2024年3月13日
町田第一小学校PTA
会長:原　勝　発行:本部書記

# PTA通信 No.6

## 第6回常任委員会　議事報告

日時:2024年3月13日(水)10:00~
場所:ランチルーム
議決権総数
　常任委員(学級代表・専門部):29
　出席　:22
　欠席　:1
　委任状　:6
常任委員会出席者:
　校長、副校長、本部役員、常任委員、
　実行委員

**【議題】**
・会長挨拶　校長先生挨拶　副校長先生挨拶
議長選任→議題

1. 活動報告(本部→小P連→6年～ひまわり→成人→校外→広報→ベル→選考)
2. 調査委員会より解散報告
3. 【要承認】会則及び細則の一部改正について
4. 【要承認】成人教育部・ベルマーク実行委員会の事業廃止について
5. 【要承認】総会提出議案の承認について(18条4項ア)
(ア)会員の異動報告の承認。
(イ)活動報告の承認。
(ウ)収支決算報告の承認。
(エ)役員、議長、会計監査、小P連委員の選出、承認。
(オ)収支予算の決定。
(カ)会則の制定及び改廃。
6. その他

**0**. 挨拶
(1)会長挨拶
次年度の本部役員が見学に来ている

(2)校長先生挨拶
①1年間のお礼
②教職員の異動について
19日に新聞発表→21日に離任式
③来年度の学級数について
④次年度の授業時間数削減等について
→休み時間をのばしたことはよかっただろうか？
⑤子どもたちの様子
＜良い面＞
・6年生のよい影響、あいさつ
・6送会の様子　しらけたり、ふざけたりが少ない
＜悪い面＞
・クロムブック
・万引き

(3)副校長挨拶
①上高原先生
インフルエンザも落ち着いてきた
良い形で新年度を迎えたい

②細村先生
今年度は150周年という大きい行事もあり、PTAの皆さんのご協力に感謝します

（4）議長選任
→異議なし
議決数29名に対し、欠席、委任状6を含め28名の出席
本委員会は成立

**1**. 活動報告**(**本部→小 **P** 連→6年～ひまわり→成人→校外→広報→ベル→運動会→選考**)**
追記事項は特になし

2. 調査委員会より解散報告
活動終了のご報告　本日をもって解散
新PTA本部に窓口を作ってもらえるように引継ぎ時に要望を提出
なにかあれば委員長まで

3.【要承認】成人教育部・ベルマーク実行委員会の事業廃止について
特に存続の要望がなく、現状新しく募集もしていない状況
→異議なし　承認

4.【要承認】会則及び細則の一部改正について
細則第2条4項
選考委員会を来年度復活する
選考委員長　だれもいなくていっそのこと自分がやろうかという場合がある
現行では選考委員会の役員は役員になれないことになっているが、不要ではないか
→異議なし　承認

副会長より
選考委員会は学年ごとに1名
1名だと心細いのであれば学年ごとに2名でも可能なほうがやりやすいか？
転出入や個人的な連絡をすることを考えると各学年にいたほうがよい
くじ引きで決まるとなると、保護者会で高学年から決まっていく
作業自体は9月から冬くらいまで

選考委員長経験者より
最低限各学年1名はほしいが、上限はなくて大丈夫
電話かけもそれぞれの事情があるので学年はバラけていたほうがよい

会長より
選考委員会には本部役員からのバックアップが必要
→選考の際、不安に思われる方にはその通りお伝えしてOK

保護者会でのくじ引き
学年代表が司会をしてくじ引きをしてもらう
選考方法は各学年に委ねる
本部より必要な人数が連絡される
新1年生は本部が対応

5.【要承認】総会提出議案の承認について（18条4項ア）
**(**ア**)**会員の異動報告の承認
**(**イ**)**活動報告の承認
**(**ウ**)**収支決算報告の承認
**(**エ**)**役員、議長、会計監査、小P連委員の選出、承認

