

PTA(たよい) No.4

習志野市立袖ヶ浦西小学校
PTA会長 佐藤 友枝

第4回代議員会が2月13日(月)に書面にて開催されました。
ご報告が多くありますので、ご覧頂きますようお願い致します。

【主な内容】

- 先生方より ●PTA 会長より ●報告事項 ●議題及び承認事項 ●令和4年度PTA活動報告

■校長先生より■

出会いと別れ

校長 徳武 義裕

保護者の皆様には、日頃より本校の教育活動に御理解、御協力いただき深く感謝申し上げます。本校の教育活動を支えていただいた佐藤友枝会長をはじめPTA役員の皆様、そして保護者の皆様には、この場をお借りして御礼申し上げます。

早いもので今年度も残すところわずかとなりました。春は別れと出会いの季節です。人は出会いと別れを繰り返して人生を歩んでいきます。ですが時にその別れが辛くて、新たな出会いに希望がもてなかったり、新たな出会いに尻込みしてしまったりすることもあるでしょう。しかし同じ人間関係ばかりでは、同じような価値観や考え方しかすることができません。同じ人間関係は居心地が良く快適ですが、刺激や変化が限られます。刺激や変化が限られると、成長も鈍ってしまいます。どんな出会いにも何かの刺激があり、学ぶことや成長があります。是非出会いと別れを前向きに考えていきたいと思えます。16日には学校の最大の行事、卒業式を控えています。感染症に配慮しつつ、保護者の皆様とともに卒業生の門出を気持ちのこもったお祝いしたいと思います。

少しずつ春めいてきました。子供たちや保護者の皆様、地域の皆様にとっても、爽やかな春と共に素敵な出会いが訪れるよう、願っております。

■教頭先生より■

改革のとき

教頭 黒田 みのり

早いものでもう3月。今年度もまもなく終わろうとしています。

今年度もPTAの皆様には何度も話し合いを重ねていただきました。いつでも改革をするには賛否両論たくさんのご意見をいただきます。その意見一つ一つに耳を傾け、吟味し、ていねいに進めてくださいました。PTA活動に支えていただいて学校も子ども達も安心して生活を送ることができています。今後もみなさんが参加しやすいPTA活動にしていくために、少しずつでも改革を進めていきたいと思えます。

PTA本部の皆様をはじめ、諸活動やボランティア活動に御参加・御協力いただきましたすべてのPTA会員の皆様に、心より御礼申し上げます。これまで皆様から頂いた多くの御支援・御協力をもちまして年度末を迎えることができました。本当にありがとうございました。

■PTA 会長より■

日頃よりPTA活動にご理解・ご協力いただき誠にありがとうございます。

PTA改革に伴い皆様には幾度とアンケートなど会員の皆さまのお声を頂きまして学校と本部役員にてより良いPTAにするべく進めて参りました。

まだ改善可能な点もございますが、来年度や再来年度に少しずつ皆様や学校、また地域の方達のお力を借りながら進めて行きたたく引き続きご協力の程何卒宜しくお願い申し上げます。

残りわずかとなりますが無事この1年間役員を続けられたのは本部役員・先生・会員の皆様のご協力を頂き分らないながらも全うすることが出来ました。

沢山の方に支えられご協力を頂いたことを、この場を借りて感謝申し上げます。

最後とはなりますが今後ともPTA活動にご理解、ご協力を賜りますようお願い申し上げます。

[報告事項]

1. 本部・内会長補佐より

● 3学期～令和5年度4月

- 節分豆まき大会 1/29 (日) 中止
- 卒業式 3/16 (木)
- 修了式・離任式 3/24 (金)
- 始業式 4/6 (木)
- 入学式 4/12 (水)
- クラス懇談会 4/17 (月)
- PTA総会(書面開催) 4/24 (月)

● 入会届の提出状況について

令和5年度の入会届を1月23日に配付しました。
 来年度入会者は119名・退会者は5名です。(1月30日現在)
 来年度の引継ぎも含め、会費の誤請求を防ぐため来年度会員を辞めたい方には退会届を提出するように求めています。

● クラス役員・お手伝い希望表とオレンジカードの廃止について

今年度まで使用していた『クラス役員・お手伝い希望表』と『オレンジカード』はPTA改革により廃止
 令和5年度からはお手伝いを任意で募集します。

● 試験的『お手伝い希望表』について

本番前に令和5年度の会員向けに『お手伝い希望表』を2月中旬にアンケートで配信予定。
 ・今現在の段階で会員ができそうなお手伝いの希望を調査。
 ・本部では振り分けの仕方や、新年度にスムーズに運用できるように調査するためです。

● 引継ぎ書の作成について

各役職の仕事を来年度役員に引き継ぐための引継ぎ書を作成をお願いします。

令和4年度担当	引継ぎ先	備考欄
会長	会長	
外会長補佐(市P)	副会長(市P連担当)	
外副会長(青連協(会議など))	会長	
外副会長(Pバレー)	副会長(市P連担当)	
内副会長(地域担当)	副会長(地域担当)	
内副会長(会議担当)	引継ぎなし	
内副会長(選考担当)	引継ぎなし	
有価物・ベルマーク	副会長(有価物担当)	
卒対(6年生)	新年度6年卒対担当者	
選考委員	書記(USB受け渡し)	
文化・環境美化部	副会長(地域担当)	
広報部	副会長(広報担当)	
パトロール部	副会長(パトロール)	
会計	会計	
会計監査	会計	
書記	書記	
青少年補導委員(2年目)	来年度内定者	

2. 本部・会計より

● 最終監査について

4月7日（金）10時～PTA 会議室にて行います。

学級委員・各専門部の会計担当の方が出席となりますが、やむを得ない事情でご都合がつかない場合は、委員長・専門部部長のみ代理出席が可能ですので、スケジュール調整のほどよろしくお願いいたします。また、今後の新型コロナウイルス感染症の状況により中間監査時のように非対面で行う可能性もありますのでご了承ください。詳細は後日お知らせします。

