

令和5年度

活動報告書

令和6年3月

国立第三小学校PTA

目次

- I 令和5年度 三小PTA活動
- II 各役員および係の活動報告
 - 1. 会長・副会長
 - 2. ICT・書記
 - 3. 会計
 - 4. スクールゾーン委員会
 - 5. 地域安全委員会
 - 6. 広報委員会
 - 7. 給食委員会
 - 8. イベント委員会
 - 9. 芝生委員会
 - 10. 選出委員会

I. 令和5年度 三小PTA活動

【1】総会 <令和5年5月開催>

※新型コロナウイルス等感染症拡大防止対策のため書面にて開催

《承認事項》

1. 令和4年度 会計報告および会計監査報告
2. 規約の改正
3. 令和5年度 活動方針および予算書
4. 令和5年度 役員・委員の承認および解任

【2】運営委員会 開催日(全3回)

全運営委員会を書面決議にて、執行部役員会を対面にて、実施しました。

- 第1回 令和5年6月10日(土)10時～ 第一会議室
第2回 令和5年10月7日(土)10時～ PTA室
第3回 令和6年2月27日(火)10時～ PTA室

【3】運営委員会 協議・審議事項

以下の事項を各回の運営委員会にて協議・審議いたしました。

議事詳細は、国立三小PTA ホームページに掲載の「PTA 運営委員会だより」にてご確認ください。

<https://kunisanshopta.jimdofree.com/>

- 第1回(令和5年6月10日)
 - ・ 学校外での印刷について [審議]
 - ・ PTA 活動の交通費支給について [審議]
 - ・ PTA 会費の使い道について [協議]
- 第2回(令和5年10月7日)
 - ・ 創立70周年記念品について [審議]
 - ・ PTA 室の空調設備設置について [審議/協議]
 - ・ 令和6年度の役員選出方針について [審議]
 - ・ 予備費の使途、周年記念品について [審議]
 - ・ 備品積立金の使途について [審議]
- 第3回(令和6年2月27日)
 - ・ 令和6年度総会議案について [審議]

II. 各役員および係の活動報告

次頁以降に報告掲載いたします。

●活動報告（令和5年4月～6月10日）

執行部共通	5/27 6/10	運動会手伝い 役員打合せ実施、第一回運営委員会開催
会長・副会長	5/20 5/31	前年度より引継ぎ 総会報告書発出 第一回PTA運営委員会準備 関係各所連絡
会 計	4/18 4/23 4/24 5/10 5/20 5/24 5月	4階プリンターインク購入、コピー用紙移動 前年度より引継ぎ 保険担当者に連絡（メール） 運営委員会、活動費受け渡し 家庭数確定 保険会社へ家庭数を連絡（メール） 保険料振込、活動費引出
書 記	4/30 5/20～5/21 5/27 6/7	前年度より引継ぎ 各係へ名簿の提供 随時PTAホームページにお知らせ掲載 総会報告書作成 スクールゾーンリマインド対象者更新のサポート
スクールゾーン委員会	5/20 6/3 6/6 6/9	前年度より引継ぎ サポートスタッフの仮見守り当番表作成 サポートスタッフの仮見守り当番表配信 サポートスタッフからの返信確認、変更依頼対応、回答リマインドメール配信、サポートスタッフの確定版見守り当番表作成 不達の方への手紙作成・配布 新一年生へのタスキ配布によるお便り印刷及び封入作業・配布 転入生用タスキセットの作成
ピーポくん係	5/20	前年度より引継ぎ
地域安全委員会	5/20	前年度より引継ぎ
給食委員会	5/20 5/26	前年度より引継ぎ 物資納入登録業者選定委員会出席

	6/1	5月分給食アンケートを Googleform にて作成、給食委員内で兄弟分含め回答依頼 アンケート集計
	6/6	献立作成委員会出席、内容の共有
広報委員会	6/13	第1回打ち合わせ：「ひろば」の構成・先生へのアンケート内容等を決める予定
イベント委員会	5/20	前年度より引継ぎ
	5/30	第一回サマーフェスタ打ち合わせ サポートスタッフアンケート未記入の方へ手紙配布
芝生委員会	5/20	前年度より引継ぎ
	5/31	みどりのそよ風委員会出席 サポートスタッフ名簿作成
選出委員会	5/20	前年度より引継ぎ

