

～ 目次 ～

2024 年度 定期総会について.....	1
はじめに 一年を振り返って.....	2
2023 年度の PTA 活動を振り返って.....	3
2023 年度 PTA・学級委員年間活動報告.....	4
2023 年度 地区委員年間活動報告.....	10
2023 年度 地区活動費決算報告.....	11
2023 年度 サークル活動（おやじの会）年間活動報告.....	12
2023 年度 PTA 決算報告.....	13
2023 年度 PTA 監査報告.....	14
60 周年行事会計報告.....	15
2024 年度 活動方針案・活動提案、学級委員の仕事について.....	16
2024 年度 PTA 予算案.....	17
会員への退会勧告に関する会則改正案・登校班運用方法変更案（地区委員より）.....	18
PTA 組織図.....	19
2024 年度 PTA 役員及び会計監査候補者.....	20

碧山小学校 P T A
2024 年度 定期総会について

議案事項は以下の 7 議案となり決議を行います。

【議案事項】

第 1 号 議案 2024 年度 活動方針案

第 2 号 議案 2024 年度 活動提案

第 3 号 議案 学級委員の仕事について

第 4 号 議案 2024 年度会計予算案

第 5 号 議案 会員への退会勧告に関する会則改正

第 6 号 議案 登校班運用方法変更（地区委員より）

第 7 号 議案 新役員及び会計監査 承認

はじめに 一年を振り返って

今年にはコロナの影響が緩和されたため、会議やイベントで直接顔を合わせて集まる機会が増え、保護者の皆様から貴重なご意見を伺うことができました。

子育て、仕事、介護など保護者の方々を取り巻く多忙な環境において、保護者の皆様の意見を反映しながら組織を運営していくことが重要だと感じました。

役員みんな、初めての経験で戸惑うこともありましたが、多くの関係団体の皆様にご協力いただいて活動することができました。PTA からの相談に、いつも親身に対応して下さった先生方、育成会はじめ地域の皆様や地区委員、学級委員、サークルの皆様のおかげだと深く感謝しております。

そして、無事に新役員さんに引き継ぐことが出来たのは、1年間一緒に活動してくれた10名のPTA 役員の皆さんのおかげです。様々な問題に向き合い、議論する中で、役員の方々の力がなければ乗り越えることはできませんでした。何度も助けていただき、明るい雰囲気を支えて下さった役員の方々に、この場をお借りしてお礼申し上げます。

最後になりますが、碧山小学校の子ども達の充実した学校生活と健やかな成長のために、今後も引き続きPTA 活動へのご支援・ご協力を何卒宜しくお願い致します。

2023 年度 碧山小学校 PTA 会長

永井 千明

2023年度のPTA活動を振り返って

☆子どもたち一人一人を大切に、豊かな心と体を育てるために

- ◇60周年という記念の年に保護者の代表として行事に携われたことは、役員一同大変嬉しく思っております。児童、先生方と楽しい思い出を共有でき、貴重な経験をさせていただきました。Tシャツ販売などの取り組みに、賛同いただきご協力くださった保護者の皆様にも、改めてお礼申し上げます。
- ◇保護者の皆様には年間を通じて学校や地域行事のお手伝いをしていただきました。お忙しい中、積極的に参加いただきとても感謝しております。
- ◇学級委員の皆様には、PTA役員と連携しPTA活動へのご協力、育成会主催の各行事のお手伝いなどを通じて子どもたちの学校生活のためにご尽力いただきました。
- ◇地区委員会では、子どもたちが安心・安全に過ごせる地域作りを推進し「子ども110番ピーポ君の家」の名簿・マップの作成、通学路パトロールを行っていただきました。地区ごとに安全に登下校することができたのは、世話人さんの見守りやご協力によるものであり、改めて感謝いたします。
- ◇サークル活動として、「おやじの会」の皆さんは学校行事のサポート、校内キャンプや水鉄砲合戦などの楽しいイベントの企画・運営などを行っていただきました。子どもたちを1番に考えた活動、いつもありがとうございます。