請求書の締め切りは3月15日（水）となります。監査終了まで請求は一切できませんのでご注意ください。

また、新年度口座から出金できるのは総会承認後となります。新年度早々に使用する消耗品・文房具がある場合は、各自在庫確認をし、本部書記さんへ購入依頼をしてください。新しく購入する物品に関しては必ず 本部会計までご連絡ください。

● 防災備蓄品について

第2回代議員会で承認されました防災備蓄品ですが、価格高騰のため今年度のPTA 予備費での購入を見送ることとなりました。来年度以降は可能ならば運動会などのテントや壊れている大型テレビの購入はできないかと学校からの依頼を受けています。

3. 本部・書記より

● 活動報告書の提出について

第3回提出は2月7日（火）までです。

12月22日～の活動内容を報告してください。今回は令和4年4月PTA総会までの予定を含めた活動報告をお願いします。

4. 選考委員長より

1月24日に役員募集のお手紙を配布しました。

立候補者が少なかったため、追加の募集をしました。

令和5年度役員の内定式の日程は3月9日（木）です。

5. 学級委員長より

● ベルマークについて

11月に集めましたベルマークの検収結果が返ってきました。

今回のベルマーク点数は26,855点。ベルマーク預金残高は59,526円となりました。

6. 教頭先生より

● 令和5年度から学校が進めていく内容について（教頭先生より）

これまでPTAで担っていただいた中で、令和5年度から学校が進めていく内容についてお知らせいたします。

- ① 保護者用のネームカード作成
- ② 環境美化部が行っていた植栽
- ③ 交通安全指導（旗持ち係）→地域に依頼
- ④ これまで学級委員が行っていた担任との連絡係は4月の懇談会で担任が募集
- ⑤ 卒業対策費について

新5年生から卒業対策費は学校の徴収金での集金になります。

これまでの卒業対策費の項目は、

- ・修学旅行費
- ・卒業アルバム代
- ・卒業オルゴール（児童の卒業記念品）
- ・卒業記念品（瓦せんべい）
- ・卒業記念品（学校への備品寄付）
- ・担任へのメッセージ、一輪の花など卒業式に関するものです。

そのうち、修学旅行費、卒業アルバム代、オルゴール代を5、6年の学校徴収金で集めます。

その他のものについては、学校で集金ができない関係上取りやめとなります。

『地域学校協働活動』（コミュニティスクール）のアンケートを17日（金）まで実施しています。

3月にはボランティア登録を開始する予定です。子供たちのために保護者の皆様にもできるときにできるボランティアをしていただけたら大変ありがたいです。よろしくお願いいたします。

[議題および承認事項]

以下の議題について、第4回代議員会にて採決を行いました。

◇採決方法…Google フォームまたは書面

◇回答者…議決権を持つ代議員27名（Google フォーム回答者26名 書面回答者1名）

◇採決結果

議題	承認	否認
○ 会長より		
1 規約改正案について	27	0
○本部・内会長補佐より		
2 新規入会者（新入生・転入生）の入会届について	27	0
3 令和5年度お手伝い希望表について	27	0
○本部会計より		
4 令和5年度予算案について	26	1

〈 結果 〉

すべての議題について、過半数の賛成をもって可決となりました。

1 規約改正案について（会長より）

昨年の規約委員会以降に改正が必要な部分があります。

<p>・表紙</p> <p>改革に伴い規約の変更はこの先も改正する可能性があり、改革を円滑に進めるためには表紙に下記一文を表記し、柔軟に改革に対応していきたいと考えます。令和5年度の改革中の規約の改正は令和6年度の総会までに会員に提示します。 ※追記『PTA 規約に関しては、令和5年度のPTA 改革中はこの限りでない』</p>
<p>・第六章 役員と会計監査</p> <p>第16条（役員の兼任） 役員を含む、議決権を有する役職は、すべてにおいて兼任できない。 ※削除</p>
<p>・第八章 会議</p> <p>第20条（運営会） 議決承認のメンバーが総会のメンバーと同じなため、議決機関は総会のみとする。 ※削除</p>
<p>第19条から22条まで 活動しおりのP4と統一するため名前の名称の変更を統一する。</p>

2 新規入会者（新入生・転入生）の入会届について（内会長補佐より）（添付資料①）

新規入会者の方向けに入会届を整備します。

1月に配付した令和5年度入会届提出のお願いと入会届を新規入会者向けに修正します。

また、退会後で途中入会希望の方には頭紙を付けず入会届のみの配付とします。

3 令和5年度お手伝い希望表について（内会長補佐より）

試験的に行ったお手伝い希望表を参考に来年度のお手伝い希望表を作成します。

来年度の役員が決まり次第ですが、本番のお手伝い希望表は新学期に全会員に配付予定です。

お手伝いが決まり次第総会までに会員に提示します。

4 令和5年度予算案について（本部会計より）

第2回予算委員会にて承認されました資料を元に、令和5年度PTA会計予算案（添付資料②）を作成しました。

第4回代議員会を経て、総会に提出となります。

令和●年●月吉日

保護者各位
(家庭数配付)袖ヶ浦西小学校 PTA
会長 佐藤 友枝令和5年度 入会届提出のお願い

日頃より PTA 活動にご理解ご協力いただき誠にありがとうございます。

袖西小 PTA は PTA 改革を 2022 年 9 月より進め、12 月の臨時総会で規約の変更をさせていただきました。

令和 4 年度までは準委託契約により口頭で会費の徴収を学校に代行してお願いしていましたが、令和 5 年度より業務委託契約（委託契約書）を書面にて取り交わし、正式な方法で会費の徴収を学校に代行してもらい集金させていただきます。

