

第1号議案①

令和4年度PTA活動報告

○:校内活動 ●:校外活動

	PTA役員	学年学級委員
通年	<ul style="list-style-type: none"> <li>○役員会開催(8回)</li> <li>○運営委員会開催(2回)</li> <li>○PTA会費の管理</li> <li>○各委員会のサポート</li> <li>●区PTA連絡協議会出席(9回)</li> <li>●市PTA連絡協議会出席</li> <li>○活動報告書・活動予定書の作成</li> <li>○資源回収交付申請</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○学年学級委員会 全体会開催(7回、内1回中止)</li> <li>○運営委員会出席(2回)</li> <li>○ベルマークポイント(テトラ)中止・インクカートリッジ 集計・点数交換</li> <li>○スマイル製作</li> <li>○活動報告書・活動予定書の作成</li> <li>○給食試食会開催</li> <li>○なかよし運動会手伝い</li> <li>○ワイワイまつり手伝い</li> </ul>
4月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○前年度引き継ぎ</li> <li>●口座開設(会計)</li> <li>●区P連絡協議会出席(会長)</li> <li>○入学式出席(会長)</li> <li>○役員会(役員)</li> <li>○会計監査立合い(会計)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○正副委員長ZOOM会議</li> <li>○第一回全体会(係り決め、引継ぎ)</li> <li>○【給食】試食会(副校長、栄養教諭と相談)</li> <li>○【ベルマーク】webベルマーク内容把握、インクカートリッジ回収</li> <li>○【スマイル】副校長と相談、教職員の顔写真撮影日程決定</li> </ul>
5月	<ul style="list-style-type: none"> <li>●区P連絡協議会 総会(紙面)(会長)</li> <li>○zoom役員会(役員)</li> <li>○5月PTA総会資料作成(書記)</li> <li>○5月PTA紙面総会開催(役員)</li> <li>○活動報告書作成(書記)</li> <li>●ワイワイまつり打ち合わせ(会長)</li> <li>●各種支払い(前期分)(会計)</li> <li>○副校長に学校協力費(前期分)(会計)</li> <li>●区PTA連合費振込(会計)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○第二回全大会</li> <li>○【給食】試食会の打ち合わせ、お知らせ配布 (Googleフォームにて参加者募集)</li> <li>○【スマイル】教職員の顔写真撮影会 (Googleフォームにて教職員アンケートを実施)</li> <li>○【ベルマーク】回収箱確認、トナー等回収、選別、ごみ捨て カートリッジ送付用段ボール発注、ベルマーク収集方法チラシ案作成</li> </ul>
6月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○zoom役員会(役員)</li> <li>●区P連絡協議会出席(会長)</li> <li>●市P連絡協議会 総会(紙面)(会長)</li> <li>○活動報告書作成(書記)</li> <li>●ワイワイまつり打ち合わせ(会長)</li> <li>○運動会参加賞について提案(会計)</li> <li>○安全教育振興会 賛助会費振込(会計)</li> <li>○資源回収交付申請(会計)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○第三回全体会</li> <li>○【ベルマーク】インクカートリッジ回収、選別、ごみ捨て カートリッジ回収箱の整え、チラシ内容詰め トナー回収用段ボールについて副校長とやりとり</li> <li>○【ワイワイ】町内会の集まりに出席</li> <li>○【給食】試食会打ち合わせ、開催、アンケート回収、集計、料金振込 (後日学校HPにて掲載)</li> <li>○【スマイル】教職員アンケート回収、校正作業 原稿作成、校正</li> </ul>
7月	<ul style="list-style-type: none"> <li>●ワイワイまつり打ち合わせ(会長)</li> <li>●区P情報交換会出席(副会長)</li> <li>●区P連絡協議会出席(会長)</li> <li>○PTA活動費支払い(会計)</li> <li>●スマイル印刷代振込(会計)</li> <li>○役員会(役員)</li> <li>○資源回収交付申請(会計)</li> <li>●PTA連絡協議会会費振込(会計)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○【スマイル】最終校正、入稿、発送準備</li> <li>○【ベルマーク】カートリッジ回収箱の撮影、チラシ内容詰め</li> <li>○【ワイワイ】町内会集まり参加(zoom)</li> <li>学年学級ワイワイ担当集まり、当日最終確認、まつり開催</li> <li>○【給食】試食会広報smaileを学校HPに掲載、引継ぎ書作成</li> <li>○第四回全体会→中止</li> </ul>