☆より良いPTAとすするために

- ◇ミマモルメー斉メールを活用し、紙の印刷物をメール化することにより印刷物の準備や棚入れなどの時間と経費削減につなげました。
- ◇校庭の芝生の維持管理をしていく上で、芝生委員会との連携を持ち、保護者の方にもご協力いただきました。学校、保護者の皆様のご理解のもと、芝生の状態に合わせて使用することができました。
- ◇PTA広報誌「みどり野」を年2回発行し、職員紹介や、行事の活動報告をしました。
- ◇保護者の負担感軽減のため、行事のお手伝いについて見直しを行いました。
- ◇個人情報保護法を遵守すべく、2021年度に整備されたPTA入会方法や会費納入方法を引き続き実施し、新しいPTA運用方法の確立に努めました。

2023年度 P T A活動報告

4役

日付	活動内容	担当	行事分類
3/23	年間スケジュール作成	会長+副会長	会議
3/28	第1回役員会（1週間前より議題・出欠確認・会議場所確保・準備）	副会長	会議
3/29	第1回役員会 議事録作成	書記	会議
4/15	PTA総会（書面開催）		
4/20	PTA入会申込書集計		
4/20	第2回役員会（1週間前より議題・出欠確認・会議場所確保・準備）	副会長	会議
4/21	PTA保険契約	会計	作業
4/25	第1回学校運営協議会	会長	会議
4/26	口座住所変更(旧通帳担当と郵便局へ)	会計	作業
4/27	定期総会 書面表議決書 集計（会長・副会長）	PTA役員	作業
4/27	第1回学級員全体会議	会長+副会長	会議
4/27	第2回役員会 議事録作成	書記	会議
5/8	吹奏楽部より寄付金受け取り	会計	作業
5/8	給食監査	会計	作業
5/15	定期総会議事報告（議事録）：副校長先生に内容確認依頼&HP掲載依頼	書記	報告書
5/18	第3回役員会（1週間前より議題・出欠確認・会議場所確保・準備）	副会長	会議
5/19	第3回役員会 議事録作成	書記	会議
5/25	地区活動費受け渡し	会計	作業
5/31	定期総会議事報告（議事録）：ミマモルメ配信（予約配信）	書記	報告書
6/11	P保連顔合わせ	会長	会議
6/15	第4回役員会（1週間前より議題・出欠確認・会議場所確保・準備）	副会長	会議
6/16	第4回役員会 議事録作成	書記	会議
6/17	第2回学校運営協議会	会長	会議
6/17	第1回運営合同委員会（2週間前準備、問い合わせ対応）	副会長	会議
6/23	みどり野1号印刷代清算	会計	作業
7/14	運営・合同委員会議事録：副校長先生に内容確認依頼&HP掲載依頼	書記	報告書
7/19	運営・合同委員会議事録：ミマモルメ配信（予約配信）	書記	報告書
7/20	第5回役員会（1週間前より議題・出欠確認・会議場所確保・準備）	副会長	会議
7/20	第5回役員会 議事録作成	書記	会議
9/4	非常用保存水代清算	会計	作業
9/16	学校運営協議会	会長	会議
9/21	第6回役員会（1週間前より議題・出欠確認・会議場所確保・準備）	副会長	会議
9/22	第6回役員会 議事録作成	書記	会議
10/3	スクールガードリーダー巡回指導	会長	会議
10/4	前期会計監査	会計	作業
10/12	60周年児童集会		
10/16	60周年マスコットキャラクター受賞式		
10/19	第7回役員会（1週間前より議題・出欠確認・会議場所確保・準備）	副会長	会議
10/20	第7回役員会 議事録作成	書記	会議
10/25	60周年定期積立解約	会計	作業
10/27	60周年式典		
11/16	第8回役員会（1週間前より議題・出欠確認・会議場所確保・準備）	副会長	会議
11/17	卒対費受け渡し	会計	作業
11/21	学校運営協議会	会長	会議
11/24	第8回役員会 議事録作成	書記	会議
11/27	卒業証書ファイル発注	会計	作業
11/27	わくわくフィエスタ協賛金支払い	会計	作業
11/27	おやじの会サークル活動費支払い	会計	作業
12/14	第9回役員会（1週間前より議題・出欠確認・会議場所確保・準備）	副会長	会議
12/21	第2回学級員全体会議	副会長	会議
12/21	学級委員全体会 議事録作成	書記	報告書
12/23	役員選出会	会長+副会長	会議
12/24	第9回役員会 議事録作成	書記	会議