(業務委託契約書は 2022 年度 PTA だより No.3 に掲載中)

この業務委託契約により

- PTA 会費を学校より徴収されること
- PTA で取得した入会する会員の個人情報（クラス、学年、児童氏名）を学校へ提供すること

以上 2 点に同意いただいた上で、入会の意思のある方は入会届のご提出をお願いいたします。

会費は例年通り 6 月の校納金引落としの際に集金いたします。

PTA は任意団体ですので入会する・しないは個人の自由です。

入会届の提出方法は以下の通りとなります。

入会する方、入会されない方どちらも入会届の提出が必要です。	
入会者を希望する方	上記内容をご確認の上入会するにチェックと必要事項に記入し提出ください。 ※別紙で配付しました希望表もご記入の上、一緒にご提出ください。
入会を希望しない方	入会いたしませんにチェックと児童名を記入しご提出ください。
提出期限	●月●日
提出先について	担任の先生へ提出（児童に持たせてください） 兄弟のいる方は下の学年の担任の先生にご提出ください。 下の兄弟で管理しますので、すでに提出されている方もご提出ください。

※入会届は児童が在学している間は会員として管理させていただきます。

袖ヶ浦西小学校 PTA について

◇袖ヶ浦西小学校 PTA とは◇

袖ヶ浦西小学校に在籍する児童の保護者と教職員で構成され、双方が協力し家庭と学校、社会における児童の健全かつ幸福な成長を図ることを目的とした任意の団体です。入会を希望する者は入会届を提出する。本会の入退会は自由です。学校と PTA とで「業務委任契約」を交わしています。

現在 PTA を取り巻く環境は激変しており、それに対応するために今後も変更や改定をしていく予定です。

◇PTA 活動について◇

PTA 役員・お手伝いとして学校内外、地域の方々と協力して活動しています。

(活動内容詳細は【令和●年度 PTA 活動のしおり】をご確認ください。)

◇PTA 会費について◇

年額 3,600 円(月額 300 円/1 世帯につき)

運動会・マラソン大会での児童へのプレゼント及び PTA 活動費、入学式卒業式のお花代などに充てられています。

令和●年度の会費及び予算案は 4 月頃開催の定期総会で決定いたします。

児童のために活用される PTA 会費と有価物収益金

【 PTA 会費 】

児童に直接還元されるもの

- ・運動会参加景品
- ・マラソン大会参加景品
- ・入学式、卒業式お祝い花飾り
- ・周年行事記念品

児童に間接的に還元されるもの

- ・県 P 連、市 P 連、青連協、青少年補導委員の活動
- ・学校行事への協力、ベルマーク回収、家庭教育学級開催、パトロール、交通安全指導
- ・鹿の会へのお礼、動物愛護団体の年会費

【 有価物収益金 】

H28 年度	H29 年度	H30 年度	R1 年度	R2 年度	R3 年度	R●年度 (●月現在)
36,798 円	23,261 円	37,304 円	32,381 円	46,276 円	39,147 円	●●●●円

※有価物奨励金を含む。有価物奨励金・・・回収した有価物1Kgあたり 4 円の奨励金が市より支給されます。

★令和元年度に有価物収益金を積み立てた児童活動支援金を活用し、テント・ロープ巻取器・サッカー用品・網戸・トランシーバーを購入しました。

☆令和 3 年度に有価物収益金を含む予備費を活用し、コンサートバスドラムスタンドを購入しました。

★有価物収益金とは異なりますが、PTA 活動の【ベルマーク回収】でも平成 29 年度に黒板消し 3 台・高圧洗浄機 1 台を購入しました。

☆令和 3 年度に PTA 活動の【ベルマーク回収】の累積点でデジタルカメラ 4 台を購入しました。

※引き続きベルマーク回収・ウェブベルマーク活動へのご協力をお願いします。

▼お問い合わせ:PTA 役員 Gmail (sodenisipta@gmail.com)

そでがうらにししょうがっこう
袖ヶ浦西小学校PTA 宛て

にゅうかいとどけ
PTA入会届

本会の趣旨に賛同、会費の引き落としを学校に委託することに同意し、入会いたします。

●年●組(児童名)_____保護者は入会いたしません

ほごしゃ きょうしやくいんしめい
保護者または教職員氏名

しめい
氏名_____

しめい
氏名_____

ほごしゃ かた さんか かたぜんいん おなまえ きにゆう
※保護者の方は、参加する方全員のお名前を記入してください。

ほごしゃ かた いが ざいこう じどう じょうほう きにゆう いちばんした じどうけいゆ ていしゆつ
※保護者の方は、以下に在校する児童の情報を記入のうえ、一番下の児童経由で、提出してください。

なまえ かいしょ ごきにゆう ねが
※名前・ふりがなは、楷書でわかりやすくご記入をお願いいたします。

じどう がくねん くらす しめい
○児童の学年・クラス・氏名

ねん くみ しめい
年 組 氏名_____

ねん くみ しめい
年 組 氏名_____

ねん くみ しめい
年 組 氏名_____

ねん くみ しめい
年 組 氏名_____

ごきにゆういたいたじょうほう P T A かつどういがい もくてき しょう
ご記入頂いた情報はPTA活動以外の目的で使用することはありません。

がつ にち たんにん せんせい ていしゆつ
●月●日までに担任の先生まで提出してください。

日付を記入

そでがうらにししょうがっこう あ
袖ヶ浦西小学校PTA 宛て

にゅうかいとどけ
PTA入会届

入会する方はこちらにチェックをお願いします。

本会の趣旨に賛同、会費の引き落としを学校に委託することに同意し、入会いたします。

●年●組(児童名) _____ 保護者は入会いたしません

入会しない方は、チェック欄と児童名を記入しご提出をお願いいたします。
これより先の記入は必要ありません。

ほごしゃ きょうしやくいんしめい
保護者または教職員氏名

しめい
氏名 _____
そで にし はな こ
袖 西 花 子

しめい
氏名 _____
そで にし た ろう
袖 西 太 郎

ほごしゃ かた さんか かたぜんいん おなまえ きにゆう
※保護者の方は、参加する方全員のお名前を記入してください。

ほごしゃ かた い か ざいこう じどう じょうほう きにゆう いちばんした じどうけいゆ ていしゅつ
※保護者の方は、以下に在校する児童の情報を記入のうえ、一番下の児童経由で、提出してください。