8月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○活動報告書作成(書記)</li> <li>○運動会参加賞発注(会計)</li> <li>●個人情報漏洩保険料振込(会計)</li> </ul>	
9月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○役員会・運営委員会(役員)</li> <li>●運動会参加賞品代振込、仕分け(会計)</li> <li>○資源回収申請(会計)</li> <li>●区P連絡協議会出席(会長)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○第五回全大会</li> <li>○第一回運営委員会出席</li> <li>○【ベルマーク】トナー等回収、選別、ごみ捨て PTAへの配布プリント確認、校長・副校長へメール送付</li> </ul>
10月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○役員会(役員)</li> <li>●区P連絡協議会出席(会長)</li> <li>○運動会挨拶(会長)</li> <li>○資源回収交付申請(会計)</li> <li>○活動報告書作成(書記)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○第六回全体会</li> <li>○【ベルマーク】トナー等回収、選別、ごみ捨て PTAへの配布プリント修正、印刷、納品、配布</li> <li>○なかよし運動会当日手伝い</li> </ul>
11月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○zoom役員会(役員)</li> <li>○前期会計監査(会計)</li> <li>○資源回収交付申請(会計)</li> <li>○卒業証書ファイル発注(会計)</li> <li>○次年度引継ぎ書類準備作業(書記)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○次年度委員募集について検討</li> </ul>
12月	<ul style="list-style-type: none"> <li>●区P連絡協議会出席(会長)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○次年度委員募集用「学年学級委員活動内容」作成</li> <li>○他部署希望者へ学年学級委員検討のお願い連絡</li> </ul>
1月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○スク対ネームホルダー発注(会計)</li> <li>○スク対次年度都筑区小学校交通安全防犯対 事業補助金申請書作成・確認(会計)</li> <li>○次年度引継ぎ書類作業(書記)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○次年度委員へ当選連絡、長副募集の案内</li> <li>○【ベルマーク】トナー等回収、選別、ごみ捨て</li> <li>○長副決定連絡、引継ぎ日程案内</li> </ul>
2月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○役員会(役員)</li> <li>●令和5年度PTA団体保険申し込み(会計)</li> <li>○資源回収交付申請(会計)</li> <li>●区P連絡協議会出席(会計)</li> <li>○3月PTA総会資料作成・印刷・仕分け(書記)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○第七回全体会</li> <li>○【ベルマーク】トナー等回収、選別、ごみ捨て</li> </ul>
3月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○3月PTA紙面総会開催(役員)</li> <li>○災害用備蓄食料発注(会計)</li> <li>○引継ぎ資料印刷(書記)</li> <li>○役員会・運営委員会(役員)</li> <li>○次年度役員へ引継ぎ(役員)</li> <li>○資源回収交付申請(会計)</li> <li>●区連絡協議会出席(会長)</li> <li>○卒業式出席(会長)</li> <li>●JA荏田支店出金(会計)</li> <li>○離任式用お花・お菓子発注(会計)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○三役引継ぎ</li> <li>○運営委員会出席</li> </ul>