日付	活動内容	担当	行事分類
1/18	第10回役員会（1週間前より議題・出欠確認・会議場所確保・準備）	副会長	会議
1/19	第10回役員会 議事録作成	書記	会議
1/20	学校運営協議会	会長	会議
1/25	第11回役員会（1週間前より議題・出欠確認・会議場所確保・準備）	副会長	会議
1/26	第11回役員会 議事録作成	書記	会議
1/27	互選会・引継ぎ（四役・係決め）	会長+副会長	会議
2/15	第12回役員会（1週間前より議題・出欠確認・会議場所確保・準備）	副会長	会議
2/16	第12回役員会 議事録作成	書記	会議
2/16	新入生説明会	会長	
2/22	第13回役員会（1週間前より議題・出欠確認・会議場所確保・準備）	副会長	会議
2/23	第13回役員会 議事録作成	書記	会議
3/4	地区委員会計より地区活動費の残金受け取り	会計	作業
3/9	第2回運営合同委員会、学級員全体会（2週間前準備、問い合わせ対応） 中学入学式祝電手配	会長+副会長 会計	会議 作業
3/12	みどり野の印刷代清算	会計	作業
3/13	第2回運営合同委員会、学級員全体会 議事録作成	書記	作業
3/21	第14回役員会（1週間前より議題・出欠確認・会議場所確保・準備） 第14回役員会 議事録作成（予定）	副会長 書記	会議 会議
3/22	後期会計監査	会長・会計	作業
3/25	卒業式	会長・会計	
4/13	副校長先生に、“定期総会議案書”確認依頼（予定） 副校長先生に議案書HP掲載依頼（予定） PTA定期総会（予定）	書記 書記 会長+副会長	作業 作業 会議

60周年記念

日付	活動内容	担当	行事分類
6/20	60周年記念学校と打合せ	周年担当	会議
6/28	60周年記念マスコットキャラクター募集～7/14	PTA役員	
7/7	60周年記念おやじの会と打合せ	周年担当	会議
7/15	60周年記念マスコットキャラクター投票～7/20	PTA役員	
9/14	60周年記念学校と打合せ	周年担当	会議
10/16	PTA通信No1発行（ミマモルメ）	周年担当	
10/12	60周年記念学校と打合せ	周年担当	会議
10/16	60周年記念マスコットキャラクター表彰	PTA役員	
10/16	PTA通信No2発行（ミマモルメ）	周年担当	
10/24	PTA通信No3発行（ミマモルメ）	周年担当	
10/25	60周年定期積立解約	会計	作業
10/27	60周年記念式典	PTA役員	
11/8	PTA通信No4発行（ミマモルメ）	周年担当	作業
11/24	60周年記念Tシャツ集金～12/12	PTA役員	
1/12	60周年記念植樹打合せ	周年担当	会議
1/16	60周年記念植樹	PTA役員	
2/15	PTA通信No5発行（ミマモルメ）	周年担当	作業

委員会

日付	活動内容	担当	行事分類
7月初旬	帰宅困難児童向け非常食購入の是非・内訳を検討		会議
7/18	避難所運営協議会委員三校合同（碧山小、東小、明保中）ワークショップ		
9月初旬	帰宅困難児童向け保存水168本購入		担当
9/30	期限まじかの保存水168本をミニミニ運動会（育成会開催）で配布	避難所	会議
10/15	避難所運営協議会委員三校合同（碧山小、東小、明保中）ワークショップ		
〃	災害救助資器材取扱い訓練		担当
3月	賞味期限の近い保存水500mlを6年生に配布（予定）		担当
5/10	育成会総会		会議
6/7	第1回定例会		会議
7/5	第1回地域連絡会	育成会	会議
9/6	第2回定例会		会議
10/4	第3回定例会		会議

