕分け 15日 アトラバック 箱詰め、発送 15日 三徳 ベルマーク・インカードリッジ 回収 27日 三徳 ベルマーク・インカードリッジ 回収	10日 学校運営協議会の会議への出席
12月	14日 第4回世話人会	10日～ 父母教まるわかりガイドブック改訂開始 31日 各係まるわかりガイドブック修正締切	1日 転入生会費領収証を手紙BOXに投函 14日 費用精算、通信費支給・領収証受領 通信費受け渡しに関するメール送信 (1.2.3年生世話人・クラス係のうち対象者) 14日・15日 ベルマーク仕分け 15日 インカードリッジ(残り)再発送 (1.2.3年生世話人・クラス係のうち対象者) 23日 アトラバック 箱詰め、発送 15～23日 通信費領収証受領 (1.2.3年生世話人・クラス係のうち対象者)	6日 プリア ベルマーク・インカードリッジ 回収 6日 三徳 ベルマーク・インカードリッジ 回収 6日 インカードリッジ 仕分け、発送 14日・15日 ベルマーク仕分け 15日 インカードリッジ(残り)再発送 (1.2.3年生世話人・クラス係のうち対象者) 23日 アトラバック 箱詰め、発送 24日 三徳 ベルマーク・インカードリッジ 回収 24日 プリア ベルマーク 回収、仕分け	2日 地域学校協議会本部定例会への出席 12日 放課後こども教室 18日と26日の放課後ボランティアのお願いに関するメールの発信 21日 放課後こども教室での見守りボランティアのお願いのお知らせを5年生の保護者へ配信

	全体	総務		総務	
		事務	会計	ベルマーク・美化	放課後
1月	18日 第5回世話人会	10日～ まるわかリガイドブック修正開始	18日 費用精算	8日 プリア ベルマーク 回収、仕分け 12日 多摩丘陵病院 トナー回収 12日 ベルマーク 仕分け 14日 三徳 ベルマーク・インクカートリッジ 回収 14日 インクカートリッジ 仕分け、個数確認 18日 インクカートリッジ 仕分け、発送 18日・20日 ベルマーク 仕分け 29日 三徳 ベルマーク・インクカートリッジ 回収 29日 インクカートリッジ 仕分け、個数確認	19日 26日の放課後ボランティアのキャンセルに関するメールの発信（主ん延防止重点措置の適用決定による理由により） 19日 放課後こども教室
2月	11日 学校運営協議会 15日 第6回世話人会	2日 世話人会3月開催→中止か延期か確認 11日 第3回学校運営連絡協議会出席 中旬～ 3～4月の行事予定副校長と打ち合わせ 下旬 3～4日 予定副校長と打ち合わせ 次年度役員応募フォーム作成 次年度の役員選出打ち合わせ 副校長へ事務より連絡事項の内容確認	3日 最終の費用精算についてメール送信 15日 会計締め	3日 ベルマーク 仕分け 9日 プリア ベルマーク 回収、仕分け 14日 三徳 ベルマーク・インクカートリッジ 回収 19・20日 ベルマーク 仕分け、集計 22日 ベルマーク 発送 28日 三徳 ベルマーク・インクカートリッジ 回収 28日 テトラパック 箱詰め、発送	
3月	15日 第7回世話人会	8日 8日 令和3年度小の連外部役員、世話人、クラス係応募開始（～3/14まで） 9～11日 役員募集追加メール作成、配信 11日～ 世話人会用資料作成 15日 まるわかリガイドブック印刷、製本、封入作業 15日 定例会議決用フォーム作成 15日 文化・読み聞かせ係へ来年度クラス係全体会の進行依頼 15日 事務より連絡事項の配信、新旧世話人引継ぎ会進行依頼 20日～ クラス全体会資料、新旧世話人引継ぎ会資料作成 こども安全とポイント管理の情報共有(3年,5年のみ)	2日 文化・読み聞かせ係からの収益入金 15日 費用精算、芝生積立金定額預金新開作成 中旬～ 会計監査資料作成、会計監査	2日 プリア ベルマーク・インクカートリッジ 回収、仕分け 13日 三徳 ベルマーク・インクカートリッジ 回収 13日 インクカートリッジ 仕分け 14日 多摩丘陵病院 インクトナー 回収 14日 ベルマーク 仕分け 15日 インク 仕分け、個数確認 25日 三徳 ベルマーク・インクカートリッジ 回収 25日 インクカートリッジ 仕分け、個数確認	
4月	11日 保護者会世話人選出(4～6年、ふたば) 12日 保護者会世話人選出(1～3年) 13日 クラス係全体説明会(4～6年、ふたば) 14日 クラス係全体説明会(1～3年) 18日 新旧役員引継ぎ会(総務) 19日 新旧役員引継ぎ会(環境) 20日 新旧役員引継ぎ会(青少協)	6日 新入生役員募集開始(～4/10) 6日 新役員決定後配布書類準備 10日 新クラス係へポストメール配信 10日 新世話人へテストメール配信 11日 4～6年保護者会・役員選出とりまとめ 12日 1～3年・ふたば保護者会・役員選出とりまとめ 18日 新旧世話人引継ぎ会父母教説明及び役員選出進行(総務) 18日 事務引継ぎ&第1回世話人会日程決め&会場使用許可書提出 18日 名簿未登録の新世話人登録者へ書面発行 19日 新旧世話人引継ぎ会父母教説明及び役員選出進行(環境) 20日 新旧世話人引継ぎ会父母教説明及び役員選出進行(青少協) ～20日 新役員名簿作成&事務引継ぎ準備 20日～ 総会資料作成準備 総会開催 新旧事務引継ぎ	中旬～ 予算案作成 18日 新旧世話人引継ぎ会、総務(会計)引継ぎ	18日 新旧世話人引継ぎ会	18日 新旧世話人引継ぎ会
5月	令和4年度定期総会	29日 総会開催 新旧事務引継ぎ			

