

●活動報告（期間：4月12日～6月20日）

○共通	4/19 分担会出席	5/16 PTA総会出席
会長・副会長	4/12 平成30年度第6回運営委員会 1年生役割分担会（進行：執行部） 4/19 役割分担会開催（於：視聴覚室） PTA総会関連（年間活動報告書作成 ・議長団選出・進行資料作成 ・決算書＆予算案の確認） 4/24 給食審議委員選出 4/25 交通安全審議委員会（於：国立市役所） 5/16 令和元年度「三小PTA総会」開催 5/15 三小地区育成会委員会 「地域交流会打合せ」（於：東福祉館2階大広間） 5/20 国立市立小中学校PTA会長等協議会（於：二小）	5/21 第1回地区委員会 5/22 三小地区育成会委員会「総会」 5/29 集団下校訓練 6/08 「地域交流会」当日お手伝い 6/12 第1回役員会、PTA保険契約 6/17 国立市立小中学校長・PTA会長等連絡会 （於：国立市総合体育館2階会議室） 6/18 「ピーポくんの家」に係る市の支援事業説明会 及び連絡会(国立市役所) 6/19 三小 学校評議委員会 ※各係 配布物原稿確認・活動計画・打ち合わせ同席
会 計	5/09 平成30年度会計から平成31年度（令和元年度）会計へ引き継ぎ 5/12.16 「PTA会費・PTA保険料の納入について」作成・印刷・配布 5/17 通帳名義変更 5/17～6/4 PTA会費振込み確認・名簿チェック（6/4現在403件） 5/21 校章受注(合唱団) 5/23 転入生用保護者証作成 活動費引出・準備 5/24 「国立第三小学校校章バッジのご案内」作成 5/24.25 「レシート・領収書管理簿作成に際してのお願い」・「レシート・領収書管理簿」 「レシート・管理簿貼付用紙」作成・印刷・配布 5/25 役員・クラス委員への運営費・活動費支給 校章お渡し(合唱団) 今年度転入生保護者証お渡し(11名) 5/27 トナー・マスター発注(昨年度分)・印刷用紙発注 事業積立口座から会計口座へ消耗品費立替分を移動 消耗品費準備会計口座より学校印刷費・校章代・保護者証再発行分入金 5/28 トナー・マスター・印刷用紙受け取り(事務室) 5/30 「国立第三小学校校章バッジのご案内」印刷・配布 PTA保険について保険会社代理店と打ち合わせ トナー・マスター・用紙代振り込み 活動費(会長・学校印刷費・消耗品費)支給 5/31 PTA会費(教職員分)回収依頼	
書 記	4/25 前年度書記より引き継ぎ 5/12 「役員名簿、クラス委員名簿、係別名簿」作成・印刷 「第1回運営委員会のお知らせ・委任状用紙」作成・印刷 5/18 「PTA総会議事録」作成 5/23 「運営委員会だより」作成のための引き継ぎ 5/31 「PTA総会報告書」作成・印刷配布 6/21 「第1回運営委員会」会場設営・資料作成および印刷配布	
安全担当		
◎スクールゾーン係	4/19 前年度係より引き継ぎ 5/16 「6月当番表」印刷・配布・備品チェック（ピブス・旗の交換） 5/25 「スクールゾーン安全指導・学校公開日三小通り見守り当番について」印刷・配布 5/29 クラス委員へのアンケート回収作業フォロー依頼（会長→クラス委員） 6/01 5月のスクールゾーン当番報告結果を副会長へ報告 6/07 アンケート回収 6/22 アンケート集計・振り分け作業予定・問題点の話し合い（活動予定）	
◎校庭開放係	4/19 前年度係より引き継ぎ 5/25～ 備品整理 ・ピブス洗濯 ・6月開催日確認 6/4 空気入れ購入	
◎ピーポくん係	4/19 前年度係より引き継ぎ 5/16 「PTA総会」出席 5/16 「ピーポくんの家」ご協力のお願い（PTA会員宛）印刷・配布 6/03 「ピーポくんの家」についてのご連絡のお願い（教職員宛）印刷・配布 6/03 児童にピーポくんの説明をして頂くことを池田先生に依頼 （5/29集団下校訓練時に実施済み） 6/18 「ピーポくんの家」に係る市の支援事業説明会及び連絡会(国立市役所)	
◎学区安全点検係	4/19 前年度係より引き継ぎ 5/16 「PTA」総会出席 5/20 「学区安全点検アンケートの実施について」印刷・配布 6/10 アンケート回収 6/16 アンケート集計作業・昨年度の市の回答の箇所の確認	