日付	活動内容	担当	行事分類
11/1	第4回定例会	育成会	会議
12/6	第2回地域連絡会		会議
1/11	第5回定例会及びわくわくフィエスタ打合せ（協賛金育成会さんへ）		会議
1/20	ミマモルメにてお手伝い保護者さんに担当アンケート配信(1・4年学級委員さんより)		
2/2	育成会さんへ決定したお手伝い担当一覧を提出		
2/7	第6回定例会及びわくわくフィエスタ打合せ		会議
2/21	わくわくフィエスタ打合せ		会議
2/29	わくわくフィエスタ打合せ		会議
3/1	わくわくフィエスタ前日準備		会議
3/2	わくわくフィエスタ		会議
4/18	第1回芝生委員会（新旧役員）&議事録送信	芝生	会議
5/9	第2回芝生委員会&議事録送信 芝刈り講習会		会議 作業
6/13	第3回芝生委員会&議事録送信 第1回芝刈り作業		会議 作業
6/27	第2回芝刈り作業		作業
7/11	第4回芝生委員会&議事録送信 △第3回芝刈り作業（猛暑の為、中止）		会議 作業
9/12	第5回芝生委員会&議事録送信 第4回芝刈り作業		会議 作業
9/26	第5回芝刈り作業		作業
10/10	第6回芝生委員会&議事録送信		会議
11/14	第7回芝生委員会&議事録送信		会議
12/12	第8回芝生委員会&議事録送信		会議
2/13	第9回芝生委員会&議事録送信	会議	
3/12	第10回芝生委員会&議事録送信	会議	
4/13	運協定例会議(議事録作成)	運協	会議
5/11	運協定例会議(議事録作成)		会議
6/1	運協定例会議(議事録作成)		会議
7/6	運協定例会議(議事録作成)		会議
9/7	運協定例会議(議事録作成)		会議
10/5	運協定例会議(議事録作成)		会議
11/2	運協定例会議(議事録作成)		会議
12/7	運協定例会議(議事録作成)		会議
1/11	運協定例会議(議事録作成)		会議
2/1	運協定例会議(議事録作成)		会議
3/7	運協定例会議(議事録作成)		会議
3/14	運協定期総会(議事録作成)		会議

PTA活動

日付	活動内容	担当	行事分類	
4/16	学級委員学年代表・学級員宛のメール送信・棚入れ（4/20アンケート集計について）	お手伝いアンケート	作業	
4/18	アンケート回収		作業	
4/20	アンケート集計日（9：30～3時間程）。お手伝いアンケート係+学級委員学年代表1～5年生で集計作業		作業	
4/21～	集計結果の打ち込み、担当間でダブルチェック、修正（自宅作業）		作業	
5/19	アンケート最終チェック。PTA役員会にてPTA役員と確認修正		作業	
”	変更点の修正、確認（自宅作業）		作業	
5/22	変更点の修正、確認（自宅作業）		作業	
5/22	お手伝い集計結果をミマモルメにて各保護者へ随時配信開始		作業	
2024, 1/18	次年度の年間行事お手伝いアンケートについて役員会で相談			会議
2/17	次年度の学校行事の確認			作業
3月上旬	育成会に次年度の行事を確認		作業	
3月下旬	次年度の年間行事お手伝いアンケートについて役員会で相談		会議	
4月上旬	修正したアンケートを確認してもらう：新旧PTA役員、副校長先生		作業	