	環 境		青 少 協		
	文化活動・読み聞かせ	芝生	地域	小P連	子ども安全連絡協議会
4月	20日 世話人引継ぎ会 五月人形の設置 29日 学校図書館司書の今村先生へ参考図書リストアップ依頼	20日 世話人引き継ぎ会			
5月	6日 五月人形の撤去作業		11日 地域パトロール 28日 第1回定例会	13日 小P連総会・全体会書面開催 13日 【小P連推薦委員】小P連総会・	9日 4月転入生へ役員ポイント付与の有無についてクラス係を通じて連絡 「自転車用パトロールプレート装着のお願い」を新1年生保護者へ配布 会計へ集金用データを送付
6月	9日 「読み聞かせ便り」作成 10日 全保護者、教職員へ「読み聞かせ便り」配布 20日 クラス係と各クラスボランティアへメール送信。(緊急事態宣言解除による、読み聞かせ活動	26日 芝生管理作業(担当2-2、6-3)	8日 地域パトロール	5日 【小P連推薦委員】多摩市小P連推薦委員引き継ぎの為会合 8日 地域パトロール参加 8日 【小P連推薦委員】令和3年度第1回「多摩市安全安心まちづくり推	4日 自転車用パトロールプレート装着申込者へプレートの配布 16日 通学路改善要望書の作成
7月		3日 平日中に薬剤散布予定の為作業中止 10日 芝生管理作業(担当1-1、4-2) 17日 有志による芝生管理作業 24日 有志による芝生管理作業 31日 有志による芝生管理作業	9日 第2回定例会 13日 地域パトロール	5日 第1回多摩市学校給食献立検討市民懇談会参加 8日 小P連第二回全体会中止 13日 地域パトロール参加	7日 第2回子ども110番連絡協議会参加 9日 「子ども110番の家」協力者へのお礼と継続のお願いの手紙を協力者52軒へ郵送 9日 「子ども110番プレート設置の協力をお願いします」を全学年保護者へ配布 12日 子ども110番だより令和3年度No.1 配布 13日 青少協地域防犯パトロール参加 転入生の対応(保護者証、パトロール腕章、南鶴牧小学校防犯安全マップ、父母と教職員の会 10日 青少協地域防犯パトロール参加
8月		7日 雨の為有志での芝生管理作業中止 10日 有志による芝生管理作業 14日 雨の為有志による芝生管理作業中止 21日 有志による芝生管理作業 28日 有志による芝生管理作業		10日 地域パトロール参加 23日 個人パトロールのお知らせ・メール配信	
9月		4日 有志による芝生管理作業 11日 有志による芝生管理作業 11日 作業後Gネット会議出席 18日 雨の為有志による芝生管理作業中止 25日 有志による芝生管理作業	10日 第3回定例会 14日 地域パトロール		転入生の対応(保護者証、パトロール腕章、南鶴牧小学校防犯安全マップ、父母と教職員の会 まわりガイドブックの交付。役員ポイント付与自己申告
10月	5日 つるっ子祭り開催の有無、保護者参加の可否について副校長先生と打合せ 8日 バザー開催について係内で協議 21日 副校長先生より読み聞かせ地域ボランティアについてメールをもらう 26日 各クラスの日にちを集計	16日 芝生管理作業(担当5-2、5-3) 23日 芝生管理作業(担当1-2、2-3) 30日 芝生管理作業(担当1-3、6-1) 40周年記念Tシャツ販売準備開始	12日 地域パトロール	8日 市長・教育長懇談会の資料作成 14日 市長・教育長懇談会参加(オンライン開催) 14日 【小P連推薦委員】市長・教育長懇談会参加(オンライン開催) 28日 秋のまち美化キャンペーン参加	13日 子ども110番プレートを申込者に配布 25日 子ども110番プレートを申込者に配布
11月	12日 バザー代替案の開催について係内で協議 13日 地域ボランティアの方へ連絡 29日 2-1、5-1、6-1地域ボランティアによる読み聞かせ実施	6日 芝生管理作業(担当3-1、6-2) 10日 学校運営協議会出席 13日 有志による芝生管理作業 20日 芝生生育上の理由により作業中止 27日 芝生生育上の理由により作業中止	9日 地域パトロール 12日 第4回定例会	9日 地域パトロール参加 10日 小P連だより印刷・配布 29日 第2回多摩市学校給食献立検討市民懇談会参加	
12月	7日 ふたば、5-1 読み聞かせ実施 14日 ふたば、5-1、6-1地域ボランティアと連携し、希望クラスに読み聞かせを実施 21日 ふたば、2-1、5-1地域ボランティアと連携し、希望クラスに読み聞かせを実施 20日 バザー代替案の開催決定 22日 バザー代替案のお便り作成 23日 お便り配布準備 古本回収箱の設置 24日 お便り配布 古本回収のお願いメールを送信(全保護者宛)	4日 芝生管理作業(担当6-1、6-2、6-3) 4日 作業後Gネット会議出席、Gネット新聞発行	14日 地域パトロール	9日 小P連主催講演会に参加(オンライン開催) 9日 【小P連推薦委員】小P連主催講演会に参加(オンライン開催) 14日 地域パトロール参加	7日 子ども110番連絡協議会参加 14日 子ども110番だより令和3年度No.2 配布 14日 ネームプレート紛失者の対応 14日 青少協地域防犯パトロール参加 令和4年度 新入生、転入生配布用備品購入