# 令和4年度 PTA活動報告

○ 校内活動 ● 校外活動		校外指導委員会	スクールゾーンに関する活動
通年		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 校外指導委員会全体会 → 開催なし</li> <li>○ 運営委員会出席(2回)</li> <li>● 登校時の旗持ち実施(月2回)(あゆみが丘地区週3回)</li> <li>○ 転出入に伴う、各地区班名簿訂正</li> <li>○ 班名簿の管理</li> <li>○ 『こども110番のいえ』管理</li> <li>○ 活動報告書・活動予定書の作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ● スクールゾーンの防犯と安全に関する活動</li> <li>○ 運営委員会出席(2回)</li> <li>○ ● 防犯安全マップ作成(2年に1度)</li> <li>● 助成金申請</li> <li>○ 活動報告書・活動予定書の作成</li> </ul>
4月		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 新一年生・転入生ネームプレート封筒詰め作業</li> <li>○ ネームプレート配布</li> <li>○ 地区名簿作成</li> <li>○ あゆみが丘地区 旗持当番登録メール配信</li> <li>○ あゆみが丘地区以外 旗持ボランティア募集メール配信</li> <li>○ 年間活動計画案作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● スクールゾーン・防犯対策事業説明会出席</li> <li>○ 助成金申請書作成</li> <li>○ スク対顔合わせ・危険箇所アンケート共有</li> <li>● 危険箇所の視察・写真撮影</li> </ul>
5月		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ あゆみが丘地区以外 旗持当番表作成</li> <li>○ ボランティア登録者へメール連絡</li> <li>○ 「防犯/パトロールプレート」自転車装着の手紙の作成・配布</li> <li>○ あゆみが丘地区 旗持当番表作成</li> <li>○ 旗振り講習会参加者0名に伴う旗振り動画の各班への共有</li> <li>○ 地区懇談会開催について副校長と面談</li> <li>○ 地区懇談会開催に向けて活動・各町内会長とメールにて日程調整</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 助成金申請書を学校経由にて送付</li> </ul>
6月		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 地区懇談会案内状印刷・発注</li> <li>● こども100当番の家・町内会新規募集及び継続確認文書印刷</li> <li>○ 町内会長様へ配布</li> <li>○ 自転車用防犯パトロールプレートの希望者への配布</li> <li>○ あゆみが丘地区以外 旗持当番表作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 各地区スク対委員で危険箇所の確認・撮影・地区ごとの危険箇所の報告</li> <li>○ 危険箇所案件の取りまとめ作業</li> <li>○ スクールゾーン・防犯対策協議会出席者の確認・資料作成</li> <li>○ 交通安全・防犯対策事業補助金請求書送付</li> </ul>
7月		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 地区懇談会開催</li> <li>○ スク対と危険箇所について打ち合わせ</li> <li>○ 地区懇談会報告書を副校長へ送信</li> <li>○ 広報誌『はとろ〜る』印刷等の発注</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 行政にて協議会案件事前アポイント</li> <li>○ スクールゾーン・防犯対策協議会の資料・お知らせ送付</li> <li>● 地区懇談会出席</li> </ul>
8月		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ あゆみが丘地区以外 旗持当番表作成</li> </ul>	
9月		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 第一回運営委員会(長・副)</li> <li>○ クリーン作戦について発信→各班ごとに夕方パトロールの際に実施</li> <li>○ 夕方パトロールのスケジュール作成依頼・収集</li> <li>○ 交通安全教室の協力メンバー募集発信</li> <li>○ 就学時健診の協力メンバー募集発信</li> <li>● あゆみが丘地区町内会長様よりお祭り(あゆみが丘子供みこし祭り)への協力依頼についてあゆみが丘班長へ発信→一班員2名手伝い</li> <li>○ あゆみが丘地区以外 旗持当番表作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 第一回運営委員会(長・副)</li> <li>○ 委員長変更に伴う引継ぎ会</li> <li>○ スクールゾーン・防犯対策協議会開催(書面)</li> <li>○ スクールゾーン・防犯対策協議会結果資料作成・発送</li> <li>○ 通学路危険箇所アンケート作成・配布</li> </ul>
10月		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 交通安全教室の協力メンバー募集</li> <li>○ 就学時健診の協力メンバー募集</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 通学路危険箇所アンケート回収・回答確認・分類</li> </ul>
11月		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 夕方パトロール実施(11月～2月)</li> <li>○ あゆみが丘地区以外 旗持当番表作成</li> <li>● 交通安全教室の手伝い</li> <li>● 「こども110番のいえ」(各地区町内会・PTA) <ul style="list-style-type: none"> <li>・新規の方へプレート、手引書配布</li> <li>・プレート交換申込者へのプレート配布</li> </ul> </li> <li>○ 就学時健診にて地区編成カード配布・回収</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ネームプレート及びネームホルダー発注準備作業</li> </ul>
12月		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 夕方パトロール(11月～2月)</li> <li>○ 次年度の役員(校外指導委員)募集用資料作成</li> <li>○ R5年度校外指導委員募集(メール配信)・集計</li> <li>○ 校外委員向けのアンケート発信</li> <li>○ あゆみが丘地区旗当番表配布</li> </ul>	
1月		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 夕方パトロール(11月～2月)</li> <li>○ 各班長へ全免・該免リストを発信→不足メンバーへの声掛け依頼</li> <li>○ R5年度校外指導委員に引継ぎ案内メール発信</li> <li>○ あゆみが丘地区旗当番表配布</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ネームプレート及びネームホルダー発注</li> <li>○ 新一年生入学説明会資料準備作業/学校との調整</li> <li>○ 助成金事業報告・決算報告書提出準備作業</li> <li>○ 協議会案件の進捗状況確認作業</li> </ul>
2月		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 夕方パトロール実施(11月～2月)</li> <li>○ 引き継ぎ資料作成</li> <li>○ 校外指導委員会引継ぎ会開催</li> <li>○ 広報誌「はとろ〜る」確認作業</li> <li>○ あゆみが丘地区旗当番表配布</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 協議会案件の進捗状況確認、状況集約</li> <li>○ 「はとろ〜る」作成</li> <li>○ 引継ぎ資料作成</li> <li>○ 校外指導委員会引継ぎ会出席</li> </ul>
3月		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 運営委員会出席(委員長)</li> <li>○ 校外指導委員会委員長引継ぎ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 協議会案件の進捗状況報告</li> </ul>