(オ)収支予算の決定
(カ)会則の制定及び改廃
→異議なし　承認

６．その他
現状の役員選出状況
４月の保護者会でくじ引きで決まったら、その時点で委員登録をしてほしい
きょうだい等がいる場合、他学年の選考に影響があるため

全議案終了

①委員全体会：４月１７日（水）１４時＠体育館
②定期総会：４月２０日（土）１１時半＠体育館

以上

# 2023年度　活動報告

※2024/3/13までに実施した活動

| | |
|---|---|
| **本部** | |
| 年間 | 常任委員会開催(5/17,7/12,10/18,12/13,1/24,3/13) |
| | PTA通信発行 |
| | 青少健地区委員会に副会長出席(7/10) |
| 6/5 | PTA会費集金 |
| 10/18 | 会計中間報告 |
| 11/30 | 四校交流会に書記・会計出席 |
| 2/14 | 予算委員会開催 |
| | 定期総会開催 |
| **会計監査** | |
| 6/5 | PTA集金 |
| 6/27 | 予算について話し合い |
| **小P連** | |
| 4/19 | 新旧引継ぎ |
| 5/17 | 第一回常任委員会　仕事の為欠席 |
| 7/12 | 第2回常任委員会出席、PTA活動費受け取り |
| 10/18 | 第3回常任委員会出席 |
| 11/ | 第一回情報交換会　日時を知らされておらず欠席 |
| 12/13 | 新成人お祝いボード製作 |
| 12/13 | 第4回常任委員会出席 |
| 2/6 | 第2回情報交換会　雪の為延期 |
| **1年生** | |
| 4/19 | 委員全体会、引き継ぎ |
| 4/20 | ランチ会の開催可否の確認（5月8日以降に打合せとの回答） |
| 5/9 | 運動会以降に回答との連絡 |
| 5/17 | 第1回常任委員会出席 |
| 6/5 | PTA会費集金 |
| 6/6 | 物品寄贈に決定 |
| 7/12 | 第2回常任委員会出席、PTA活動費受け取り |
| 9/16 | 寄贈品購入(いろはかるた) |
| 10/2 | 家庭配布用文書作成 |
| 10/18 | 第3回常任委員会出席、寄贈品お渡し |
| 10/21 | 役員名簿の検討 |
| 12/13 | 第4回常任委員会出席 |
| 1/24 | 【臨時】第5回常任委員会出席 |
| 2/14 | 予算委員会出席 |
| 3/13 | 第6回常任委員会出席 |
| **2年生** | |
| 4/19 | 委員全体会、引き継ぎ |
| 5/17 | 第1回常任委員会出席 |
| 6/5 | PTA会費集金 |
| 7/12 | 第2回常任委員会出席、PTA活動費受け取り |
| 10/12 | 2年生の先生方にPTA会費の使用法についてご相談のお手紙を渡す |
| 10/24 | 2年生の先生方から連絡があり、寄贈品決定 |
| 10/18 | 第3回常任委員会出席 |
| 11/24 | 寄贈品購入 |
| 12/06 | 寄贈品をお渡し |
| 12/13 | 第4回常任委員会出席 |
| 1/24 | 第5回常任委員会出席 |
| 2/14 | 予算委員会出席 |
| 3/13 | 第6回常任委員会出席 |
| 4/ | 次年度引き継ぎ |
| **3年生** | |
| 4/19 | 委員全体会、引き継ぎ |
| 5/17 | 第1回常任委員会出席 |
| 6/5 | PTA会費集金 |
| 7/12 | 第2回常任委員会出席、PTA活動費受け取り |
| 10/18 | 第3回常任委員会出席 |
| 10/19 | 学年主任の先生に寄贈品の相談、マーカーセットに決定 |
| 10/23 | 寄贈品の購入 |
| 11/9 | 寄贈品のお渡し |
| 11/10 | 保護者宛てお便り配布 |
| 12/13 | 第4回常任委員会出席 |
| 1/24 | 臨時常任委員会出席 |
| 2/14 | 予算委員会出席 |
| 3/13 | 第5回常任委員会出席 |