	環 境		青 少 協			
	文化活動・読み聞かせ	芝生	地域	小P連	こども安全連絡協議会	
1月	11日	古本回収活動の開始（～2/2迄）	28日	第5回定例会	11日	地域パトロール参加
	18日	地域ボランティアと連携し、読み聞かせを実施（ふたば、2-1、5-1）			21日	小P連全体会のための会合
	18日	本の回収①			24日	小P連全体会のための会合
	21日	まん延防止等重点措置にともなう1/25、2/1、2/8の読み聞かせ中止のお知らせを地域ボランティアと全クラスボランティアへ周知			25日	【小P連推薦委員】第3回「多摩市安全安心まちづくり推進協議会」書面開催
	26日	本の回収② 司書の先生に図書室に置いてもらう本の選別をお願い			5日	小P連便り印刷・配布
2月	2日	古本回収活動の終了	5日	芝生管理作業（砂入れ等）（担当2-1、2-3、3-2、4-1、4-2、4-3、5-1、5-2、5-3、ふたば）	24日	令和3年度小P連全体会参加（オンライン開催）
	3日	本の回収③最終日			24日	【小P連推薦委員】令和3年度小P連全体会参加（オンライン開催）
	9日	回収本の換金 司書の先生に寄贈本の購入リクエスト依頼	芝生募金活動準備開始			
	11日	ひな人形の設置 まん延防止等重点措置の延長に伴い、2/15、2/22の読み聞かせは中止。				
	15日	ひな人形の設置 司書の先生に寄贈本の購入リクエストリストをいただく				
22日	古本回収収益金で購入リクエスト本より3冊を購入 学校図書へ寄贈（副校長先生へ）					
3月	1日	寄贈本購入後の収益残金を会計へ提出	15日	芝生募金活動	11日	第6回定例会
	2日	不要本回収活動の結果報告メールを送信（全保護者あて）	19日	芝生管理作業（担当5-1）	15日	活動報告や引継ぎのための会合
	15日	ひな人形の撤去作業 まん延防止等重点措置の延長に伴い、3/1、8、15に予定していた読み聞かせは中止。	19日	作業後Gネット会議出席	21日	小P連便り印刷・配布
	26日		26日	芝生管理作業（担当4-3）		
	30日	読み聞かせボランティア募集のお便り作成 読み聞かせ全体会資料作成				
4月	6日	読み聞かせボランティア募集のお便り配布準備（全保護者あて） 読み聞かせ全体会配布準備	2日	芝生管理作業（担当新4-1）	20日	新旧世話人引継ぎ会
			9日	芝生管理作業（担当新4-2）	20日	新旧世話人引継ぎ会
	13、14日	読み聞かせ全体会	9日	作業後Gネット会議出席		
	19日	新旧世話人引継ぎ会 5月人形の設置	9日	Tシャツ販売案内配布準備		
			10日	Tシャツ販売案内配布		
			16日	芝生管理作業（担当6-1）		
			19日	世話人引き継ぎ会		
			23日	芝生管理作業（担当1-1、1-2）		
			23日	記念Tシャツ購入希望者集計		
			28日	記念Tシャツ発注		
		29日	第9回しばちゅん芝生作品大賞表彰式			
		30日	芝生管理作業（担当1-3、6-2、ふたば）			
5月			7日	芝生管理作業（担当2-1、6-3）		
			14日	芝生管理作業（担当2-2、5-1）		
			18日	記念Tシャツ納品		
					11日	青少年協地域防犯パトロール参加
					18日	「パトロール腕章回収と自転車用パトロールプレート、ネームプレート（名札）郵送依頼」をクラス係を通じて8年生保護者へ連絡。
					18日	職員室前に腕章回収箱設置
					18日	1/18 転入生の対応（保護者証、パトロール腕章、南鶴牧小学校防犯安全マップ、父母と教職員との会まるわかりガイドブックの交付。役員ポイント付与自己申告書の審査。審査結果の保護者への連絡、名簿の修正、事務リーダーへの連絡）
					31日	「防犯安全マップ」の更新
						3年生5年生の役員ポイントデータを事務に送付 令和4年度新入生データ受け取り
						新入生名札作成
					15日	令和4年度新入生、4月転入生配布書類セット作成
					15日	第7回世話人会議長団担当
					7日	新クラス情報データ受け取り
					8日	転入生役員ポイント付与自己申告審査
					11日	全学年ポイント一覧表作成、事務へ受け渡し
					11日	腕章回収、腕章回収箱の撤収
					20日	新旧世話人引継ぎ会

