

4名	5名	6名	3名	5名	23名	9名	32名
----	----	----	----	----	-----	----	-----

(カ)次年度予算案 ... HP掲載

NO	タイトル
1	次年度 予算案(仮)

(キ)運営委員活動にあたっての留意点

NO	内容	詳細
1	会議への出席	(1)運営委員会は5月、10月、3月を予定しています。 (2)本部役員会は、10月を予定しています。
2	各部の活動	(1) 運営委員全員は運営委員会内の各部に所属し、部長を中心に活動します。 (2) 本日記布する運営委員『活動の手引き』に沿った活動をお願い致します。 ※各部より代表が本部役員会に出席し、各部の活動を報告していただきます。
3	伝達事項	(1)保護者からPTAに関する困りごとやご相談は学校を通じてご連絡いただきます。 ※学校から各窓口への連絡となります。
4	PTA会費の集金	(1)学校の現金集金に合わせて、会費用の封筒を配布する予定です。
5	家庭数配布	(1)家庭数で資料を配布する際、従来通り上の子を基準とした家庭数で配布します。 ※ただし1年生については、全員配布してください。 ※基本的にはペーパーレスを目標にしていますのでテトルでの配信を行います。
6	引継ぎ資料	(1) 紙資料は、各部で2部保管します ・次年度保存用ファイル ・各部引継ぎ用ファイル (2)電子データ資料は、各部でUSBにて保存します
7	選出と係決め	(1)以下の作業は、本部役員が対応いたします。運営委員としての作業はありません。 ・各クラス4月懇談会時に行う、「今年度の係決め」(試験的にR6年度は係を廃止します) ・次年度の運営委員選出

(ク)配属決定

通常では、次年度の運営委員に先にお集まりいただき、配属先(担当部署)を決定していますが、今年度は第一希望の部に入っております。

(ケ)各部引継ぎ

(1)各部に分かれて、引継ぎをお願いいたします。

NO	内容	詳細
1	役職決定	各部に分かれ、部長・副部長(書記・会計など)を選出してください
2	配属表記入	(1) 本部管理の「配属表」に役職・お名前など、ご記入をお願いします。 (2)記入後は、本部担当副部長にお渡しください。 ※名簿として活用します。(取り扱いに注意し、本部で保管いたします)
3	メール登録	例年はメール配信システム(小学校ほっとメール)の登録をお願いしましたが、LINEでの連絡を行うため、今年度の登録および使用は未定です。 (今年度の運営委員としての登録は、学校側で一括削除させていただきます)
4	グループLINE登録 (副会長 + 部長)	グループLINEの登録手続きを行います。 対象は、本部副会長(担当副会長)と各部の部長となります。 ※各部の部長は本部副会長(担当副会長)に連絡先を伝えてください。 ※必要に応じて、各部の書記・会計等の方も対象となります。
5	連絡先交換	各部、部内で連絡先を交換し、また前年度担当者の連絡先を控えてください。
6	引継ぎ	各部の前年度担当者は、今年度担当者へ引継ぎをお願いします。 ・活動内容について ・各種使用方法(印刷機 / プリンター / 印刷用紙 / 職員室前のレターボックス等) ・メール配信やHP公開方法 ・配布物のチェック、保管方法 ・PTA活動室の予約方法やご使用上の注意事項 ※詳しくは『活動の手引き』などもご参照ください。

- (2)その他
選考委員について

(コ)諸連絡

■今年度の運営委員の皆様へ

※引継ぎ資料や名札の返却についてご連絡いたします。

NO	内容	内容
1	印刷物(紙媒体)の引継ぎ資料	以下のファイルに1部ずつ保管をお願いいたします。 (1)今年度保存用ファイル (2)各部引継ぎ用ファイル
2	データ(電子媒体)の引継ぎ資料	各部のUSBへ保存をお願いいたします。 (1)USBは、本日、新役員へお渡しください。 ※活動が終了していない場合は、後日USBをお渡りする。または、別途、そのデータのみをLINEやメールでお渡りするなどの調整をお願いいたします。
3	名札の返却	※運営委員の名札、ならびにネームホルダーについて、本日、ご返却をお願いいたします。