第1号議案①

令和4年度PTA活動報告

○:校内活動 ●:校外活動

推薦委員会	
通年	<ul style="list-style-type: none"> <li>○推薦委員会全体会開催(3回)</li> <li>○転出入のブルーカードの管理・シュレッダーかけ</li> <li>○転出入に伴うPTA協力カード管理</li> <li>○新年度役員、会計監査選出</li> <li>○新年度推薦委員・校外指導委員・学年学級委員の募集フォーム作成</li> <li>○活動報告書・活動予定書の作成</li> </ul>
4月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○新旧引継ぎ(3月)</li> <li>○ブルーカード回収</li> <li>○年間活動予定確認・活動予定作成</li> <li>○転出入確認</li> </ul>
5月	
6月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○第1回推薦委員全大会準備・開催</li> <li>○第1回推薦委員会(ブルーカード処理、転出入情報記入、第二回推薦委員会内容打ち合わせ)</li> </ul>
7月	
8月	
9月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○R5年度PTA役員・会計監査委員選出について資料作成</li> </ul>
10月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ブルーカード購入</li> <li>○R5年度PTA役員・会計監査委員選出についてお知らせプリント印刷(家庭数)・配布・回収</li> <li>○R5年度学年学級委員・校外指導委員・推薦委員の役員募集フォーム作成(試作)</li> </ul>
11月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○第2回推薦委員会開催</li> <li>○内定者への連絡</li> <li>○お断わりリスト作成、連絡</li> <li>○R5年度学年学級委員・校外指導委員・推薦委員の役員募集フォーム作成(試作)</li> <li>○内定者の手紙に関する打ち合わせ</li> </ul>
12月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○R5年度学年学級委員・校外指導委員・推薦委員の役員募集フォーム完成・配信</li> <li>○R5年度学年学級委員・校外指導委員・推薦委員の役員募集のリマインドメール配信</li> <li>○R5年度学年学級委員・校外指導委員・推薦委員の役員募集フォームの集計、各委員会と共有</li> </ul>
1月	
2月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○委員会資料作成</li> <li>○新入生配布資料作成</li> <li>○引継ぎ資料作成</li> </ul>
3月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○第3回推薦全体会議用資料作成</li> <li>○運営委員出席(正副委員長)</li> <li>○次年度推薦役員引継ぎ</li> <li>○第3回推薦全体会議開催</li> <li>○新入生用ブルーカードの用意、在校生ブルーカード返却準備</li> </ul>