(2) 令和3年度 成果と課題 改善点

総務	令和3年度の成果	課題および次年度に向けての改善点
事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校運営連絡協議会の出席(11月13日、2月11日)</li> <li>・世話人会議事録をデータ管理(10月、12月、3月開催)</li> <li>・事務内グループメールと共用ドライブの運用 情報共有や世話人間でのデータ受け渡しをスムーズに行った。</li> <li>・コロナの影響により世話人会の開催が少なく、主に自宅でWebやメールを利用した作業が多かったが、オンライン打合せも活用しながら連携を密に取り、活動することができた。</li> <li>・「南鶴牧小学校父母と教職員の会 まるわかりガイドブック」の改訂と配布をおこなった。</li> <li>・新型コロナウイルス感染症の拡大により世話人会の開催は限定されたものであったが、昨年に引き続き新しい様式を取り入れ、WEB上での定期総会、役員選出が行うことができた。</li> <li>・名簿作成にあたり名簿用登録Googleフォームを利用し、入力工数と手入力による入力ミスの発生を削減した。</li> <li>・アンケートフォームを利用した役員選出を実施</li> <li>・新入生保護者に対し役員選出支援</li> <li>・クラス係資料・世話人会引継ぎ資料の作成・配布</li> <li>・WEB上での定期総会開催</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・できる限りのペーパーレス化を図り、データ管理を実施。</li> <li>・「世話人」「クラス係」の体制が円滑に進むよう調整し、今年度出た課題については次年度に引継ぎ、活動内容を精査しつつ、必要に応じて改善につなげていく。</li> <li>・例年行われていたお楽しみ会はコロナ影響により今年度は残念ながら中止となったが、次年度以降、情勢に応じ、再開していけると良い。</li> <li>・係の横の連携をとりやすくするための連絡ツールの導入を検討したが、管理面に課題があり、具体的に活用するに至らなかったため、継続して検討が必要。 コロナ禍で世話人会が引き続き少なくなる可能性があるため、他の係との情報共有を密にする取り組みが必要。</li> </ul>
会計	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナウイルス感染症予防のため、会費集金を個人面談時に行った。集金率が高く、後日集金した家庭もあるものの、最終的に未納の家庭はなかった。また、会費集計作業は世話人を二つのグループに時間を分けて行い、一度に集まる人数を減らし、短時間での作業とした。</li> <li>・芝生積立金の定額貯金を新規作成した。</li> <li>・通信費受領後の領収証の提出にGoogle_Formsも併用した。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コロナ禍により世話人会での直接対面が減少し、費用精算などの資料をメールにて配布する機会が増えたが、添付資料が削除される、迷惑メールBOXに入るなど資料を受け取れない事象が多発。引継ぎの際に各係リーダーから添付ファイルのあるメールを確実に受け取れるよう周知してもらう必要がある。また、今後は、世話人全体で連絡事項を共有しやすい連絡ツールの利用も検討できるとよい。</li> <li>・会費集計作業の際、作業手順の注意事項を複数の方法(資料配布、口頭説明等)で伝えたが、不足金が一件生じた。その点の注意事項については、次年度の会計引継ぎの際に丁寧に伝える。</li> <li>・細心の注意を払ったとしても、会費集金は年に一度であり、かつ初めての人も多い作業の性質上、ミスゼロにすることは極めて困難である。また、会費集計作業、ゆうちょ銀行への入金、それに伴う準備を全て手作業で行うことは負担が大きく労力を費やす。コロナ禍における感染の回避や、ゆうちょ銀行における硬貨手数料も考慮が必要である。以上より、今後は、口座振り込み等現金を取り扱わない方法の検討が必要。</li> <li>・コロナ禍で世話人会や保護者会など保護者が学校に集まることができない状況での、通信費の受け渡し、領収証の回収は、作業の負担が大きかった。ゆうちょ銀行での硬貨手数料、両替手数料なども別途必要である。通信費を渡す時期や方法を検討できるとよい。</li> <li>・ペーパーレス化や作業簡略化のため、資料配布や連絡はメール送信、出納帳はデータ管理等、デジタルツールの活用を進めていけるとよい。</li> </ul>

総務	令和3年度の成果	課題および次年度に向けての改善点
放課後	<ul style="list-style-type: none"> <li>・放課後子ども教室は新型コロナウイルス感染症の影響で二度しか活動することができなかった(多摩市の感染レベルが下がらない、まん延防止等重点措置などにより)。</li> <li>・学校運営協議会地域と学校協働本部定例会への出席</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・昨年から比べると二度開催出来たことは良かったと思う。特に低学年の参加者が多く、のびのび笑顔で遊んでいるのを見て嬉しかった。</li> <li>・新型コロナウイルス感染症等と共存しながら、何らかの放課後活動を模索する必要がある。例えば校庭開放を利用した遊びなど、密にならない活動が実施できるか検討する必要がある。</li> <li>・子どもたちのメンタルケアの観点からも放課後の遊び場の提供を工夫して用意できるよう検討する必要があると考える。</li> </ul>
ベルマーク・美化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テトラパックの回収箱を追加購入→職員室前・父母教用の戸棚に回収箱を1つしか設置していなかったためすぐに満杯になり、テトラパックが入りきれず散乱していましたが、回収箱を1つ追加購入した後は、きれいに回収できるようになりました。</li> <li>・ブリリアのベルマーク回収箱を取り替え→回収箱が破れていたため、ブリリアの方より取り替えの依頼がありました。以前は紙製の回収箱でしたが、今後は破れないようにプラスチック製に変えました。</li> <li>・ウェブベルマークの周知→令和2年度の小P連の会議にてウェブベルマークの案内があったとのことで、今年度に周知のプリントを作成、配布しました。わずかではありますが、ウェブベルマークでの獲得点数も確認がとれています。</li> </ul> <p>(3月時点で今年度681点、累計874点)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ベルマーク等の回収方法について→年度初めに回収方法をプリントで周知していますが、回収方法のルールが守られていない事がありました。</li> </ul> <p>(インクカートリッジ類は、純正でないものが入っている。テトラパックも、対象外のものの混入やパックを開いて、洗って乾かしたのち持参等のルールが守られていない。スーパーの回収箱にはベルマーク等と関係のないものが混入。)</p> <p>係の作業時間短縮のご協力をお願いすべく、次年度も引き続き工夫を凝らして回収方法を周知していく必要があると思います。</p>