●活動報告（令和5年6月11日～10月7日）

執行部共通	10/7	第二回運営委員会の開催
会長・副会長	6/10 7/3 7/14 9/28	第一回運営委員会運営 学校評議会出席 サマーフェスタ手伝い 校長会長会出席 ・第二回運営委員会準備 ・各委員会発出原稿確認および「すぐーる」配信調整 ・「ひろば」「70周年記念誌」原稿執筆 ・70周年記念品選定 ・ゴミ回収業者調査 ・関係機関調整（学校、育成会）
会 計	6月 7月 8月 9月	運営費・活動費の配布（※5月から6月に変更） 多摩信用金庫の名義変更 PTA 会費の納入 PTA 保険案内文章の作成・すぐーる配信の準備 PTA 保険の契約 会費べ切日のすぐーる配信の準備 教員分 PTA 会費の回収 サマーフェスタの手伝い PTA 室空調の選別 印刷代・交通費精算用出金伝票の作成 委員へ印刷代・交通費精算用出金伝票の連絡 書記と PTA 室使い方に関する打ち合わせの実施 国立第一中の稼働式エアコンの見学（※PTA 室空調選別の為） 1回目 PTA 会費督促お便りの作成・配布 転入生・PTA 会費案内・スクールゾーンさん同封資料の配布 （※6月下旬から9月下旬に随時実施） PTA 会費納入の確認 メール問い合わせの対応
書 記	6月 6/10	スクールゾーン当番表の HP 掲載 スクールゾーン係とスクールゾーン当番リマインダメールの設定 運営委員会にて前期書記からの引継の実施

	7月	PTA だより・活動報告の HP アップ 学区域安全点検アンケート（Google フォーム）の作成 2023 地域安全係への編集権限の付与
	7/4	活動報告の作成 運営員会だよりの作成
	7/14	サマーフェスタのお手伝い
	9月	会長へ地域安全委員長連絡先の連絡 会計係へ会費支払いに関する連絡先の連絡
スクールゾーン委員会	6/7	ファミリーマート BOX 内備品の管理(当番内容用紙差し替え)
	6/14	仮見守り当番表確認フォーム未回答の方へ確認の連絡
	6/19	仮見守り当番表確認フォーム未回答の方への手紙の作成・配布
	6/26	サポートスタッフへ確定版見守り当番表の配信 スクールゾーン当番内の報告 欠員代行依頼の連絡 当番表・欠席者リストの更新 問い合わせメールの対応
ピーポくん係	6/20	「ピーポくんの家」取り組みによる市の支援事業説明会および連絡会への参加
	7/4	「ピーポくんの家」紹介お手紙の作成
	7/14	「ピーポくんの家」紹介お手紙の印刷・配布
地域安全点検係	6/30～7/9	学区域安全点検アンケートの作成
	7/9	アンケートの提出（7/12 すぐーる配信）
	7/23	アンケートの締切
	8/5～9/12	アンケートの取り纏め 現地の確認・写真撮影
	9/12	取り纏めたアンケートの提出
	9/27	通学路安全点検の実施（※副校長、学童職員、国立市、立川警察署、PTA 地域安全委員会で実施）
給食委員	6/16	給食センターの物資納入登録業者選定委員会に出席
	6/22	献立作成委員会で発表する感想の収集（各月の給食に関するアンケートを GoogleForm で作成し担当役員へ配信）