# 2023年度　活動報告

※2024/3/13までに実施した活動

| | |
|---|---|
| **4年生** | |
| 4/19 | 予算委員会出席 |
| 5/17 | 第1位置回常任委員会出席 |
| 6/5 | PTA会費集金 |
| 7/12 | 第2回常任委員会出席、PTA活動費受け取り |
| 10/18 | 第3回常任委員会出席 |
| 12/8 | 学年主任の先生より10歳を祝う会の日程決定の連絡あり。記念品を検討中。 |
| 12/13 | 第4回常任委員会出席 |
| 12/21 | 10歳を祝う会の記念品等について先生に確認(記念品は花に決定) |
| 1/24 | 臨時常任委員会出席 |
| 1/24.25 | 記念品発注、先生に確認(前日搬入、当日の流れ等) |
| 2/9 | 先生に前日、当日の打ち合わせ、お花屋に精算 |
| 2/14 | 予算委員会出席 |
| 2/16 | 記念品搬入、PTAの紙の貼付け |
| 2/17 | 10歳を祝う会にて花の贈呈(担任の先生方と) |
| 3/13 | 第5回常任委員会出席 |
| | 次年度引き継ぎ |
| **5年生** | |
| 4/19 | 委員全体会、引き継ぎ |
| 5/17 | 第1位置回常任委員会出席 |
| 6/5 | PTA会費集金 |
| 7/12 | 第2回常任委員会出席、PTA活動費受け取り |
| 10/18 | 第3回常任委員会出席 |
| 12/12 | 先生とスキー旅行会社・保険見積りの打合せ |
| 12/13 | 第4回常任委員会出席 |
| 1/24 | 臨時常任委員会　出席 |
| 2/6 | スキー教室での寄贈品をお渡し |
| 2/8 | 6年学年代表仕事内容ヒアリング |
| 2/14 | 予算委員会出席 |
| 3/13 | 第5回常任委員会出席 |
| 4/17 | 次年度引き継ぎ |
| **6年生** | |
| 4/19 | 委員全体会(引き継ぎ)出席 |
| | 謝恩会会場へ問い合わせ、仮予約 |
| 5/17 | 第1回常任委員会出席 |
| | 謝恩会会場へ出向き本予約 |
| 6/5 | PTA会費集金 |
| | 卒業関連アンケートの案作成 |
| 7/12 | 第2回常任委員会出席 |
| 8/ | 卒業行事アンケート草案、文章作成 |
| 9/12 | 卒業行事アンケート印刷、式使用コサージュ数量確認、選定、発注依頼 |
| 10/14 | 卒業行事アンケート集計結果共有 |
| 10/18 | 第3回常任委員会　出席 |
| 12/5 | 卒業関連進捗報告(祝い菓子、行事、記念品等)、お手紙原案 |
| 12/13 | 第4回常任委員会　出席 |
| 12/20 | 卒業関連のお知らせ印刷、配布 |
| 1/18 | 卒業関連、行事等、進捗報告 |
| 1/24 | 臨時常任委員会　出席 |
| 2/8 | 卒業関連費用、行事の参加案内、手紙封筒印刷、卒業関連進捗報告、次回配布手紙の原案作成他 |
| 2/14 | 予算委員会出席 |
| 2/29 | 卒業関連お手伝い、行事参加者用オープンチャットへのご参加の案内、印刷 |
| 3/8 | 記念品検品作業、卒業関連集金、行事集金、卒業アルバム集金、集金確認作業、行事参加者用しおり印刷。 |
| 3/11 | 祝い菓子最終個数確認の上発注 |
| 3/13 | 第5回常任委員会出席 |
| 3/14 | 集金確認作業(追加分) |
| 3/21 | 祝い菓子の熨斗付け、記念品袋詰め、セッティング。廊下飾りつけ、撮影、掲示物の作成。受付飾りつけ。 |
| 3/22 | 卒業式当日 |
| 3/25 | 廊下装飾品の片付け、まとめ |
| 3/26 | 卒業行事開催(雨天の場合は28日) |
| 4/17 | 委員全体会、参加、引き継ぎ |