環境	令和3年度の成果	課題および次年度に向けての改善点
文化活動・読み聞かせ	<p>【文化活動】</p> <p>バザー代替え案で急遽開催した古本回収活動でしたが、冬期休暇前にメールとお便りでの案内ができ、予想以上の回収数になった。</p> <p>五月人形、ひな人形、共に各1ヶ月間設置できた。</p> <p>【読み聞かせ】</p> <p>今年度は緊急事態宣言発令、まん延防止等重点措置実施期間の合間を縫っての活動となった。活動期間中は保護者に加え、11月より地域ボランティアの方のご協力をいただき、14学級で読み聞かせ活動を行うことができた。</p>	<p>【文化活動】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・コロナ禍で活動ができない可能性を踏まえ、様々な状況での各提案をし、早くとりかかる必要があった。</li> <li>・行事など係内での発案がなく代替え案決定にも時間がかかったため、先生・学生・保護者の方へアンケートで募集するなど検討するのが望ましい。</li> <li>・前年度の活動が中止だった事もあり、詳細がわからないまま確認作業に追われたため、引き継ぎ書の情報は多く必要である。また、学校や父母会の規則などで決まっている事なのか、自分達で決めて良い事なのかなどの記載もあると確認しやすい。</li> <li>・各係内での活動進行や意見交換などが、一定の方ばかりになる傾向があった。</li> </ul> <p>LINEでの意見交換が主になり期限を設けての意思確認などを実施したが、返事がなく確認や催促連絡が必要で円滑に進められなかった。</p> <p>世話人各個人が責任感を持って参加、活動するように意識して取り組み係内で協力していく事への周知が必要である。</p> <p>【読み聞かせ】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校からは、読み聞かせが中止の際、お便りやホームページでお知らせいただいていたが、確認できなかったボランティアの方が活動にいらしてしまうということが起きてしまった。来年度は年度始めの「読み聞かせリーダー・クラス係全体会」で知らせたり、中止の際のボランティアへの連絡メールを各クラス係からお願いしたりするなどの、フォローが必要と思われる。</li> </ul> <p>(今年度は6月と1月、クラス係経由で全ボランティアに、宣言発令期間中などの際、読み聞かせは中止となることをメール連絡した。また、年度末に配布の「まるわかりガイドブック」内の「クラス係」、「保護者ボランティア」の読み聞かせについてのページに、その旨を追記した)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・今年度初めて、地域ボランティアが希望クラスに入ってくださり、読み聞かせの機会が増えた。初回のみ、案内役としてクラス係に同行をお願いした。ボランティアを希望するクラスを募る際、(クラス係に)同行についても確認、了承していただいていたら、もっとスムーズだったと思う。</li> </ul>
芝生	<p>例年通りですが、コロナ禍でしたが芝生を維持する為のボランティアに保護者の方や児童の皆さんにたくさん来ていただけた。</p> <p>また、初めての芝生募金を行うことができました。募金結果も大成功と言えるものになったと思います。</p> <p>来年度の40周年に向け、芝生記念Tシャツの販売準備をしました。来年度無事に販売できればと思う。</p>	<p>例年のことではあるが、芝生管理ボランティアに保護者の方の参加を増やせるアイデアが必要。</p> <p>芝生募金をすることで忙しい中、少しでも貢献できて良かったという保護者の方もいらっしゃったので、ボランティアに来ていただく以外の芝生への関わり方を模索する必要もあるかもしれない。</p> <p>もっと他の世話人の方々とも情報共有が出来るとう良い。</p>



青少協	令和3年度の成果	課題および次年度に向けての改善点
地域	今年度はコロナの影響で地域パトロール以外は中止となりました。パトロールに関しては出来る限り毎月行う事が出来ておりましたので良かったです。	地域パトロールの日にち、時間帯について検討が必要なのではないか？との意見あり。
小P連学校代表担当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コロナ禍であるが、夏以降は全ての会合(市長・教育長懇談会、講演会、全体会)がオンラインで開催された。コロナ禍での不安や疑問等、保護者の声を市長、教育長、学校長に直接届けることができ、また、他校の情報が得られるなど、大変有意義な会合となった。</li> <li>・「多摩市学校給食献立検討市民懇談会」出席2回、中止1回。(昨年度は3回全て中止)</li> <li>・小P連本部と、当校小P連推薦委員と担当者間でのメール共有方法について、前任者から引き継いだ方法で問題はなかった。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今年度、各会合の内容をまとめた小P連便りは、印刷体で配布した。今後も、内容や容量に応じてデジタル配信または印刷体を使い分け、有益な情報を保護者と共有したいと考える。</li> <li>・「給食献立検討市民懇談会」では、子供の食に関する興味深い情報・助言が多数あった。しかし、これらを保護者に発信する機会がなかったため、小P連便り以外の情報提供方法を検討していきたい。</li> <li>・今年度のメール共有方法を次年度へ引き継ぎ、情報共有体制を維持したい。</li> </ul>
小P連推薦委員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「多摩市安全安心まちづくり推進協議会」出席。(書面開催2回、中止1回)</li> <li>・令和3年度定期総会出席(書面開催)</li> <li>・都小P連アンケート回答</li> <li>・市長・教育長懇談会出席(オンライン)</li> <li>・令和3年度講演会出席(オンライン)</li> <li>・令和3年度小P連全体会出席(オンライン)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動は書面開催、オンライン開催などにより、コロナ禍であっても特に問題なく進めることはできたが、対面開催の必要性を感じた。次年度に向けて、オンライン、対面開催の両方の検討が理想と考える。</li> <li>・次年度はこども安全連絡協議会との連携や、まち美化キャンペーン等関わりを増やした活動を増やすように努めたい。</li> </ul>
こども安全連絡協議会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全クラスの名簿、役員ポイントの管理(転入生に対するポイント審査を含む)、総務からの問合せ対応。</li> <li>・毎月の転入生、転出生の確認と対応。</li> <li>・新入生、転入生への配布資料セット作成(保護者証、腕章、南鶴牧小学校防犯安全マップ、父母と教職員の会まるわかりガイドブック等を封入)。</li> <li>・第2回、第4回多摩市こども110番連絡協議会出席(第1、5回及び研修会は中止。第3回は感染拡大状況を鑑み欠席。)</li> <li>・こども110番だよりNo.1、No.2発行。</li> <li>・自転車用防犯プレート設置家庭の募集→新規設置家庭13軒。</li> <li>・【こども110番】プレート登録家庭の募集→新規登録家庭11軒。</li> <li>・【こども110の家】登録家庭へのお礼と登録継続のお願いの手紙を作成、郵送(全52軒)。</li> <li>・南鶴牧小学校防犯安全マップの更新</li> <li>・通学路改善要望書の提出:保護者の皆様による個人パトロールのご協力により、本年度も通学路改善要望書を作成することができた。改善要望に対して、すべてではないが、対応していただくことができ、通学路の改善につながった。</li> <li>要望箇所1:【多摩中央警察署正面のスロープ、警察署横の橋】 低木の剪定要望は部分的に実施、終了。レンガの修復、段差の改善については対応中。</li> <li>要望箇所2:【多摩センターザ・パークウイングからジオ多摩センターにかけての坂道】 自転車やキックボードがスピードに乗ったまま走行し危険な箇所へ減速するような表示を行うことになった。(路面へのペイント)</li> <li>要望箇所3:【鶴牧第2公園から奈良原公園付近の遊歩道】 タイルが剥がれているところは補修予定。街路樹の根の保護カバーが上がって段差ができて危険な場所はカバーを撤去することになった。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナウイルス感染拡大を受けて、第1回こども110番連絡協議会が中止となり、例年、第1回連絡協議会開催後に実施していた【こども110番】プレート登録家庭の募集のタイミングがわからず、実施が遅れてしまった。今後もこのような状況は続く予想されるので、連絡協議会の開催が見送られることを想定し、連絡協議会開催と分けて予定するなど募集時期を改めて検討した方がよい。</li> <li>・戸建住宅が少ない通学路については、通学路に隣接する企業、マンションに対して「こども110の家」登録依頼を検討する。</li> <li>・保護者の皆様による個人パトロールで上がった要望をもとに通学路改善要望書を作成しており、通学路の改修につながっていることを広く周知し、パトロールへの参加と「パトロール報告カード」の提出に多くの方にご協力いただけるようにする。</li> <li>・パトロール腕章の確保が、年によっては困難(多摩市に在庫がないなど)。現行は、各家庭に1個配布しているが、使用頻度などを考えると、その必要性を再検討する必要性を感じる。</li> </ul>

