

●活動報告（平成31年3月6日～4月11日）

<p><会長・副会長></p>	<p>3/06 「第5回役員会・運営委員会」開催、出席 3/06 東駐在所・渡辺巡查長さんへお礼のご挨拶（蓬田・山里・高橋） 3/11 学校保健委員会出席 3/12 第3回国立市交通安全対策審議会（蓬田出席） 3/25 国立第三小学校卒業式（会長式辞） 4/08 国立第三小学校入学式（会長・副会長保護者向けご挨拶） 4/10 新一年生保護者会クラス内係決め準備 担当者（1-1 高橋・石川、1-2 蓬田・牧・安田、1-3 山里・鈴木） ・防犯パトロールプレート市内小中学校統一デザイン（全家庭配布準備） ・各種配布物原稿チェック</p>
<p><会計></p>	<p>3/06 第5回役員会・運営委員会出席、活動費返金回収作業（2回目）、保護者証再発行代1件入金、東駐在所へお礼品代出金（渉外費）、決算書・予算案作成準備 学校保健委員会PTA共催部分について話し合い 3/08 サッカーアカデミー試合参加費準備、コピー用紙注文・支払い 3/09 新年度係決め用用品準備 3/11 学校保健委員会出席 3/14 活動費返金回収作業（3回目） 3/15 事務連絡費準備、学校保健委員会PTA共催DVD代支払い 3/18 PTA会費資金移動、PTA会費3学期分返金対応、活動費残金入金 3/19 会計中間監査 3/20 活動費返金回収作業（個別対応）、カラー用紙注文・支払い 3/21 活動費返金回収作業（個別対応） 3/22 活動費返金回収作業（個別対応） 印刷機トナー購入について副校長・会長に相談 3/26 活動費返金回収作業（個別対応）、カラー用紙注文・支払い 3/28 周年事業積立、活動費残金入金、印刷機トナー注文 3/29 印刷機トナー支払い、PTA会費3学期分返金対応、活動費残金入金 次年度使用保護者証発注・支払い 3/30～4/3 会計年度末締め作業・新年度予算案作成 4/04 会計監査 4/10 新一年生保護者会クラス内係決め準備</p>
<p><書記></p>	<p>3/06 「第5回運営委員会」会場設営、資料の印刷・配布、出席、議事録の作成 3/15 「第5回PTA運営委員会だより」作成および印刷と配布、HP掲載依頼 3/20 活動費の報告と残金返金 3/24 「年間活動報告書」作成 3/29 新年度役員・係決め関連資料の作成および印刷、PTA掲示板リニューアル 4/01 役割分担会資料作成 4/04 「楽しくPTAを」作成および印刷と配布、「第6回運営委員会」資料作成 4/10 新一年生保護者会クラス内係決め準備 ・「第6回運営委員会」議事録作成 ・「第6回PTA運営委員会だより」作成および印刷と配布 ・役割分担会会場設営 ・「PTA総会開催のお知らせ」「PTA総会議案書」作成および印刷と配布 ・PTA総会準備 ・書記引継ぎ資料の作成</p>
<p><安全担当副会長></p>	<p>3月 平成30（2018）年度活動報告書提出、各係配布物確認 新一年生への防犯パトロールプレート配布準備 4/10 新一年生保護者会クラス内係決め準備</p>
<p>◎スクールゾーン係</p>	<p>3月 後期当番表印刷・配布、平成30（2018）年度活動報告書提出 4月 月別当番表印刷・配布 ・引き継ぎ資料作成</p>
<p>◎校庭開放係</p>	<p>3月 4～5月分当番表印刷・配布、新年度サポートスタッフ募集の準備 ボール購入、平成30（2018）年度活動報告書提出、引き継ぎ資料作成 4月 新年度スタート日のお知らせ作成・印刷・配布、5～7月分当番表作成</p>

◎ピーポくん係	3月 保護者以外の登録世帯にアンケート結果を配布 登録抹消世帯について市役所に提出 新一年生への案内及び転入生への 「ピーポくんの家のご紹介」を作成・配布準備 平成30(2018)年度活動報告書提出 引き継ぎ資料作成
◎学区域安全点検係	3月 「学区域安全点検報告書」配布 平成30(2018)年度活動報告書提出 引き継ぎ資料作成
<文化担当副会長>	3/06 第5回役員会・運営委員会出席 3/06 広報誌「ひろば」打合せ 3/09 広報誌「ひろば」作成 3/10 広報誌「ひろば」作成 3/11 広報誌「ひろば」確認・文字校正 3/12 広報誌「ひろば」入稿 3/16 第3回ベルマーク集計 3/18~3/19 広報誌「ひろば」見守りボランティアへお礼・配布 3/25 卒業式 出席 4/08 入学式 出席 4/10 新一年生保護者会クラス内係決め準備
◎給食係	3/13 「給食だより3号」印刷、配布 3/14 「物資納入業者選定委員会」出席(松永) 4/02 「献立作成委員会」出席(松永) 4/12 「物資納入業者選定委員会」出席(若松) 4/19 給食係引き継ぎ 5/07 「献立作成委員会」出席(長谷川)
◎広報係	3/06 「ひろば」2号編集作業(随時) 3/12 グラフィック・ビズ 入稿 3/19 広報誌「ひろば」2号 受け取り・配布
◎ベルマーク係	3/15 ベルマーク回収箱開封 3/16 ベルマーク点数集計・同送付 4月または5月 引継ぎ予定
<校外担当副会長>	引き継ぎ資料作成 「年間活動報告書」作成
◎イベント係	引き継ぎ資料作成 「年間活動報告書」作成
◎サマーキャンプ係	引き継ぎ資料作成 「年間活動報告書」作成
◎芝生係	引き継ぎ資料作成 「年間活動報告書」作成
<全クラス委員共通>	「第5回運営委員会」出席、活動費の報告と残金返金
◎1年クラス委員	1-2: 担任の先生へ御礼品のお渡し、先生とのお別れ会開催、3/18 茶話会開催 1-3: 担任の先生へ御礼品のお渡し、児童へのプレゼント配布
◎2年クラス委員	2-1: 担任の先生へ御礼品のお渡し
◎3年クラス委員	3-1: 担任の先生へ御礼品のお渡し、クラスへの会計報告 3-2: 担任の先生へ御礼品のお渡し
◎4年クラス委員	4-1: 担任の先生へ御礼品のお渡し
◎5年クラス委員	5-1: 担任の先生へ御礼品のお渡し 5-2: 担任の先生へ御礼品のお渡し、児童へクラス写真配布、3/23 親睦会開催 5-3: 担任の先生へ御礼品のお渡し
◎6年クラス委員	6-1: 担任の先生へ記念品のお渡し、卒業パーティ開催 6-2: 担任の先生へ記念品のお渡し、卒業パーティ開催 6-3: 担任の先生へ記念品のお渡し、卒業パーティ開催