なまえ かいしょ ごきにゆう ねが
※名前・ふりがなは、楷書でわかりやすくご記入をお願いいたします。

じどう がくねん くら す しめい
○児童の学年・クラス・氏名

1 ねん 1 ぐみ しめい
氏名 _____
そで にし じ ろう
袖 西 次 郎

4 ねん 1 ぐみ しめい
氏名 _____
そで にし いち ろう
袖 西 一 郎

ねん ぐみ しめい
氏名 _____

ねん ぐみ しめい
氏名 _____

この場合は1年生の担任の先生に提出してください。
※上の児童で提出済みでも改めて提出をお願いいたします。

ごきにゆういたいたじょうほう P T A かつどういがい もくてき しょう
ご記入頂いた情報はPTA活動以外の目的で使用することはありません。

がつ にち たんにん せんせい ていしゅつ
●月●日までに担任の先生まで提出してください。

令和5年度 PTA会計予算(案)

1. 収入

(単位:円)

収入項目	予算額	備 考
繰越金	310,698	令和4年度決算からの繰越金
会 費	428,400	@300円×12ヶ月×会員数(職員数含む)
有価物収益金	26,000	
雑収入		
合 計 (A)	765,098	

2. 支出

支出項目	予算額	備 考
(運営費)		
事務費	72,000	事務用品・印刷諸費用等
交通費	1,000	
渉外費	45,000	会費(市P連・青少年補導委員連絡協議会)・協力金(青連協・子ども向け事業)等
① 小 計	118,000	
(活動費)		
ベルマーク活動費	1,000	活動費・諸雑費等
広報費	88,000	広報紙『そでがうら』発行・諸雑費等
パトロール費	2,000	活動費・諸雑費等
行事協力費	72,000	学校行事等協力費・離任式花代
バレーボール部費	8,000	大会費用
② 小 計	171,000	
(その他)		
慶弔費	10,000	弔慰費等
入学・卒業式花代	43,000	新入生・卒業生への祝いの花等
PTA保険費	13,000	
備品費積立金	0	コピー機等購入積立
周年行事積立金	30,000	
しか基金積立金	10,000	しか基金への積立(日本動物愛護協会年会費5,000円+払込手数料含む)
③ 小 計	106,000	
支出合計 ①+②+③ (B)	395,000	
予 備 費 (A-B)	370,098	
総 合 計	765,098	

■繰越金:3月末で確定するため、見込み額を記載

■事務費:改革中につき、コピー機のトナーは年2本発注予定

■渉外費:会員の減少に伴い、市P連会費減額

■ベルマーク活動費:ベルマーク発送代 ※学級委員費⇒ベルマーク活動費

■広報費:会費減収のため後期はデータのみ作成 ※広報部費⇒広報費

■文化・環境美化部⇒令和5年度より校内活動の一環となるため廃止

■パトロール費:チャリパト用ラミネートフィルムを購入し希望者に配付 ※パトロール部費⇒パトロール費

■行事協力費:運動会/マラソン大会景品は令和4年度と同じ景品(赤青鉛筆名入れなし2本/リンゴジュース1本)を想定の上、物価上昇の可能性を考慮し多めに計上

■バレーボール部費:大会費の値上がりを考慮し多めに計上

■入学・卒業式花代:卒業式胸花代は、来年度は本部会計で管理・購入し、令和6年度は学校と検討

■PTA保険費:児童数減少見込みのため減額

■備品費積立金:令和3年度予備費より移動したため、令和9年度より積立再開

■学習支援・教職員研修費:学校より近年の会費減収や活動の見直しを図る旨の申し出があり令和5年度より廃止のため削除 令和4年度残高60,000円⇒廃止のため予備費へ移動