### (3)決算報告

本書末尾〔資料1〕参照

- ・令和3年度 世話人会担当  
報告書・議案書(要約版) 参照

### 第2議案 令和4年度 世話人・クラス係 会計及び会計監査人の承認について

報告書・議案書(要約版) 参照

### 第3議案 令和4年度 活動計画案

コミュニティスクールにおける子どもたちの学校生活を支援するために、以下の活動を行う。

#### 【総務】

- ・地域と保護者が学校と連携・協働しながら子どもたちの学びと成長を支える
- ・ベルマーク運動と資源集団回収活動を継続的に行う

#### 【環境】

- ・子どもたちが健やかで豊かな学校生活を送れるように文化的活動を進めていく
- ・南鶴牧小学校グリーンネットワーク委員会(Gネット)に参加・協力する

#### 【青少協】

- ・多摩市青少年問題協議会に参加・協力する
- ・地域の防犯活動のために積極的に活動する
- ・多摩市立小学校PTA連絡協議会に参加・協力する

### 第4議案 令和4年度 会費について

令和3年度「南鶴牧小学校 父母と教職員の会」の会費を

一家庭あたり 年1,300円(会費1,200円、保険料100円)とする。

(保険種類:PTA総合賠償責任保険、PTA団体傷害保険 引受保険会社:東京海上日動火災保険)

### 第5議案 令和4年度 予算案

本書末尾〔資料2〕参照

# 南鶴牧小学校父母と教職員の会

## 規 約

### 〈名 称〉

- 第1条 1 本会は、『南鶴牧小学校父母と教職員の会』とする。  
所在地:多摩市鶴牧5丁目43

### 〈目 的〉

- 第2条 1 本会は、憲法と教育基本法および児童憲章の精神に基づき、保護者と教職員が協力し、家庭・学校・社会において児童を人格ある個人として尊重し、心身共に豊かな成長を助けることを目的とする。  
(参考資料として、規約を配布するとき、次の資料を添付する。)
- (1) 憲法第二十六条
  - (2) 教育基本法
  - (3) 児童憲章

### 〈運営方針〉

- 第3条 1 自主的・民主的な運営をする。  
2 子供たちの教育・福祉のために活動する団体との協力をする。  
3 父母と教師の立場と任務を尊重し合い、その自主性を犯すことのないよう努力する。  
4 宗教および、政党に偏らない。

### 〈活動方針〉

- 第4条 1 子供たちに必要な教育、生活環境の整備充実の為の活動をする。  
2 会員相互の学習を進めると共に親睦をはかる。  
3 その他、目的達成のために必要な活動をする。