■次年度の運営委員の皆様へ

※今後のスケジュールについてご連絡いたします。

NO	内容	内容
1	総会	令和6年5月18日(土)多目的室にて 受付 8時30分～ 開始 8時45分～9時15分 ※次年度運営委員は、この会で承認を受けることで正式に決定します。
2	運営委員会	令和6年5月18日(土)多目的室にて 時間は未定(詳細決まり次第、改めてご連絡いたします) ※旧役員より引き継いだ、 USB をご持参ください。 本部管理のUSBへコピーさせていただきます。 当日は、コピー完了後、返却いたしますので必ずお持ち帰りください。

※新旧運営委員について

3月に開催する運営委員会を「**新旧運営委員**」として引継ぎを行う会にしています。
次回(1年後)も、3月開催予定です。予めご承知おきください。

添付資料

活動報告

掲示ボランティア

活動日 年5回程度 火 or水曜日

- ① 5月10日(水)9:30～12:30 PTA活動室にて
メンバー顔合わせ
梅雨と夏休みの掲示【5～7月分】
- ② 7月5日(水) 9:00～12:30 PTA活動室にて
夏祭りの掲示【7～9月分】
- ③ 9月20日(水) 9:00～12:30 PTA活動室にて
秋の掲示【9～11月分】
- ④ 11月15日(水) 9:00～12:30 PTA活動室にて
冬・おでんの掲示【12月～1月分】
- ⑤ 1月23日(水) 9:00～12:30 PTA活動室にて
冬・バレンタインの掲示【2月分】
- ⑥ 2月27日(火) 9:00～12:30 PTA活動室にて
卒業式・入学式の掲示【3.4月分】

図書ボランティア (令和5年度)

活動日 月2回程度火曜日9:30～11:30

- ・4月9日 5人 修理本、寄贈本、棚整理
- ・5月30日 5人 修理本、寄贈本 背ラベル
- ・6月6日 5人 修理本、寄贈本
- ・6月27日 3人 修理本、新着本、机片づけ
- ・7月31日 6人 蔵書点検
- ・8月1日 6人 蔵書点検、修理本
- ・9月12日 5人 修理本、新着本
- ・9月26日 6人 修理本、新着本
- ・10月10日 3人 新着本
- ・11月21日 4人 修理本、新着本
- ・12月5日 6人 修理本、新着本
- ・1月16日 1人 寄贈本
- ・1月30日 5人 修理本、寄贈本、新着本
- ・2月13日 4人 修理本、新着本
- ・3月5日 2人 新着本

15回活動

＊春休み3月27日

図書室のワックスがけ予定

家庭教育学級部【活動報告】

年月日	活動内容と報告
R5/2/24	令和4年度家庭教育学級研究協議会に次期役員として出席
R5/3/6	令和4年度第3回運営委員会(新旧運営委員会)
R5/3/14	年間学習講座の企画会議
R5/4/21	第1回歯科講座打合せ
R5/5/9	第2回ハンドメイドフェスティバル&マジックショー打合せ・講師との打合せ