# 2023年度　活動報告

※2024/3/13までに実施した活動

| | |
|---|---|
| **ひまわり** | |
| 4/19 | 委員全体会、引き継ぎ |
| 5/17 | 第1回常任委員会出席 |
| 6/5 | PTA会費集金 |
| 7/12 | 第2回常任委員会出席、PTA活動費受け取り |
| 10/18 | 第3回常任委員会出席 |
| 11/11 | 1組学年主任の先生に寄贈品の相談、リストもらう |
| 11/22 | 1組寄贈品購入 |
| 12/3 | 1組寄贈品購入 |
| 12/4 | 1組寄贈品お渡し |
| 12/13 | 第4回常任委員会出席 |
| 12/16 | 2組寄贈品購入 |
| 1/20 | 2組寄贈品お渡し |
| 1/24 | 第5回常任委員会 出席 |
| 2/14 | 予算委員会 出席 |
| 3/13 | 第6回常任委員会 出席 |
| **成人教育部** | |
| 4/19 | 新旧役員 引き継ぎ |
| 5/17 | 第１回常任委員会 出席 |
| 6/8 | 給食試食会 開催に向け、栄養士の中村先生、副校長先生に打診→開催許可が下りる |
| 6/14 | 給食試食会　開催日確定→ランチルーム予約、献立依頼、今後のスケジュール相談 |
| 6/29 | 試食会 献立の決定、先生のスケジュール確認 |
| 7/2 | 試食会の案内（配布物）作成→PTA本部に校正依頼 |
| 7/12 | 第２回 常任委員会出席、PTA会費受け取り |
| 7/18 | 試食会の配布物を印刷 |
| 9/4 | 印刷済み配布物を家庭数にて配布 |
| 9/13 | 試食会申込書締め切り、集計→参加者へ集金の案内手紙配布　参加者名簿作成 |
| 9/26 | 集金締め切り→集計作業、試食会資料とアンケート印刷、当日の進行表作成 |
| 10/12 | 給食試食会 開催 →その後、アンケート集計、確認 |
| 10/13 | 試食会会費振り込み |
| 10/18 | 第3回常任委員会 出席 |
| 12/13 | 第4回常任委員会 出席 |
| 11月下旬～12月上旬 | 成人教育部 存続について話し合い（LINE） |
| 12月中 | 試食会アンケート結果 集計ほか、「成人教育部だより」編集作業 →PTA本部、学校に承認をもらう |
| 1月15日 | 成人教育部だより 作成→～1/22 配布 |
| 1/24 | 第5回常任委員会 出席 |
| 2/14 | 予算委員会 出席 |
| 3/13 | 第6回常任委員会 出席 |
| 3月頃 | 次年度の引継ぎ事項確認　→　次年度以降 廃部につき引継なし |
| ~~4/~~ | ~~(新旧役員 引き継ぎ)~~ |
| **校外指導部** | |
| 4/12 | 一年生安全指導<br>(体育館にて町田署お巡りさん来校指導) |
| 5/8 | 青少年育成委員会第一回会議出席 |
| 5/12 | 第一回常任委員会出席 |
| 5/31 | 第一回部会 |
| 6/1 | 危険箇所アンケート作成、配布 |
| 6/12 | 三年生自転車教室<br>(体育館にて町田署婦警さん来校指導) |
| 6/22 | 青少年育成委員会研究会参加<br>(まあちにて) |
| 旗振り担当 | 新年度旗振り当番ファイルセット、配布、回収(月一)<br>旗振りお休み連絡対応(常時) |
| 7/7 | 校内安全ポスター「いかのおすし」設置 |
| 9/11 | 青少健(第三回地区委員会)参加 |
| 9/12 | 危険箇所アンケート結果配布 |
| 10/5 | 第三回部会 |
| 旗振り | 随時活動 |
| 10/25 | 地区交流会(AM10:00～11:00) |
| 11/15 | 第四回部会(地区交流会反省) |
| 旗振り | 随時活動 |
| 旗振り | 随時活動 |
| 青少健 | 一年間6回の会議参加　3月11日年度最後の会議参加 |

