

第5回運営委員会資料

●活動報告

<p><会長・副会長></p>	<ul style="list-style-type: none"> ・1/18 「第4回役員会・運営委員会」開催、出席 ・1/31 三小地区育成会委員会出席（蓬田・鈴木） ・2/7 第4回三小協力者会議出席 ・2/13 新1年生保護者説明会（会長挨拶） ・2/17 PTA主催文化行事主催・参観（会長挨拶） ・2/23 研究発表会受付お手伝い （3名：書記・佐藤、1-3クラス委員・諸橋、蓬田） ・3/1 学校保健委員会参加（11:00～12:00） ・3/1 PTA会長協議会出席（14:00～15:15） ・3/1 第4回国立市立小中学校長・PTA会長等連絡会出席（15:30～17:00） ・3/5 第2回地区委員会出席 PTA主催文化行事準備・市役所へ実施報告等 広報誌「ひろば」2号原稿作成 各種配布物原稿確認
<p><会計></p>	<ul style="list-style-type: none"> ・1/18 地区委員活動（4地区・6地区） 返戻金入金 ネームプレート再発行代 入金 ・1/19 予備費、文化事業活動費の出金 ・2/8 新入生用ネームプレート購入 ・2/9 A4コピー用紙発注・支払い ・2/17 活動費返金回収作業 文化事業活動準備（花束引き取り・謝礼金・花束代支払い） ・2/18 来年度係決め用消耗品購入 ・2/19 A4コピー用紙追加発注・支払い 決算書作成準備 ・2/20 印刷機のインク物納について会長・副校長先生と打合せ ・2/25 新入生保護者用の保護者証作成 ・3/2 東駐在所への贈答品購入の為、渉外費出金 周年行事積立て手続き
<p><書記></p>	<ul style="list-style-type: none"> ・1/18 「第4回運営委員会資料」印刷 会場準備 ・1/28 「ひろば」2号原稿作成 ・2/1 「第4回運営委員会だより」作成、印刷、配布 ・2/1 新一年生、転入生用「三小PTAとは・主な年間活動予定」印刷 ・2/8 「平成30年度PTA会長・副会長の公募について」印刷、配布 ・2/17 PTA主催文化行事 チラシ印刷、配布など ・2/17 書記の活動費 残金返金と管理簿提出 ・2/22 「年間活動報告書」の作成準備 ・2/22 「楽しくPTAを」作成準備 ・2/23 研究発表会受付お手伝い（佐藤） ・3/2 「係り決め進行役のお願い」作成 ・3/5 「第5回運営委員会資料」作成
<p><安全担当役員></p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「ひろば」2号原稿作成 ・お手紙チェック ・各係のお手伝い ・東駐在所へお礼訪問(予定)
<p>◎スクールゾーン係</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「ひろば」2号原稿作成 ・1/18 月別当番表配布 ・2/17 月別当番表・全体当番表配布
<p>◎校庭開放係</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「ひろば」2号原稿作成