R5/5/11	所沢市社教主催代表者会議(学級開設説明会)に出席
R5/5/17	ミーティング・申込書 & 新入学案内印刷配布・HP更新・ほっとメール配信・学校掲示板へ掲示・学習相談会に出席
R5/5/20	PTA運営委員会に出席
R5/5/29	第1回講座案内印刷配布・第2回講座打合せ
R5/6/15	閉講式 & 第1回講座開催(歯科講座)・第2、3回講座案内印刷配布
R5/6/22	第2回ハンドメイドフェスティバル&マジックショー 最終打合せ
R5/6/29	第2回講座開催・第4回講座案内印刷配布
R5/7/7	第3回人権講座出席
R5/7/14	第4回食育講座、講師と打合せ
R5/9/5	ほっとメール配信
R5/9/8	第4回講座開催
R5/9/11	HP更新・ほっとメール配信
R5/9/25	第5回3校合同講座案内印刷配布・学校掲示板へ掲示
R5/9/13	所沢市社教主催第2回代表者会議に出席・第5回講座、講師と打合せ・第7回防災講座打合せ ・閉講式打合せ
R5/9/29	第7回防災講座打合せで柳瀬分署へ
R5/9/30	第7回防災日程を学校へ連絡
R5/10/10	第5回講座申込締め切り
R5/10/12	第6回サクラタウン施設見学案内印刷配布
R5/10/16	第5回講座開催
R5/10/23	社会教育課より閉講式の日程決定連絡あり
R5/10/27	第6回講座申込締め切り
R5/11/9	第6回講座開催
R5/11/13	第7回防災講座案内印刷配布・消防署の方と当日の打合せ
R5/11/18	PTA運営委員会に出席
R5/12/5	第7回講座防災グッズお土産注文
R5/12/7	第7回講座申込締め切り
R5/12/12	第7回講座開催
R5/12/13	Tetoruにて第8回講座・閉講式の案内配信(出欠はGoogleフォームのみ)
R5/12/20	教頭先生に修了証書の作成依頼
R5/12/22	第8回講座閉講式申込締め切り
R6/1/9	閉講座後の茶話会お菓子購入
R6/1/11	茶話会飲み物購入
R6/1/12	第8回講座 & 閉講式実施
R6/2/13	新メンバー顔合わせ
R6/2/22	家庭教育学級研究協議会出席・Tetoruにて1年間の活動報告を配信
R6/3/7	PTA新旧引継ぎ運営委員会(予定)

〈その他〉

必要に応じて家庭教育学部LINEミーティング、各講座の担当者がメールや対面にて各講師とそれぞれ打合せ

行事部【活動報告】

年月日	活動内容と報告
(リレー大会)	
4月 21日(金)	春公開(リレー大会)の担当の先生と打ち合わせ(部長・書記)
28日(金)	行事部打ち合わせ(全員) シフト決め・お便り作成、本部・学校チェック依頼
5月 2日(火)	係の方へお便り配布(全員)
19日(金)	前日設営
20日(土)	春公開(リレー大会)
(運動会)	
9月 1日(金)	担当の先生と打ち合わせ(部長・書記)
5日(火)	行事部打ち合わせ(全員) シフト決め・お便り文案作成
12日(火)	係の方へのお便り配布(部長・書記)
29日(金)	前日設営
10月1日(土)	運動会
(音楽会)	

10月5日(木)	担当の先生と打ち合わせ(部長・書記)
18日(水)	行事部打ち合わせ(全員) シフト決め・お便り作成(予定)
25日(水)	係りの方へ配布(全員)準備作業(予定)
11月17日(金)	前日設営(予定)
18日(土)	音楽会