# 2023年度　活動報告

※2024/3/13までに実施した活動

| | |
|---|---|
| **広報部** | |
| 4/19 | 委員全体会・新旧引き継ぎ |
| 4/26 | 150周年記念航空写真撮影風景取材 |
| 5/17 | 第1回常任委員会出席 |
| 5/18 | 広報誌180号用先生紹介アンケート配布 |
| 5/30 | 150周年記念運動会取材 |
| 6/1 | 広報誌180号用先生紹介アンケート回収 |
| 6/1～ | 広報誌180号作成開始 |
| 6/5 | 印刷会社から広報誌180号分の見積もり取得 |
| 6/6 | 広報誌180号用先生紹介用写真回収 |
| 7/12 | 第2回常任委員会出席、活動費受け取り |
| 9/30 | 150周年記念こどもまつり取材 |
| 10/12 | 広報誌180号：学校の原稿チェック完了 |
| 10/15 | 広報誌180号：PTA本部原稿チェック完了 |
| 10/18 | 第3回常任委員会出席 |
| 10/18 | 広報誌180号：印刷会社から仮刷りの紙面を受領→の学校・PTA本部チェック完了を経て印刷会社に本刷り依頼 |
| 10/23 | 広報誌180号：印刷会社からの本刷り完了連絡を受けて納品日調整 |
| 10/25 | 広報誌180号：納品対応・学級別に仕分けて配布 |
| 11/17 | 創立150周年記念式典・祝賀会取材 |
| 12/13 | 第4回常任委員会出席 |
| 12/27 | 町一音楽祭取材 |
| 1/9～ | 広報誌181号作成開始 |
| 1/24 | 第5回常任委員会出席 |
| 1/28 | 印刷会社から広報誌181号分の見積もり取得 |
| 2/14 | 予算委員会出席 |
| 2/14 | 広報誌181号：印刷会社から仮刷りの紙面を受領→PTA本部チェック完了 |
| 2/17 | 広報誌181号：学校チェック完了 |
| 2/19 | 広報誌181号：印刷会社に本刷り依頼 |
| 2/26 | 広報誌181号：印刷会社からの本刷り完了連絡を受けて納品日調整 |
| 2/28~2/29 | 広報誌181号：納品対応・学級別に仕分けて配布 |
| 3/13 | 第6回常任委員会出席 |
| **ベルマーク実行委員会** | |
| 4/19 | 委員全体会・新旧引き継ぎ |
| 4/26 | 青少健様ご挨拶状作成・配布 |
| 5/17 | 第1回常任委員会出席 |
| 6/7 | ベルマーク便り①作成・印刷723部・配布6/8 |
| 6/19・22・23 | 校外回収　三和栄通り中町店・三和中町店・町田献血ルーム |
| 7/12 | 第2回常任委員会出席 |
| 7/19 | 第1回仕分集計作業 |
| 9/6 | 校外回収分仕分作業 |
| 9/23 | ベルマーク財団へ発送作業 |
| 10/18 | 第3回常任委員会出席 |
| 11/27・28 | 校外回収　三和中町店・町田献血ルーム・三和栄通り中町店 |
| 11/29 | 第2回仕分集計作業 |
| 12/13 | 第4回常任委員会出席 |
| | 購入品検討（副校長先生・図書 星野先生） |
| 12/25 | ベルマーク財団へ発送作業 |
| 1/24 | 第五回臨時常任委員会出席 |
| 1/31・2/5 | 校外回収　三和中町店・三和栄通り中町店・町田献血ルーム・原町田6丁目郵便局 |
| | 七五三会いづみの里・町田保育園・未来保育クラブ |
| 2/7 | 第3回仕分集計作業 |
| 2/14 | 予算委員会 |
| 2/19・20 | 購入品確認→注文書発送 |
| 3/1 | 校内カートリッジ回収・集計・発送 |
| 3/5 | ベルマーク財団へ発送作業 |
| 3/13 | 第六回常任委員会出席 |
| 3/15 | ベルマーク便り②作成・印刷・配布 |
| 3月末 | 引き継ぎ資料等作成・片付け作業 |
| **運動会サポート実行委員会** | |
| 4/19 | 委員全体会・新旧引継ぎ |
| 5/1 | 先生方・役職者打ち合わせ |
| 5/10 | 役職者打ち合わせ（LINE電話） |
| 5/17 | 第１回常任委員会出席、PTA活動費受け取り |
| 5/19 | 委員全体説明会 |
| 5/26 | 前日準備 |
| 5/27 | 当日 |
| 6/2 | ポロシャツ・委員アンケート回収 |
| 6/3 | 役職者振り返り（LINE電話） |
| 7/12 | 第２回常任委員会出席 |
| 2/14 | 予算委員会出席 |
| 4/ | 新旧引継ぎ |