令和4年度 PTA活動報告

≪本部≫ R4.4月～3月

4月13日	子どもを守る会、鹿の会 顔合わせ	9月7日	バレーボール市内大会 手伝い 駐輪場整理係
"	市P連 役員互選会 (広報誌の提出・会計監査終了報告)	9月12日	9月分有価物回収代金・報告書受領・学級委員へ報告
4月15日	臨時役員会	9月21日	臨時役員会
"	新役員顔合わせ	"	第2回会長会
4月22日	令和4年度 新旧会長会	9月28日	臨時役員会
"	運動会景品発注	"	市P連フリートーク
4月23日	青連協新旧顔合わせ、引き継ぎ	"	第1回フリートーク
4月26日	千葉県PTA連絡協議会へ新会長・新担当者変更連絡	9月30日	通帳記入・帳簿担当者へ報告(9月末締め)
"	茜浜クリーンセンターへ新会長変更連絡	10月4日	臨時役員会
"	熊倉商店へ有価物回収日程・新担当者変更連絡	"	選考委員との話し合い
"	4月分有価物回収代金・報告書受領・学級委員へ報告	10月12日	臨時役員会
4月27日	口座名義(代表者名)・暗証番号変更	10月12日	会計監査
"	入学式胸花代支払い	10月13日	第2回代議員会(書面)
"	一般会計より特別会計へ振替(教職員研修費)	10月14日	10月分有価物回収代金・報告書受領・学級委員へ報告
"	教職員研修費支払い	10月24日	袖西小担当棚卸し表作成
"	鹿の会へのお礼支払い	"	臨時役員会 部長・委員長にPTA改革説明会
4月28日	通帳記入・帳簿担当者へ報告(4月末締め)	10月31日	臨時役員会
5月6日	PTA団体総合保障制度保険申し込み	11月1日	通帳記入・帳簿担当者へ報告(10月末締め)
5月11日	選考引継ぎ	11月2日	会長会 臨時
5月12日	運動会景品検品・封詰め	11月7日	第5回バレーボール委員会
5月13日	定期総会 (PTA功労者・コンクール表彰)	11月10日	マラソンコース整備
"	PTA団体総合保障制度保険振込	"	第5回 役員会
5月14日	フレンドシップ袖ヶ浦総会 中止	11月14日	市P連 第4回役員会
5月16日	5月分有価物回収代金・報告書受領・学級委員へ報告	11月15日	青連協 第4回役員会
5月19日	袖ヶ浦西まちづくり会議	11月18日	バレーボール親善大会 手伝い 駐輪場整理係
"	第1回役員会	11月21日	第3回企画運営委員会(対面)
5月20日	PTA保険加入報告書を県P連へ郵送	"	11月分有価物回収代金・報告書受領・学級委員へ報告
5月24日	校庭清掃	11月25日	地域パトロール報告会
"	三中学区青少年健全育成連絡協議会 協力金支払い	12月1日	第6回 役員会
5月25日	第一回バレーボール委員会	"	青連協協議委員会
5月26日	青連協第一回役員会 出席 協力金の支払い	12月2日	会長会 臨時
5月27日	運動会前日準備	"	マラソン大会お手伝い統括
5月28日	運動会・パトロール・手伝い	"	通帳記入・帳簿担当者へ報告(11月末締め)
5月30日	市P連 第1回役員会 (新旧引き継ぎ・役員決め)	12月5日	第3回代議員会・規約委員会(対面)
5月31日	通帳記入・帳簿担当者へ報告(5月末締め)	12月8日	次年度予算打合せ
6月3日	第1回企画運営委員会(書面)	12月16日	次年度予算打合せ
"	市P連へPTAバレー部の件についてメール送信	12月19日	地域学校協働会議
6月4日	上記について市P連からメール受信・確認メール送信	"	12月分有価物回収代金・報告書受領・学級委員へ報告
6月5日	上記について市P連より回答メール受信	12月20日	市P連 役員会 臨時
6月8日	バレーボール実行委員会より競技委員用資料受け取り	12月27日	次年度予算案打合せ
"	一般会計より特別会計へ振替(しか基金)	1月11日	第一回予算委員会
"	一般会計より特別会計へ振替(周年行事積立金)	"	通帳記入・帳簿担当者へ報告(12月末締め)
"	市P連会費振込	"	日本動物愛護協会年会費振込
6月9日	市P連へPTAバレー部の件についてメール送信・回答メール受信	1月13日	1月分有価物回収代金・報告書受領・学級委員へ報告
6月14日	6月分有価物回収代金・報告書受領・学級委員へ報告	1月14日	臨時役員会
6月16日	市P連 第2回役員会 (市P連会費納入の件・表敬訪問)	1月19日	市P連フリートーク
6月17日	ふれあいパトロール	1月23日	第7回 役員会
6月21日	水に親しむ会 事前会議 中止	1月26日	第2回フリートーク
6月24日	第一回学校公開・学校評議員会議	1月30日	市P連 第5回役員会
"	第2回役員会	1月31日	次年度予算案打合せ
6月28日	PTA会費(職員分)受領	2月1日	通帳記入・帳簿担当者へ報告(1月末締め)
6月30日	通帳記入・帳簿担当者へ報告(6月末締め)	2月3日	第4回企画運営委員会(対面)
7月1日	第1回会長会 (定期総会報告・市P連出向・年間活動予定・バレーボール活動)	"	第2回予算委員会
"	PTA会費納入のお願い配布	2月6日	第6回バレーボール委員会
7月2日	フレンドシップコンサート前日準備	2月13日	第4回代議員会(書面)
7月3日	フレンドシップコンサート当日	2月20日	第8回 役員会
7月5日	第1回代議員会(書面)	2月24日	第3回 会長座談会
7月7日	青連協第一回協議委員会	2月28日	第3回 会長会
7月11日	第3回役員会	"	青連協 第5回役員会
7月14日	7月分有価物回収代金・報告書受領・学級委員へ報告	2月	2月分有価物回収代金・報告書受領・学級委員へ報告
7月16日	習志野きらっと袖ヶ浦地区実行委員会 事前会議	"	卒業式胸花代支払い
"	袖ヶ浦ふるさとまつり実行委員会 事前会議	"	通帳記入・帳簿担当者へ報告(2月末締め)
7月21日	第二回袖ヶ浦まちづくり協議会	3月2日	第3回 青連協協議委員会
7月23日	水に親しむ会 中止	3月9日	令和5年度 新役員内定式
8月1日	通帳記入・帳簿担当者へ報告(7月末締め)	3月16日	卒業式(来賓)
8月21日	袖ピカ	3月	市P連 第7回役員会・広報誌審査会
8月25日	有価物回収運動奨励金の交付請求	"	有価物回収運動奨励金の交付請求
9月1日	通帳記入・帳簿担当者へ報告(8月末締め)	"	熊倉商店へ来年度の有価物回収日予定日連絡
9月2日	第3回バレーボール委員会	"	PTA団体総合補償制度保険加入申し込み
"	第2回企画運営委員会(書面)	"	離任式手配
9月5日	市P連 第3回役員会	"	通帳記入・帳簿担当者へ報告(3月末締め)
9月6日	青連協第3回役員会	"	最終監査