資源部【活動報告】年間活動報告書

年月日	活動内容と報告
3月6日(月)	引継ぎ、役割分担決め、R5年度のベルマーク作業の日程決め
3月7日(火)	R5年度ベルマーク作業日程を学校へ報告
4月18日(火)	資源物の整理
4月19日(水)	資源物の整理
4月26日(水)	R5年度資源回収活動について打ち合わせ アルミ缶専用回収BOX準備 資源物の整理
4月27日(木)	牛乳パック回収の校内放送を学校へ依頼 アルミ缶回収BOXの掲示用案内の作成(BOX、昇降口用) リレー大会・個人面談期間資源回収のほっとメール準備
4月28日(金)	R5年度資源回収の予定表を学校・本部に提出
5月1日(月)	資源物の整理 配布資料「ベルマーク回収のお願い」・ベルマーク係宛「作業実施のお知らせ」の準備
5月10日(水)	アルミ缶常時回収トライアルのほっとメールの準備
5月15日(月)	リレー大会・個人面談期間資源回収のお知らせをほっとメールで配信
5月16日(火)	6/7ベルマーク収集作業実施のほっとメールの準備
5月19日(金)	「ベルマーク回収のお願い」とベルマーク資料を家庭数印刷・配布 6/7担当のベルマーク係宛「作業実施のお知らせ」を印刷・配布
5月20日(土) ～30日(火)	リレー大会・個人面談期間資源回収実施 アルミ缶回収専用BOX開錠・施錠、資源物の整理(2回)
5月25日(木)	配布資料「ベルマーク回収のお願い」をHPに掲載
5月31日(水)	アルミ缶常時回収トライアルのお知らせをほっとメールで配信 資源物の整理
6月5日(月)	6/7ベルマーク収集作業実施のお知らせをほっとメールで配信
6月7日(水)	ベルマーク収集作業(資源部+PTA係+ボランティア)
6月7日(水)	業者へ資源物回収の依頼(学校・青木商店に日程確認)
6月7日(水) ～7月5日(水)	アルミ缶常時回収トライアル実施 アルミ缶回収専用BOXの開錠・施錠、資源物の整理(5回)
6月20日(火)	第1回資源物の引き渡し作業のボランティア募集のほっとメールの準備
6月26日(月)	第1回資源物の引き渡し作業のボランティア募集をほっとメールで配信
7月7日(金)	中庭倉庫・昇降口付近倉庫の資源物整理 第1回資源物の引き渡し作業(青木商店回収車16:00到着) <資源回収物詳細> アルミ缶(40kg×@125円)、新聞(544kg×@15円)、段ボール(520kg×@8円)、 雑誌・雑紙(270kg×@5円)、布類(30kg×@5円)、牛乳パック(110kg×@2円)
7月11日(火)	夏休み明けアルミ缶回収のほっとメールの準備
7月19日(水)	市役所への報奨金の申請(郵送)
7月20日(木)	夏休み明けアルミ缶回収のお知らせをほっとメールで配信
8月29日(火)	夏休み明けアルミ缶回収のお知らせをほっとメールで再配信
8月30日(水) ～9月8日(金)	夏休み明けアルミ缶回収 アルミ缶回収専用BOXの開錠・施錠、資源物の整理
9月4日(月)	運動会資源回収のほっとメールの準備

9月22日(金)	運動会資源回収のお知らせをほっとメールで配信
9月29日(金)	運動会資源回収準備、アルミ缶回収専用BOX(小)の洗浄、資源物の整理
9月30日(土)	運動会資源回収 アルミ缶回収専用BOXの開錠・施錠、資源物の整理 アルミ缶回収専用BOX(大)の洗浄
10月6日(金)	11/8ベルマーク作業の係名簿作成
10月10日(火)	11/8ベルマーク作業の係宛のお手紙の準備
10月23日(月)	11/8ベルマーク作業実施のほっとメールの準備
10月26日(木)	11/8ベルマーク作業の係宛お手紙の印刷・発送、資源物の整理
11月1日(水)	11/8ベルマーク作業実施お知らせをほっとメールで配信
11月6日(月)	11/18音楽会資源回収と11/22～12/6教育相談会・授業参観期間資源回収の案内ほっとメールの準備
11月8日(水)	ベルマーク収集作業(資源部+PTA係+ボランティア) ベルマーク財団へ集計したベルマークを送付(20,451点分)
11月13日(月)	11/18音楽会資源回収のお知らせをほっとメールで配信
11月15日(水)	11/22～12/6教育相談・授業参観期間資源回収のお知らせをほっとメールで配信
11月18日(土)	音楽会資源回収 アルミ缶回収専用BOXの開錠・施錠、音楽会開催中の資源物の受付、資源物の整理
11月22日(水) ～12月6日(水)	教育相談・授業参観期間資源回収 アルミ缶回収専用BOXの開錠・施錠、資源物の整理
12月15日(金)	資源物の整理
12月20日(水)	資源物の整理
1月12日(金)	2/7ベルマーク作業の係あてのお手紙・実施案内のほっとメールの準備
1月16日(火)	資源物の整理
1月26日(金)	2/7ベルマーク作業の係宛お手紙の印刷・発送 業者への資源物回収の依頼
1月31日(水)	2/7ベルマーク作業実施お知らせをほっとメールで配信
2月7日(水)	ベルマーク収集作業(資源部+PTA係+ボランティア) ベルマーク財団へ集計したベルマークを送付(24,000点分) カートリッジ回収・送付作業
2月14日(水)	2・3月授業参観&懇談会期間資源回収のほっとメールの準備
2月15日(木)	ベルマーク商品交換申請書の準備(学校・PTA本部への承認印依頼)
2月16日(金)	第2回資源物の引き渡し作業(青木商店回収車16:15到着) <資源回収物詳細>アルミ缶、牛乳パック
2月19日(月)	ベルマーク商品交換申請書をベルマーク財団に送付
2月20日(火)	2・3月授業参観&懇談会期間資源回収のほっとメール配信
2月 日	市役所への報奨金申請
2月27日(火) ～3月1日(金)	2・3月授業参観&懇談会期間資源回収 アルミ缶回収専用BOXの開錠・施錠、資源物の整理