# 2023年度　活動報告

※2024/3/13までに実施した活動

| 音楽祭実行委員会 | |
|---|---|
| 3/15 | 実行委員募集(6名で組成) |
| 5/1 | 第1回委員会開催(ビッグバンド発注・音響オペレーター発注) |
| 5/18 | 教職員出演者・協力者募集(結果0) |
| 5/26 | 児童参加型プログラム打合せ |
| 6/2 | 第2回委員会開催 |
| 7/4 | 第3回委員会開催 |
| 7/19 | お知らせ配布 |
| 7/27 | 第4回委員会開催(児童参加型プログラム発注) |
| 9/4 | 第5回委員会開催 |
| 9/15 | 児童参加型プログラム打合せ |
| 10/6 | 鑑賞申込フライヤー作成 |
| 10/11 | 第6回委員会開催 |
| 11/9 | 第7回委員会開催 |
| 11/10 | リズムリーダー募集(児童参加型プログラム) |
| 11/20 | 本番当日お手伝いさん募集 |
| 11/29 | 第8回委員会開催 |
| 12/15 | 第9回委員会開催⇒観覧申込再募集&記念ステッカー配布⇒校内CM放送 |
| 12/27 | 本番 |
| **創立１５０周年記念事業実行委員会** | |
| 5/8 | 初顔合わせ、ミーティング |
| 5/17 | 第１回常任委員会出席、お便りNo1印刷・配布 |
| 5/23 | ミーティング |
| 6/1 | ミーティング |
| 6/14 | お便りNo2印刷・配布・掲示、ミーティング |
| 6/20 | グッズ販売のQ&A印刷・配布 |
| 6/21 | 記念グッズ集計、お便りNo3印刷・配布 |
| 6/29 | グッズ追加分を集計、ミーティング |
| 6/30 | グッズの発注 |
| 7/6，7 | グッズ配布準備、入金、お便りNo4印刷・配布 |
| 7/12 | 第2回常任委員会出席 |
| 7/13 | ミーティング |
| 7/14 | 記念グッズ仕分け・配布、リサイクルバザーに向けての準備 |
| 9/1 | ミーティング |
| 9/4 | ミーティング、お便りＮＯ５印刷・配布 |
| 9/8，19 | バザーミーテング（レイアウトや品目・値段決め） |
| 9/29 | バザー前日準備 |
| 9/30 | １５０周年記念バザー |
| 10/4 | ミーティング |
| 10/18 | 第3回常任委員会出席、周年会議 |
| 11/1 | ミーティング |
| 11/6 | ミーティング |
| 11/8 | ミーティング、お便りNo6印刷・配布 |
| 11/11 | お祝いの樹記入・完成 |
| 11/14 | ミーティング、 |
| 11/15 | ミーティング、祝賀会飾り付け準備、リハーサル見学 |
| 11/16 | ミーティング、前日準備 |
| 11/17 | 記念品配布、式典・祝賀会お手伝い |
| 12/7 | 引継ぎ資料まとめ |
| 12/11 | 活動内容作成・掲示 |
| 12/13 | 第4回常任委員会出席、お便り最終号印刷・配布 |
| 5月～ | 学校、本部との確認作業、販売業者との連絡、寄付品・記念品の検討など |