≪本部≫ R5.4月

4月6日	青連協 第6回役員会	〃	PTA総会
〃	第9回 役員会	〃	役員会（お手伝い決め）
4月12日	入学式（来賓・会員説明）	都度	その他 会計・事務処理・備品買い物
4月17日	第10回 役員会	都度	経費精算、帳簿記入
4月19日	市P連 互選会/単P担当者会議	〃	役員会（お手伝い決め）
〃	全体引継ぎ	都度	その他 会計・事務処理・備品買い物
4月24日	令和5年度 定期総会（書面）	都度	経費精算、帳簿記入
〃	令和5年度 新旧会長会		
4月	会計監査	都度	LINEにて連絡・相談、本部Gmail返信
〃	第8回役員会	〃	経費精算、帳簿記入
〃	役員会	〃	手紙の作成・印刷・配付、連絡メール配信
〃	新役員引継ぎ	〃	PTAだより・その他活動に関する書類の作成

≪三中学区青少年健全育成連絡協議会（青連協）広報部≫

5月14日	顔合わせ・担当決め・次回の議題	11/25～30	この期間に各地域と学校に配布する。
7月9日	ふれあいに掲載する内容を定める。	1月20日	次回ふれあいに載せる内容を話し合う。
10月8日	ふれあいに掲載する内容を細かく決める（決定）	2月10日	ふれあい内容（発行日など）確定。
11月25日	完成した広報誌（ふれあい）を振り分ける。		

≪三中学区青少年健全育成連絡協議会（青連協）パトロール部≫

4月23日	青連協パトロール部会顔合わせ	9月8日	青連協パトロール部会中止（部会議案の安全マップ情報不足の為）
6月9日	第1回青連協パトロール部会	10月13日	青連協パトロール部会
6月17日	青連協パトロール	11月17日	ふれあいパトロール欠席（業務都合により）
7月14日	第1回青連協パトロール部会	12月8日	青連協パトロール部会欠席（業務都合により）
7月22日	青連協パトロール中止（コロナ患者増加の為）	3月9日	青連協パトロール部会予定
8月19日	青連協パトロール欠席（同僚がコロナ陽性の為）		

≪三中学区青少年健全育成連絡協議会（青連協）環境整備部≫

4月15日	環境整備部・青連協 新旧引き継ぎ	9月30日	花壇整備（水やり・草むしり）
4月23日	新旧引き継ぎ・顔合わせ（18時～）	10月19日	花苗・肥料注文
5月20日	植栽に向けて花壇整備	10月27日	植栽
6月16日	花苗・肥料注文	11月10日	家庭教育学級・花壇整備（水やり・草むしり）
6月24日	植栽	12月2日	花壇整備（水やり・草むしり）
7月5日	第三中学区及び第七中学区 PTA家庭教育学級	2月10日	花苗・肥料注文
7月23日	花壇整備（水やり・草むしり）	2月24日	植栽
8月21日	袖ピカ（校内清掃）		

≪習志野市青少年補導委員≫

5月18日	学区会	10月9日	市民まつり
5月20日	街頭補導 薄暮	10月25日	学区会
5月27日	青少年補導委員 委嘱状交付式	11月2日	第2回学区一斉補導
5月27日	令和4年度連絡協議会総会	11月10日	街頭補導（薄暮）
5月27日	青少年補導員 初任者研修	11月17日	学区会
6月9日	街頭補導 薄暮	12月14日	補連協研修会
6月23日	学区会	1月10日	冬季特別補導
7月15日	学区会	1月24日	夜間補導（天候不良により中止）
7月29日	第1回学区一斉補導	2月16日	学区会
9月8日	街頭補導（夜間）	2月22日	第3回学区一斉補導
9月22日	学区会	3月15日	学区会
9月27日	令和4年度前期研修会 交流会	4月21日	学区会
9月29日	街頭補導（薄暮）		

≪学級委員(有価物・選考)≫ R4.4月～6月

4月15日	役員決め、顔合わせ	5月15日	ベルマークお手伝い宛てお手紙 作成・チェック
〃	卒対引継ぎ（5年）	5月16日	卒対、教頭先生と打合せ（5年）
〃	卒対資料引継ぎ（6年）	5月17日	卒対、教頭先生と打合せ（5年）
〃	修学旅行および卒業準備積立金の引継ぎ（6年）	5月18日	「卒対費について」のお手紙作成（5年）
4月19日	卒対費口座名義変更（6年）	5月20日	一次選出についてのお手紙作成
4月20日	旧学級委員の有価物回収見学、参加	〃	作成した手紙の確認
4月23日～	活動内容見直し 等	5月22日	ベルマーク等回収とウェブベルマーク登録お願い 手紙作成・チェック
24日	第1回学級委員会に向けての資料作成	5月24日	校庭清掃
〃	有価物日より5月号メール配信依頼	〃	テトラバック資料請求
5月11日	有価物回収	〃	「修学旅行および卒業準備積立金についてのお知らせ」作成（6年）
〃	第1回学級委員会	5月27日	卒対、教頭先生と打合せ（5年）
〃	テトラバック発送	〃	卒対、お手紙コピー（5年）
〃	有価物回収強化の取り組み お手紙配布	5月28日	運動会パトロール
〃	卒対打合せと相談（6年）	5月31日	卒対のお知らせ配布（6年）
〃	選考委員引継ぎ	6月1日	有価物日より6月号メール配信依頼
〃	一次選出について話し合い	6月2日	「修学旅行および卒業準備積立金についてのお知らせ」配布（5年）
〃	一次選出について教頭先生と打合せ	6月7日	第1回企画運営委員会
5月12日	一次選出についてのお手紙作成	〃	卒業対策費口座作成（5年）
〃	作成した手紙の確認	6月8日	有価物回収
5月13日	一次選出について教頭先生と打合せ	〃	ベルマークポスター作製、ベルマーク回収BOX（中央昇降口用）作成