本部全体【活動報告】

年月日	活動内容と報告
4月10日	入学式後PTA便り用教職員の撮影
4月19日	第1回本部会議実施、懇談会でのPTA紹介・係決め実施(5, 6年)
4月21日	懇談会でのPTA紹介・係決め実施(3, 4年)
4月26日	懇談会でのPTA紹介・係決め実施(1, 2年)
5月20日	PTA総会(AM)、第1回運営委員会(PM)実施
6月3日	青色パトロール講習会参加
6月21日	第2回本部会議実施
8月18、19日	PTA広報紙コンクール審査員
8月31日	第3回本部会議実施
9月30日	運動会運営サポート(AM)、第4回本部会議実施(PM)
10月24日	第5回本部会議実施(AM)、就学時健診実施サポート(PM)
11月上旬～下旬	運営委員アンケート実施
11月18日	第2回運営委員会実施
12月上旬～下旬	全世帯アンケート実施
12月5日	第6回本部会議実施
1月10日	第7回本部会議実施
1月13日	青色パトロール実施
2月15日	第8回本部会議実施
3月1日	第2回PTA総会実施、第9回本部会議実施
3月2日	ふれあい花壇づくり(航空公園)
3月7日	新旧運営委員会実施

会長【活動報告】

年月日	開催場所	活動内容と報告(各種団体の総会・会合などの報告)
4/19	東所沢小学校	本部会議出席
4/29	柳瀬まちづくりセンター	R5体育部学校開放合同総会
5/11	所沢市役所8F 大会議室	所沢市PTA連合会 新旧理事会
5/17	三ヶ島まちづくりセンター	所沢市 給食評議会 給食に使用する食材を実際に試食して講評する
6/1	オンライン参加	所沢市人権教育推進協議会 総会
6/3	ベルヴィザ・グラン	所沢市PTA連合会 総会/懇親会
6/15	東所沢小学校 多目的室	R5 家庭教育学級 開講式
6/21	東所沢小学校	本部会議出席
6/17	柳瀬まちづくりセンター	柳瀬地区まちづくり協議会 青少年部会会議
9/20	所沢市役所8F 大会議室	所沢市PTA連合会 会長研修会 議題はPTA活動のアピール方法について、等
9/28	所沢市役所8F 大会議室	所沢市PTA連合会 第一回理事会
9/30	東所沢小学校	運動会 来賓挨拶
9/30	東所沢小学校	本部会議出席
10/29	柳瀬まちづくりセンター	柳瀬地区まちづくり協議会 青少年部会会議
11/5	柳瀬まちづくりセンター	柳瀬まちづくりセンター ドッジビー大会
11/1	松井公民館	所沢市人権教育ブロック別研修会(インターネット上での部落差別)
11/24	ホテルニューオータニ	優秀PTA文部科学大臣表彰 授与式
12/3	松井公民館	教育講演会 ～不登校、引きこもりを考える～ (市P連東ブロック主催)
12/6	柳瀬まちづくりセンター	所沢市二十歳のつどい 打ち合わせ
1/8	柳瀬まちづくりセンター	所沢市二十歳のつどい
1/12	東所沢小学校 多目的室	R5 家庭教育学級 開講式
1/27	リモート参加	所沢市市長、教育長と語る会
2/3	小手指公民館本館	所沢市PTA連合会 PTA会長等研修会