### 〈会 員〉

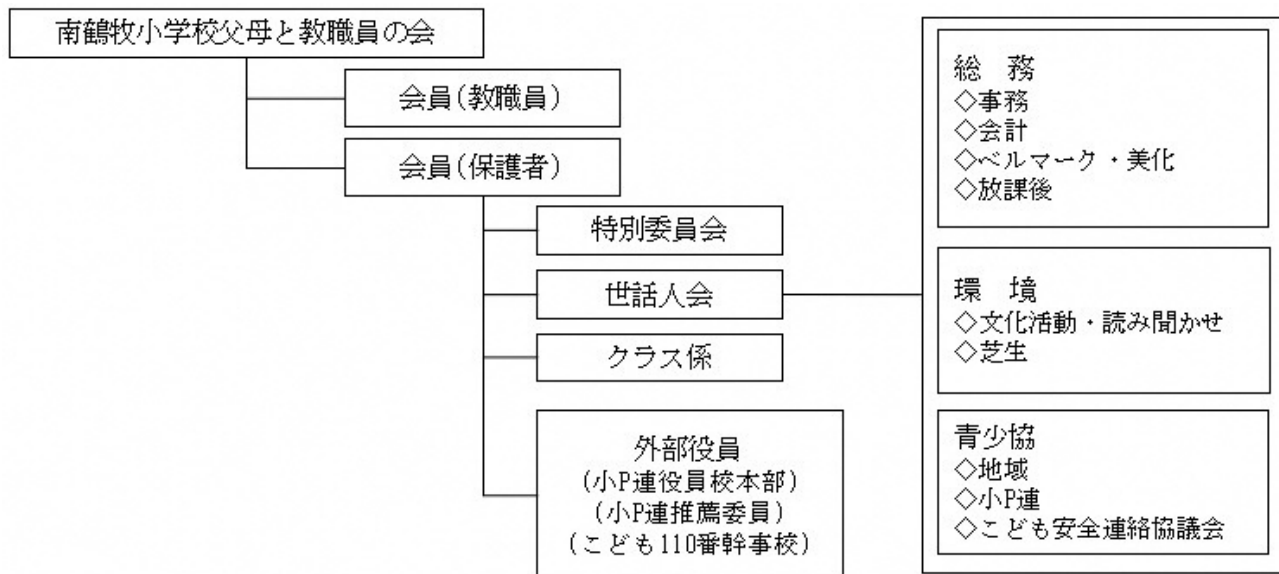
- 第5条 1 本会の会員は、南鶴牧小学校の児童の父母(またはこれにかわる保護者)及び教職員とする。  
2 会員は、すべての会議に出席して意見を述べる事ができる。また、すべての帳簿類を閲覧することができる。

### 〈会 費〉

- 第6条 1 会員は、会費を負担する。  
2 会員は、活動に関わる上で団体傷害保険・総合賠償責任保険に加入し、保険料を負担する。  
3 会費は、一家庭単位で徴収し、額は定期総会で決定する。  
4 会費は、その年度の会計が管理する。

〈組 織〉

第7条 1 本会の組織を下記の通りとする。



〈総 会〉

第8条 1 総会は、会員をもって構成され、本会の最高議決機関とする。

2 定期総会は、年度初めに開催し、次のことを行う。

- (1)前年度の活動報告及び、会計報告
- (2)会計及び、会計監査の承認
- (3)年度の活動方針及び、予算の審議、決定
- (4)規約(あるいは会則)の改定及び、その他の審議、決定

3 臨時総会は、世話人会が必要と認めたとき、または会員の10分の1以上の要求があった時に開催する。

4 総会は会員の3分の1以上の出席で成立とする。(委任状を含む)

5 議決は、出席議決権所有者の過半数の同意を必要とする。  
(議決権は一家庭一票とする。)

〈世話人会〉

第9条 1 各クラス3名、教職員2名で構成し、任期は4月1日から翌年3月31日までの1年間とする。

2 世話人会は、世話人全員で構成され総会に次ぐ議決機関とし、次のことを行う。

- (1) 会員より提出された事項の審議、決定
- (2) 総会に提出する議案の審議、決定
- (3) 会計監査の選出
- (4) 規約(あるいは会則)の細則の改定
- (5) 必要に応じた特別委員会の設置

3 世話人会は、構成員の過半数をもって成立とする。

4 議決は、出席者の過半数の同意を必要とする。

5 議長団は、各学年世話人の持ち回りとし、司会・記録・まとめ・報告をする。

〈弔慰金〉

第10条 1 会員本人と児童および教職員一親等には、香典として5000円をおくる。



〈会計監査〉

- 第11条 1 その年度の会計を監査する。  
2 世話人以外の父母会員1名、教職員会員1名で構成とする。

〈クラス係〉

- 第12条 1 クラスに係る活動を行い、任期は4月1日から翌年3月31日までの1年間とする。

〈外部役員〉

- 第13条 1 多摩市立小学校PTA連絡協議会の役員校としての業務を遂行し、任期は4月1日から翌々年3月31日までの2年間とする。  
2 多摩市立小学校PTA連絡協議会の推薦委員としての業務を遂行し、任期は4月1日から翌々年3月31日までの2年間、または4月1日から翌年3月31日までの1年間とする。  
3 こども110番連絡協議会の幹事校としての業務を遂行し、任期は4月1日から翌年3月31日までの1年間とする

〈細 則〉 個人情報取扱いに関する基本方針

南鶴牧小学校父母と教職員の会は、個人情報保護に関する法令等を遵守するとともに、本会において取得・保持する個人情報については個人情報保護法に則って運用管理を行い、かつ、その活動において個人情報の保護に努めるものとする。

《付 則》	設立年月日	昭和60年 1月18日
	制 定	平成 元年 6月25日
	改定一版	平成 2年 5月19日
	改定二版	平成 9年 5月17日
	改定三版	平成11年 1月16日
	改定四版	平成13年 5月19日
	改定五版	平成16年 5月19日
	改定六版	平成19年 5月18日
	改定七版	平成20年 5月19日
	改定八版	平成23年 5月13日
	改定九版	平成24年 5月12日
	改定十版	平成25年 5月14日
	改定十一版	平成27年 5月14日
	改定十二版	平成28年 5月12日
	改定十三版	平成29年 5月11日
	改定十四版	平成30年 5月10日
	改定十五版	令和 3年 5月11日

《参考資料》

【日本国憲法】より(昭和21年11月 3日公布)

第二十六条 [教育を受ける権利、教育の義務、教育の無償]

- 1 すべて国民は法律の定めるところにより、その能力に応じて、ひとしく教育を受ける権利を有する。
- 2 すべて国民は、法律の定めるところにより、その保護する子女に普通教育を受けさせる義務を負う。義務教育はこれを無償とする。

【教育基本法】より(平成18年改正)