＜学級委員(有価物・選考)＞ R4.6月～R5.4月

6月8日	ベルマークお手紙配布	11/10～16	ベルマーク仕分け(企業別に仕分け)
6月10日	選考話し合い	11月14日	卒対 卒対費未納者の確認、相談(5年)
6月24日	懇談会にて本部よりの連絡伝達、臨時ベルマーク回収のお願い	11月16日	有価物回収
"	学級懇談会にて卒対費について説明(5年)	11月16日	卒対 打合せ(6年)
"	集金について連絡、メール配信依頼(6年)	11月21日	第3回企画運営委員会
6/27～7/1	卒対費積立金振込3回目(6年)	"	選考委員内で話し合い
6月30日	選考話し合い	11月26日	集計済みベルマーク回収チェック
7月4日	有価物だよりメール配信依頼	11月29日	卒対 さくら連絡網にて卒対費の現状報告(6年)
7月5日	第1回代議員会	"	ベルマークダブルチェック振り分け(各学級委員へ)
7月13日	有価物回収	11/29～12/5	ベルマークダブルチェック
"	継続議題について意見交換	12月5日	第3回代議員会
7月15日	ベルマーク送付について財団に問い合わせ	"	規約委員会
"	ベルマーク財団へベルマークBOX送付依頼	"	卒対 卒対費未納者の相談
都度	有価物置き場整頓	12月7日	有価物だよりメール配信依頼
8月1日	第1次選出資料確認	12月8日	ベルマーク送付状記載、ベルマーク送付準備
8月8日	第1次選出資料教頭先生、会長確認	12月9日	有価物回収メール配信依頼
8月21日	袖ピカ(有価物カゴ洗い、その他)	12月14日	有価物回収
"	第1次選出お手紙印刷・配布	12月15日	ベルマーク送付
"	卒対 入金確認後、未納者の相談(6年)	12月14日	卒対費未入金の内確認(6年)
8月29日	第1次選出メール依頼	12月23日	卒対費未入金の内確認(5年)
9月1日	有価物だよりメール配信依頼	1月3日	選考資料作成
9月7日	有価物回収	1月4日	選考資料確認、話し合い
"	卒対 校長先生と修学旅行について面談(6年)	1月11日	有価物回収
9/2～8	第2回企画運営委員会	1月11日	卒対打合せ
9月9日	第1次選出立候補者開封、立候補者へメール	1/11～17	予算委員会(書面開催)
9月10日	選考レジュメ作成	1月12日	選考資料作成、確認、話し合い
9月13日	卒対 修学旅行内金振込(6年)	1月15日	選考 話し合い
9月14日	立候補者へメール	1月16日	卒対 学年だより記載依頼(5年)
"	卒対 教頭先生と打合せ(5年)	"	選考 教頭先生、会長へ確認
9月21日	役員会参加	1月18日	選考 第1次選出時の立候補者へメール
"	卒対 卒対費についてのお手紙作成(5年)	1/19～23	選考 メール対応
9月22日	卒対 教頭先生と打合せ(5年)	1月20日	卒対費未納分 教頭先生より受け取り(6年)
9月23日	議題資料作成	1月22日	選考 お手紙作成、修正、話し合い
9月24日	議題資料確認	1月23日	選考 メール依頼、お手紙印刷、配布
9月27日	卒対 お手紙コピー(5年)	1月30日	卒対 メール依頼(5年)
9月29日	卒対 お手紙配布(5年)	1月31日	選考 再募集について話し合い
10月4日	本部との話し合い	"	選考 教頭先生へ確認、メール依頼
"	ベルマーク回収(1か月前)メール配信依頼	"	選考 立候補者へメール対応
10月5日	有価物だよりメール配信依頼	2/1～19	卒対費2回目振込(5年)
10月13～19	代議員会	2月1日	卒対費受け取り(5年)
10月17日	卒対 学年だより記載依頼(5年)	"	卒対 懇談会にて説明(5年)
10月24日	会長招集(委員長・部長説明会)	"	卒対 未納者確認
"	ベルマーク回収前準備	"	選考 懇談会で説明
10月25日	立候補者へメール	2月3日	第4回企画運営委員会
10月26日	卒対 さくら連絡網依頼(5年)	2月13日	第4回代議員会
10月27日	選考委員内で話し合い	2月19日	有価物回収
"	ベルマーク回収(1週間前)メール配信依頼	3月上旬	選考 内定式
"	卒対 アルバム中間金送金(6年)	3月	卒対 卒業制作代、アルバム代残金振込(6年)
10月28日	PTA規約・細則の改正案資料作成	3月15日	卒対 卒業式前日準備(6年)
10/28～11/3	仕事内容確認票について意見交換	3月16日	卒対 卒業式(6年)
10月31日	立候補者にメール対応	3月	卒対 引継ぎ(5、6年)
10/31～11/4	卒対 卒対費振込(4回目)さくら連絡網依頼(6年)	4月19日	有価物回収
11月7日	卒対 修学旅行残金振込(6年)		
11月9日	有価物だよりメール配信依頼	都度	有価物だよりメール配信依頼
"	公民館よりベルマーク回収	"	有価物メール配信依頼
11月10日	校庭整備	"	有価物置き場の整備
"	ベルマーク仕分け(各学級委員に振り分け)		