文化担当		
◎給食係	4/19 分担会出席、旧委員より引継ぎ 4/30 新委員、担当役員、顔合わせ及び打ち合わせ 5/07 「献立作成委員会」出席 5/17 「物資納入登録業者選定委員会」出席 5/20 サポートスタッフへ配布物作成及びポスティング 5/25 活動費受け取り及び打ち合わせ 5/27 平成30年度「物資納入登録業者選定委員会」についてのアンケート提出 5/27 試食会予約（7/8実施予定） 5/31 サポートスタッフから5月分給食の感想吸い上げ、まとめ 6/04 「献立作成委員会」出席 6/07 試食会案内・確認票作成、案内ポスティング 6/14 「物資納入登録業者選定委員会」出席	
◎広報係	4/19 分担会 撮影 打合せ 5/07 児童掲載可否確認の手紙作成と配布 5/09 第一回打ち合わせ 5/13 P T A広報誌「ひろば」1号原稿依頼を学校にて印刷 広報係ご担当の坪松先生に配布依頼 P T Aサークル及び育成会ソフトボールの代表の方に 原稿作成依頼 5/16 P T A総会出席及びP T A集合写真の撮影 5/18 第2回打ち合わせ	5/21 P T A広報誌「ひろば」1号原稿〆切 5/22 原稿の回収 5/23 配膳員さんの写真撮影 5/24 サークル紹介の原稿〆切 5/25 活動費の受け取り 5/25.29.30 教職員の方の顔写真撮影 5/29 集団下校撮影 6/08 地域交流会撮影
<今後の予定>	6月中旬 校正作業、先生へ確認、印刷発注	7月上旬 配布
◎ベルマーク係	4/19 「分担会」出席 ・前年度係より引き継ぎ 5/14 三年生リコーダーのベルマーク回収呼びかけ、担任の先生にも呼びかけ 5/16 「P T A総会」出席 ・カートリッジの回収・回収箱清掃 5/25 「ベルマーク通信vol.1」・「ベルマーク集計サポートのお願い」作成・配布 カートリッジ回収・回収箱の清掃 活動費の受け取り 今後の活動内容について担当副会長と相談 5/29 財団へ「ベルマーク回収箱発送依頼」	
校外担当		
◎イベント係	4/19 P T A分担会出席、引き継ぎ、第一回打ち合わせ 5/16 P T A総会出席、第二回打ち合わせ 5/20 景品の下見 5/25 第三回打ち合わせ、合唱団へ参加依頼 5/29 必要物品の確認 6/6.7 「サマーフェスタのお知らせ」印刷・配布 6/10 第四回打ち合わせ 6/14 「サマーフェスタ参加申込用紙」回収	
◎サマーキャンプ係	4/19 分担会出席、前年度担当者より引き継ぎ、担当決め 5/16 P T A総会出席、打ち合わせ、備品確認 5/25 打ち合わせ、備品確認 6月中旬 「サマーキャンプご協力をお願い」「サマーキャンプお手伝い募集」 「サマーキャンプ申し込み方法について」作成・印刷・配布（活動予定）	
◎芝生係	4/19 全体分担会参加、引き継ぎ 5/16 「P T A総会」出席 5/17 芝生係サポートスタッフ名簿作成 <今後の予定> 6月 緑のそよ風会議出席	芝生維持管理作業の当番表作成
地区委員会	4/23 『第一回地区委員会のお知らせ』印刷・配布 5/21 第一回地区委員会 開催 5/29 集団下校訓練	6/07 集団下校訓練 感想まとめ、 学校へ提出 ※適宜、資料作成、関係各所への連絡等
全クラス委員共通	4/19 「役員分担会」出席、前年度クラス担当委員より引き継ぎ 5/16 「P T A総会」出席 5/23 「クラス活動費」受け取り 6/06 「スクールゾーン当番アンケート」提出状況の把握・未提出者への連絡 6/09 「P T A会費納入のお願い」メール送信 ※その他、各クラス保護者連絡先（メール等）の確認	
◎1年クラス委員	1-1茶話[給食試食]会予定(6/14)、1-2茶話[給食試食]会予定(6/7) 1-3茶話[給食試食]会予定(7/4)	
◎2年クラス委員	2-1茶話会予定(6/25)、2-2クラス交流会(6/25)、2-3茶話[給食試食]会予定(6/13)	
◎3年クラス委員	3-1茶話会予定(7/2)、3-2茶話会予定(7/2)、3-3茶話[給食試食]会予定(7/2)	
◎4年クラス委員	4-1茶話会予定(6/25)、4-2茶話会予定(7/11)	
◎5年クラス委員	5-1茶話会開催(5/28)、5-2クラスグループline作成、親睦会予定(7/2)	
◎6年クラス委員	6-1茶話[給食試食]会(5/20)、6-2茶話会予定(6/25)、6-3茶話会開催(6/26)	
◎ひまわり	茶話会予定(7/16)	