	6/30	献立作成委員会で発表する感想の収集（各月の給食に関するアンケートの集計）
	7/11	給食センターの献立作成委員会に出席
	7/25	給食センターの物資納入登録業者選定委員会に出席
	8/24	献立作成委員会で発表する感想の収集（各月の給食に関するアンケートを GoogleForm で作成し担当役員へ配信）
	9/3	献立作成委員会で発表する感想の収集（各月の給食に関するアンケートの集計）
	9/5	給食センターの献立作成委員会に出席
	9/14	給食センターの物資納入登録業者選定委員会に出席
	9/26	献立作成委員会で発表する感想の収集（各月の給食に関するアンケートを GoogleForm で作成し担当役員へ配信）
	9/30	献立作成委員会で発表する感想の収集（各月の給食に関するアンケートの集計）
	10/3	給食センターの献立作成委員会に出席
広報係	6/13	第一回打ち合わせ（「ひろば」の構成・先生へのアンケート内容・担当者決めの為）
	6月～9月	担当毎に活動（教職員へのアンケートの実施、顔写真提供の依頼・回収、イベントやサークル紹介ページの原稿と写真提供の依頼・回収、写真の撮影、表紙写真の撮影、国立郷土文化館にて資料の観覧・依頼、校長・副校長・PTA 会長への原稿の作成依頼・回収）の実施
	9/29	デザイン会社と広報委員で打ち合わせの実施
イベント委員	6/19	サマーフェスタ日程の決定
	6/20	第2回イベント委員打ち合わせ(google フォームにてサポートスタッフの担当振り分け、全校生徒向けの御手紙作成)
	6/22	すぐーるによる御手紙配信の依頼
	7/3	第3回イベント委員打ち合わせ
	7/6	書記とチーフと打ち合わせの実施
	7/10	小学校隣住宅へ「拡声器使用のお知らせ」のポスティング
	7/12	小学校へ借用書の提出 借用物の確認 会議室への借用物の移動 当日司会進行に関する打ち合わせの実施 購入品（生徒へのプレゼント等）と備品の会議室への搬入

	7/14	サマーフェスタ当日 16 時から準備の実施
芝生委員	6 月～9 月	芝生作業の実施（実施日：6/9、6/16、6/23、7/14、7/21、7/25、7/28、8/1、8/4、8/8、8/18、8/22、8/25、9/1、9/29） 芝生作業の中止（中止日：6/30、7/7、8/15、9/8、9/15、9/22） 芝生作業予定前日担当者へのリマインドメールの送信 サポートスタッフ当番表に関する作業の実施
選出委員	6 月～9 月	R6 年度役員選出方針についての打ち合わせの実施

●活動報告

執行部共通	2/27	第3回運営委員会の開催	
会長・副会長	10月	第2回運営委員会開催	
	11月	10周年記念品準備 音楽会手伝い 周年記念行事手伝い	
	12月	落ち葉はき手伝い 運営委員会だより発出	
	2月	学校評議会出席 校長会長会出席 第3回PTA運営委員会開催 周年記念寄贈品発注	
	3月	会計報告およびPTA会費関係確認予定	
	4月	新年度体制準備予定 PTA総会準備予定 三小育成会調整および会議出席予定	
	5月	令和6年度PTA総会開催予定	
	随時	各委員会発出原稿チェックおよび調整 学校および外部団体間調整 すぐーる配信対応	
	会 計	10月	2回目PTA会費督促お便り作成、配布 インクジェット購入 過払いケースに対応（返却2名） 振り込み生徒名確認が必要だったケースに対応
		11月	転入生へPTA会費案内とスクールゾーンさんの資料を配布 音楽会手伝い PTAバレー大会参加費受け渡し 周年の備品準備 周年の生徒記念品準備（有志） 周年当日手伝い（有志）
12月		落ち葉履き手伝い（有志）	
1月		各役員への活動費の連絡 転入生へPTA会費案内とスクールゾーンさんの資料を配布 過払いケースに対応（メール、手紙での繰り返しの連絡） ポータブルクーラー導入の為のリサーチ（店舗、ネット）	
2月		活動費の回収と運営費の受け渡し	

	<p>会計報告書と予算案作成の準備 運営会参加 ポータブルクーラーの購入手配と受領(設置はアカデミーコートが実施)</p> <p>3月 PTA 会費の会計口座への移動予定 会費振り込み口座利息入金予定 周年事業積立金振り込み予定 周年記念品振り込み予定 活動費と運営費戻入金の対応予定 消耗品の購入予定 令和5年度会計報告書の作成予定 令和6年度予算案の作成予定 会計監査前の打合せ実施と書類確認予定</p> <p>4月 会計監査予定 引継ぎ予定</p> <p>随時 PTA 会費納入確認(通帳記入・名簿照合) メールの問い合わせ対応</p>
書 記	<p>10月 活動報告作成 運営委員会だより作成</p> <p>11月 10周年記念品準備 音楽会手伝い 周年記念品手配 周年記念行事手伝い スクールゾーン名簿の不具合問い合わせ対応</p> <p>12月 執行部公募おたより作成 ピーポくん登録先アンケート作成</p> <p>1月 ホームページ更新(役員公募お知らせアップロード)</p> <p>2月 運営委員会への参加 運営委員会だより作成</p> <p>4月 引継ぎ予定 新年度名簿作成予定</p>
スクールゾーン委員会	<p>10~3月 スクールゾーン当番内報告確認 欠席者への連絡 欠員代行依頼の連絡 当番表・欠席者リスト更新 問い合わせメール対応</p>