副会長【活動報告】

年月日	活動内容と報告
4月	入学式後PTA便りよう教職員の撮影(本部)
4月	懇談会での係決め、保護者への名札配布、ボランティア募集案内の配布(本部、OB本部)
4月	係名簿見直しと作成、各部へのお渡し
5月	リレー大会学校広報用の撮影
6月	青色パトロール講習会の参加(本部)
4~7月	PTA便り① 内容、アンケート作成、デザイン、発注、配布(会計鈴木さん)
6月	令和6年度使用小学校教科書展示会への参加
7月	令和5年広報紙コンクール投票
9月	運動会 学校広報用の撮影
10月	就学時健診 補助
11月	校内音楽会 行事部補助
12月	各部紹介画像の作成
12月~	一輪車整備
3月	安全部班長会議出席
適宜	学校との連絡業務
適宜	各部との連絡業務、書類確認、必要時本部会議で検討、必要時支援実施
毎月	本部会議の出席
年3	運営委員会議参加、司会進行、議長団実施
適宜	転入転校生の対応、会計へ依頼

書記【活動報告】

年月日	活動内容と報告
4月~3月	本部会議実施へむけた次第作成、会議運営、議事録作成
4月~5月	第1回PTA総会、第1回運営委員会実施準備、議事録作成、報告書HP掲載
9月~10月	第2回運営委員会実施準備
9月	PTA室設置PC設定変更、規定作成
9月	モバイルWifiの利用規程作成、運営委員『活動の手引』き追加、HP掲載
9月~2月	令和6年度PTA本部役員募集準備、実施
10月~2月	令和6年度PTA運営委員募集準備、実施
10月~11月	令和6年度PTA本部役員募集へ向けた運営委員アンケート準備、実施
2月	第2回PTA総会、新旧運営委員会実施準備

会計【活動報告】

年月日	活動内容と報告
4月10日	クラス名簿をもとに兄弟関係確認、家庭数の確認
	新入学生PTA入会・非入会集計
	PTA非入会家庭へPTA入会のご案内・非入会アンケートの配布
4月上旬	新入学生の名札作成
4月下旬	PTA家庭数の確定、令和5年度予算案の作成
5月下旬	PTA会費引き落としリストの作成
5月20日	PTA総会にて令和4年度決算報告、令和5年度予算案報告 学校へ光熱費支払い
6月上旬	家庭教育学級運営費の入金管理、積立資金の振込
	市P連へ会費振込および変更届提出
6月12日	PTA会費引き落とし、会費をPTA口座へ入金 引き落とし不可の家庭は現金支払いの案内配布
6月下旬	有益支出についてPTA本部内および学校と打ち合わせ
9月下旬	卒対費の予算準備
10月24日	有益支出購入品について本部会議にて打合せ
11月10日	所沢市教育委員会社会教育課より依頼あり①教職員をのぞくPTA会員数②PTAに加入していない家庭数について報告
12月14日	令和5年度有益支出購入品について教頭と打合せ(防犯カメラの詳細について)
12月26日	令和6年度新入学生説明会に配布するPTA入会のご案内・入会届の作成
1月10日	有益支出品について本部会議にて打合せ
2月15日	有益支出品について本部会議にて打合せ 令和6年度予算案作成・本部会議にて打合せ
2月下旬	各部・ボランティア担当へ令和5年度決算依頼 各部との決算処理
3月7日	運営委員会にて令和6年度予算案(案)を報告
3月下旬	決算報告書の作成
3月26日	会計監査

以上