第一 条 [教育の目的]

教育は、人格の完成を目指し、平和で民主的な国家及び社会の形成者として必要な資質を備えた心身ともに健康な国民の育成を期して行わなければならない。

第二 条 [教育の目標]

教育は、その目的を実現するため、学問の自由を尊重しつつ、次に掲げる目標を達成するよう行われるものとする。

- 1 幅広い知識と教養を身につけ、心理を求める態度を養い、豊かな情操と道徳心を培うとともに、健やかな身体を養うこと。
- 2 個人の価値を尊重して、その能力を伸ばし、創造性を培い、自主及び自立の精神を養うとともに、職業及び生活との関連を重視し、勤労を重んずる態度を養うこと。
- 3 正義と責任、男女平等、自他の敬愛と協力を重んずるとともに、公共の精神に基づき、主体的に社会の形成に参画し、その発展に寄与する態度を養うこと。
- 4 生命を尊び、自然を大切にし、環境の保全に寄与する態度を養うこと。
- 5 伝統と文化を尊重し、それらをはぐくんできた我が国と郷土を愛するとともに、他国を尊重し、国際社会の平和と発展に寄与する態度を養うこと。

【児童憲章】より(昭和26年 5月 5日公布)

われわれは日本国憲法の精神に従い、児童に対する正しい観念を確立し、すべての児童の幸福をはかるために、この憲章を定める。

児童は、人として尊ばれる。

児童は、社会の一員として重んぜられる。

児童は、よい環境の中で育てられる。

- 1 すべての児童は、心身ともに健やかに生まれ、育てられ、その環境を保証される。
- 2 すべての児童は、家庭で、正しい愛情と知識と技術をもって育てられ、家庭に恵まれない児童には、これに変わる環境が与えられる。
- 3 すべての児童は、適当な栄養と住居と被服が与えられ、また疾病と災害から守られる。
- 4 すべての児童は、個性と能力に応じて教育され、社会の一員としての責任を自主的に果たすように、みちびかれる。
- 5 すべての児童は、自然を愛し、科学と芸術を尊ぶように、みちびかれ、また、道徳的心情 がつちかわれる。
- 6 すべての児童は、就学の道を確保され、また十分に整った教育の施設を用意される。
- 9 すべての児童は、よい遊び場と文化財を用意され、悪い環境から守られる。
- 12 すべての児童は、愛とまことによって結ばれ、よい国民として人類の平和と文化に貢献するようみちびかれる。

[資料1]

決算報告 令和3年度決算報告及び会計監査報告  
 (会計年度：令和3年4月1日～令和4年3月31日)

(収入の部)

単位：円

項目	予算	決算(実績)	内訳
前年度繰越金	500,120	500,120	
口座受取利子		8	
会費	577,200	574,100	477世帯(再任用・事務以外の教職員含む)300円×1世帯 700円×2世帯(転入生)
団体傷害保険費	45,100	44,600	100円×446世帯(教職員含まず)
資源回収の補助金	0	0	
アルミ缶回収代金	0	0	
その他	0	85	不要回収本収益金
合計	1,122,420	1,118,913	

(支出の部)

単位：円

項目	予算	決算(実績)	内訳	
団体傷害保険費	51,500	50,893		
総務	事務費・印刷用紙	40,000	2,311	コピー用紙、硬貨預払料金※、他
	インクマスター代	70,000	20,900	インクマスター
	校内整備費	100,000	100,000	令和3年度の芝生積立金として充当
	ベルマーク美化	10,000	8,917	ベルマーク発送代、掃除用具代
青少協	地域活動費	10,000	0	
	小P連活動費	10,000	2,110	会費、交通費
	こども安全活動費	20,000	16,672	ネームタグ代、お礼状代、他
環境	文化活動費	10,000	0	
	芝生活動費	5,000	0	
芝生積立金	100,000	100,000	令和3年度分	
世話人・クラス係運営費	35,200	35,200	400円×88名	
弔慰費	10,000	0		
予備費	650,720	0		
次年度繰越金	0	781,910	別途、芝生積立金40万円あり	
合計	1,122,420	1,118,913		

上記の通り、令和3年度の決算報告をいたします。

令和4年3月31日総務会計

上記の報告は、会計簿・領収書・郵便貯金通帳に基づき収支状況を監査した結果、適正なものとして認め報告いたします。

令和4年3月31日 会計監査人 教職員

[資料2]

令和4年度南鶴牧小学校父母と教職員の会 予算案

(会計年度：令和4年4月1日～令和5年3月31日)

(収入の部)

単位：円

項目		内 訳
前年度繰越金	781,910	
会 費	559,200	1200円×466世帯（再任用・事務以外の教職員含む）
団体傷害保険費	43,500	100円×435世帯（教職員含まず）
合 計	1,384,610	

(支出の部)

単位：円

項目	予 算	備 考	
団 体 傷 害 保 険 費	43,500	435世帯×100円	
総 務	事務費・印刷用紙	40,000	コピー用紙、硬貨預払料金、他
	インク・マスター代	70,000	
	校内整備費	100,000	令和4年度芝生積立金に充当
		34,000	ネットランチャー購入
	ベルマーク美化	10,000	ベルマーク発送代、掃除用具代等
青少協	地域活動費	10,000	
	小P連活動費	10,000	会費、交通費
	こども安全活動費	20,000	ネームタグ代、お礼状代、他
環 境	文化活動費	10,000	防虫剤（ひな人形用）、他
	芝生活動費	5,000	ファイル代
芝生積立金	100,000	令和4年度分	
世話人・クラス係運営費	35,200	400円×88名	
弔慰費	10,000		
予 備 費	886,910		
合 計	1,384,610		

※令和2年度より芝生積立金開始。2022年4月1日現在、40万円積立済み。