《広報部》

4月15日	役員決め/部員初顔合わせ・引き継ぎ	7月15日	前期「そでがうら」第190号発行
4月20日	前期掲載内容等話し合い	9月7日	第2回企画運営委員会（書面）
4月26日	PTA総会（書面）/ アンケート内容話し合い	9月14日	後期掲載内容等話し合い
4月27日	校長先生・教頭先生・教務主任・新役員挨拶文原稿依頼/先生方へのアンケート作成	9月21日	納品スケジュール業者とやり取り
5月9日	校長先生・教頭先生挨拶文原稿回収/教職員アンケート配布	10月11日	誌面レイアウト下書き作成
5月13日	青少年指導委員・選考委員長・パトロール部長顔写真撮影 / 教務主任挨拶文原稿回収	10月13日	第2回代議員会（書面）
5月16日	教職員アンケート回収	10月22日	今後のPTAについての説明を受ける
5月17日	新役員挨拶文原稿回収	11月7日	6年生卒業メッセージカードカット作業
5月18日	先生方の撮影用名前データ入力・プリントアウト	11月8日	陸上記録会写真撮影・記録会記録一覧表依頼
5月19日	会長顔写真撮影・新役員集合写真撮影/先生方顔写真撮影・アンケート集計	11月10日	校長先生、教頭先生、会長、各部長挨拶文原稿依頼
5月20日	先生方顔写真撮影	11月15日	6年生メッセージ質問内容話し合い
5月22日	先生方アンケートデータ入力作業	11月21日	第3回企画運営委員会
5月26日	誌面レイアウト下書き作成・テキストデータ作成・行事コメント作成	12月2日	マラソン大会写真撮影
5月27日	応援団長コメント依頼	〃	6年生卒業メッセージ依頼・手紙とメッセージカード配布
5月28日	運動会写真撮影/写真選定作業	12月5日	第3回代議員会
5月30日	行事写真受け取り	12月19日	校長先生、教頭先生、会長、各部長挨拶文原稿回収
6月1日	応援団長コメントテキスト作成	12月23日	6年生卒業メッセージ回収
6月2日	新役員テキスト作成	1月9日	陸上記録会ベスト記録入力作業
6月3日	第1回 企画運営委員会（書面）	1月11日	第1回予算委員会
6月9日	行事写真受け取り/行事コメント作成	1月13日	修学旅行スケジュール入力作業
6月10日	第1回目初校入稿	1月26日	初校入稿
6月24日	初校戻し・確認作業 / 部外チェック依頼・部外チェック	2月3日	第4回企画運営委員会
6月30日	行事コメント作成	2月8日	初校受け取り/部員チェック作業・部外チェック依頼
7月1日	初校提出・2校素材入稿・データ入稿	2月13日	第4回代議員会（書面）
7月5日	第1回代議員会（書面）	2月16日	2校入稿
7月6日	2校戻し	2月21日	2校受け取り/部員チェック作業・部外チェック依頼
7月7日	2校確認作業 / 部外チェック依頼・部外チェック	2月24日	校正完了
7月8日	2校提出・校了	3月2日	納品・仕分け、配布作業/袖ヶ浦公民館、袖ヶ浦子ども園配布/子供を守る会・鹿の会配布依頼
7月14日	広報誌納品完了 / 仕分け作業・配布	3月6日	後期「そでがうら」第191号発行
〃	子供を守る会・鹿の会配布依頼 / 袖ヶ浦公民館・袖ヶ浦子ども園配布	4月24日	PTA総会

《パトロール部》

4月15日	役員決め・引継ぎ	11月21日	第3回企画運営委員会（対面）
5月11日	定例パトロール	12月5日	第3回代議員会（対面）
5月19日	交通安全指導（5年生）	12月7日	定例パトロール
5月28日	運動会パトロール	12月15日	交通安全指導（5年生）
6月1日	定例パトロール	1月11日	第1回予算委員会（書面）
6月3日	第1回企画運営委員会（書面）	1月11日	定例パトロール
6月9日	交通安全指導（2年生）	1月19日	交通安全指導（2年生）
6月22日	通学路合同点検	2月1日	定例パトロール
7月5日	第1回代議員会（書面）	2月3日	第4回企画運営委員会（対面）
7月6日	定例パトロール	2月3日	第1回予算委員会（対面）
7月14日	交通安全指導（1年生）	2月9日	交通安全指導（1年生）
9月2日	第2回企画運営委員会（書面）	2月13日	第4回代議員会（書面）
9月7日	定例パトロール（中止）	3月9日	交通安全指導（4年生）
9月15日	交通安全指導（3年生）	3月24日	青連協春休みパトロール
10月5日	定例パトロール（中止）	4月5日	定例パトロール
10月13日	交通安全指導（4年生）	4月13日	交通安全指導（3年生）
10月13日	第2回代議員会（書面）	4月24日	令和5年度PTA定期総会（書面）
11月2日	部会	都度	メール配信依頼
11月9日	定例パトロール	〃	交通安全指導 手紙配付
11月17日	交通安全指導（6年生）		

《文化・環境美化部》

4月15日	役員決め・引継ぎ	8月30日	花壇整備（草むしり・水やり）・部会
5月5日	家庭教育学級について公民館の方に話を聞く。	9月2日	第2回企画運営委員会（書面）
5月20日	花壇整備・部会	9月30日	花壇整備（草むしり・水やり）・部会
5月28日	花苗発注	10月13日	第2回代議員会（書面）
6月3日	第1回企画運営委員会	10月16日	花苗発注
6月16日	家庭教育学級合同講演会の申込書を教頭先生から受け取り公民館へ提出。	10月23日	草むしり
6月24日	植栽・部会	10月27日	植栽・部会
6月24日	秋の家庭教育学級の内容について教頭先生と話す。	11月10日	家庭教育学級
7月5日	家庭教育学級合同講演会参加	12月2日	花壇整備（草むしり・水やり）・部会
7月5日	第1回代議員会	12月5日	第3回代議員会（対面）
7月6日	学習プログラム計画書を公民館に提出。	1月11日	第1回予算委員会
7月23日	花壇整備（草むしり・水やり）	1月26日	花壇整備・部会
8月12日	水やり	2月13日	第4回代議員会
8月14日	水やり	2月24日	花壇整備・部会
8月15日	水やり	2月	花苗発注
8月16日	花壇整備（草むしり・水やり）	3月	植栽
8月21日	袖ピカ		