	<p>ファミリーマート BOX 内備品管理</p> <p>11/9 通学路見守り活動情報交換会資料作成と同会への出席</p> <p>12/15 三小側ウマ保管場所のロープ破損により交換</p> <p>12/22 来年度新1年生用タスキ購入</p> <p>1/11 三小側ウマ脚破損により交換</p> <p>2/24 活動費精算 備品整理 引継資料作成 令和6年度シフト作成</p>
ピーポくん係	<p>11/29 「アンケート、再登録のお願い」手紙作成</p> <p>12/18 打ち合わせ、コピー</p> <p>12/19 郵送準備</p> <p>12/23 手紙送付</p> <p>1/12 アンケート集計</p> <p>1/13 「ピーポくんの家」プレート交換希望者へ送付</p> <p>1/25 アンケート未回答世帯への手紙作成</p> <p>1/26 未回答世帯への手紙送付</p> <p>2/8 未回答世帯へ電話確認 最終集計、報告書作成</p> <p>2月 ピーポくんの家マップ更新</p> <p>3月 市役所へ名簿提出予定</p>
地域安全点検係	<p>9/28～2/16 活動なし（市回答待ち）</p> <p>2月 来年度の学区域安全点検アンケートの別添資料として、今年度までの経緯をまとめた資料の作成（新規） 市からの回答をもとに保護者への報告書作成</p> <p>3月 保護者への報告書を会長へ提出予定（会長から副校長へすぐーる掲載依頼を実施）</p> <p>3/22 修了式までにすぐーる掲載予定</p> <p>4月 引継ぎ資料作成予定</p>
給食委員	<p>10～4月 各月の給食に関するアンケートを GoogleForm にて作成、担当役員に配信 各月の給食に関するアンケート集計</p> <p>10月 物資納入登録業者選定委員会 出席</p> <p>11月 献立作成委員会 出席 物資納入登録業者選定委員会 出席</p> <p>12月 献立作成委員会 出席</p>

	1月	物資納入登録業者選定委員会 出席 給献立作成委員会 出席
	2月	物資納入登録業者選定委員会 出席 献立作成委員会 出席
	3月	物資納入登録業者選定委員会 出席 献立作成委員会 出席予定
	4月	物資納入登録業者選定委員会 出席予定 献立作成委員会 出席予定
	5月	物資納入登録業者選定委員会 出席予定 献立作成委員会 出席予定
広報係	10～11月	ひろば原稿の作成
	11/9	デザイン会社への発注
	11/14	「ひろば」の学校への納品
	11/16	「ひろば」の各クラスへの配布
	11/17	「ひろば」発行をすぐーるにて配信
イベント委員	10/2	第一回落ち葉はき打ち合わせ サポスタさんへの日程調整アンケート作成、人数と日程の決定
	10/16	育成会、学校（副校長）、イベント長、係打ち合わせ 全校生徒宛お手紙作成
	11/2	すぐーる配信
	11/9	お土産購入準備
	11/10	学校に借りる備品の確認、借用書提出
	11/11	第1回PTA 落ち葉はき
	11/14	第2回PTA 落ち葉はき
	12/2	こども落ち葉はき&焼き芋の実施
芝生委員	10/6	芝生作業実施（前日に担当者へリマインドメール送信）
	10/13	芝生作業実施（前日に担当者へリマインドメール送信）
	12/12	第2回みどりのそよ風委員会出席
	3/30	芝生作業予定
選出委員	12～1月	役員公募の原稿およびGoogleフォームの作成、修正、確認
	1/15～1/26	役員公募（すぐーるで配信）
	1～2月	公募の集計、内定通知の連絡
	2/23	備品など必要な物の確認、備品整理、必要な備品の買い出し
	2/24	活動費精算

4月

始業式と入学式の日にはクラス名簿収集予定

アンケート結果の回収予定

保護者会日の公開くじ引きの事前準備予定

くじ引き結果の配布予定（副校長、各クラス）