	<ul style="list-style-type: none"> ・1/27 ボール個数確認 ・1/29 次月の予定について学校に確認 ・1/29 ボールを購入 ・2/17 ビブス洗濯 ・2/17 来年度の予定について話し合い ・2/26 次月の予定について学校に確認 ・来年度4～5月の当番表配布（予定）
◎ピーポくん係	<ul style="list-style-type: none"> ・「ひろば」2号原稿作成 ・1/27 サポートスタッフ説明会、アンケート配布 ・2/17 サポートスタッフからのアンケート回収集計 ・2/17～プレート交換訪問 ・2/27 登録抹消世帯について市役所に届け出 アンケート結果報告の手紙配布
◎学区安全点検係	<ul style="list-style-type: none"> ・「ひろば」2号原稿作成 ・1/30 市から通学路安全点検の結果を学校経由で受領 通学路安全点検の結果についてのお手紙を印刷配布（予定）
<文化担当役員>	<ul style="list-style-type: none"> ・1/11 「ひろば」2号原稿依頼 ・2/17 PTA主催文化行事 送迎他 ・2/25 「ひろば」2号原稿確認 ・3/2 第3回ベルマーク集計作業参加 給食係・ベルマーク係 配布物原稿確認
◎給食係	<ul style="list-style-type: none"> ・1/18 「給食物資納入業者選定委員会」出席（山田） ・2/5 「献立作成委員会」出席（常重） ・2/6 6年生児童に「給食センターの皆さん、配膳員の皆さんへのお礼のメッセージを書いて頂くようお願いのお手紙」作成、確認のメール送付（副会長宛） ・2/7 色紙・ラッピング用袋・ボールペン購入 ・2/9 付箋購入（お礼のメッセージ書きに使用） ・2/13 「給食センターの皆さん、配膳員の皆さんへのお礼のメッセージを書いて頂くようお願いのお手紙」印刷、色紙・付箋・ボールペン配布 ・2/15 「給食物資納入業者選定委員会」出席（森田） ・2/17 色紙回収、メッセージ糊付け作業 ・2/21 給食センターの皆さん、配膳員のみなさんへ色紙をお渡ししました 「給食だより」来年度への引き継ぎ事項の打合せ <p><今後の主な予定></p> <ul style="list-style-type: none"> ・3/6 「献立作成委員会」出席予定（森田） ・3/15 「給食物資納入業者選定委員会」出席予定（山田） ・3/16 頃に「給食だより」発行予定
◎広報係	<ul style="list-style-type: none"> ・2/1 文化担当副会長経由で原稿未提出係への確認依頼 ・2/17～21 PTA主催文化行事にて写真撮影、原稿作成 原稿の収集、編集、校正 ・2/22～3/6 執行部及び学校へひろば2号原稿確認のお願い ・3/10 印刷会社へ入稿（予定）
◎ベルマーク係	<ul style="list-style-type: none"> ・1/27 「ひろば」2号原稿作成・提出、インクカートリッジ回収・整理 ・2/8 「ベルマーク通信Vol.3」「ベルマーク集計サポートのお願い」 印刷・配布、インクカートリッジ回収・整理 <p><今後の主な予定></p> <ul style="list-style-type: none"> ・3/1 ベルマーク回収箱開封 ・3/2 ベルマーク点数集計・同送付 ・3月 インクカートリッジ梱包・同送付
<校外担当役員>	<ul style="list-style-type: none"> ・1/31 三小地区育成会委員会出席 ・2/17 PTA主催行事サポート ・3/5 第2回地区委員会開催・出席
◎イベント係	<ul style="list-style-type: none"> ・「ひろば」2号原稿作成 ・年間活動報告書作成

◎サマーキャンプ係	<ul style="list-style-type: none"> ・「ひろば」2号原稿作成 ・年間活動報告書作成
◎芝生係	<ul style="list-style-type: none"> ・「ひろば」2号原稿作成 ・年間活動報告書作成
<地区委員会>	<ul style="list-style-type: none"> ・3/5 第2回地区委員会出席(10:00~新旧委員同時開催)
1年~6年・ひまわり クラス委員	<ul style="list-style-type: none"> ・1/18 第4回運営委員会出席
1年クラス委員	<ul style="list-style-type: none"> 1-1 担任の先生の似顔絵&コメント作成依頼(2/15)、クラス集合写真の撮影(2/21) 先生への色紙作成予定(2/28以降) 1-2 記念写真撮影、先生へのメッセージカード作成中 1-3 集合写真撮影、メッセージカード作成依頼 ・2/23 研究発表会受付お手伝い(1-3 諸橋)
2年クラス委員	<ul style="list-style-type: none"> 2-1 担任の先生への記念品購入、メッセージカードの作成準備 2-2 先生へのメッセージカード作成中 2-3 担任の先生へのメッセージカード作成予定
3年クラス委員	<ul style="list-style-type: none"> 3-1 メッセージカード作成 3-2 親睦会(1/27)、記念写真撮影予定
4年クラス委員	<ul style="list-style-type: none"> 4-1 先生へのメッセージカード作成中 4-2 担任の先生へのプレゼント準備中 4-3 クラスの集合写真、担任の先生へのプレゼント作成予定 修了式の日担任へプレゼントする予定 ・「ひろば」2号原稿作成(「クラス委員活動について」4-3 池田)
5年クラス委員	<ul style="list-style-type: none"> 5-1 担任の先生へのメッセージカード作成中 3/1 回収予定 5-2 担任の先生へのメッセージカード、色紙作成 5-3 担任の先生へのメッセージカード作成中
6年クラス委員	<ul style="list-style-type: none"> 6-1 担任の先生へのメッセージカード作成中 6-2 担任の先生へのメッセージカード購入、配布、2/28回収 先生へ贈呈(3/5 お楽しみ会終了後) 6-3 担任の先生への記念品作成の準備