日付	活動内容	担当	行事分類
4月中旬	【前担当】お手伝いアンケート印刷&棚入れ（児童数+予備2枚）予定	お手伝いアンケート	作業
”	お手伝いアンケート回収予定		作業
4月下旬	お手伝いアンケート集計予定		作業
5/8	みどり野（職員紹介号）副校長先生にメール送信（撮影についての確認）	みどり野	担当
5/9	みどり野（職員紹介号）副校長先生・鶴島先生と打ち合わせ		担当
5/18	みどり野（職員紹介号）新規交通擁護員さん撮影		担当
6/9	みどり野（職員紹介号）副校長先生から写真+コメント受領（SDカード受け取り）		担当
6/10	みどり野（職員紹介号）見開きページの土台作成開始		担当
7/3	みどり野（職員紹介号）原稿完成 PTA役員内データ確認		担当
7/3	みどり野（職員紹介号）最終版完成 副校長先生へ原稿確認依頼		担当
7/4	みどり野（職員紹介号）印刷会社へ発注		担当
7/10	みどり野（職員紹介号）納品		担当
7/15	みどり野（職員紹介号）棚入れ、近隣中学校などへ交換便送付		担当
1月	引継ぎ準備		担当
1/25	みどり野（活動報告号）準備開始		担当
2/15	みどり野（活動報告号）原稿完成 PTA役員内データ確認		担当
3/5	みどり野（活動報告号）最終版完成 副校長先生へ原稿確認依頼		担当
3/5	みどり野（活動報告号）印刷会社へ発注		担当
3/8	みどり野（活動報告号）納品	担当	
3/12	みどり野（活動報告号）棚入れ、近隣中学校などへ交換便送付	担当	
11/9	役員選出事前アンケート ミマモルメ配信（1～5年PTA会員）	役員選出	作業
12/13	アンケート結果 ミマモルメ配信（1～5年PTA会員）		作業
12/23	役員選出会開催 話し合い&くじにて決定（役員11名、補欠3名）		会議
12/23	会計監査決定（立候補）		会議
1/23	役員選出結果 ミマモルメ配信（1～5年PTA会員）		作業
3/9	第2回運営・合同委員会にて学級委員選出について説明	学級委員選出	会議
3/14	次年度の学級委員選出開催案内を現1年～5年へミマモルメで配信		作業
4/15	学級委員選出（新一年生）（予定）		会議
1/9	互選会事前資料配信	互選会	作業
1/18	互選会出欠確認ミマモルメ配信		作業
1/27	互選・引継会（役職）		会議
1/27	互選・引継会（委員会・PTA活動）		作業
4/16	各学年学級員とのオープンチャットの作成	学級委員窓口	作業
5/2	5年生学級委員 お手伝い担当名簿をお知らせ		担当
5/19	お手伝い集計表を各学級委員さんへ送信、各お手伝い保護者さんへのミマモルメ送信依頼		担当
5/31	3年生学級委員 工作教室開催についてのお知らせと詳細説明		担当
6/1	校長先生へ2年生学級委員さんの懸案事項を相談		担当
6/3	学級委員ミマモルメ担当へパスをメールにて連絡		担当
6/5	工作教室のカゴ作成の手順書作成		作業
9/29	碧山小学校各種イベントお手伝いにかんするアンケートを棚入れ		作業
10/4	2年生学級委員へ連絡 どんと焼き会議のお知らせについて		担当
10/20	碧山小学校各種イベントお手伝いにかんするアンケート集計		作業
10/26	どんと焼き第1回打合せ出席		会議
11/2	学級委員全体会（12/21）のお知らせ（オープンチャットにて）		作業
12/21	学級委員全体会		会議
12/7	1, 4年生学級委員へ連絡 わくわくフィエスタ打合せ日程について		担当
1/25	ミマモルメにて毛糸の寄付依頼配信		作業
1/9	今年度給食運営協議会および試食会開催有無を副校長先生に確認	給食運営委員	担当
1/10	今年度給食運営協議会および試食会開催無しと副校長先生より連絡あり		担当

2023年度学級委員活動報告

日付	活動内容	担当	行事分類
1/11	第一回 わくわくフィエスタ打ち合わせ(自己紹介、担当決め)	1・4年学級委員 (わくわく)	担当
1/23	第二回 わくわくフィエスタ打ち合わせ(企画書提出)		
2/7	第三回 わくわくフィエスタ打ち合わせ(お手伝いの方へのお知らせを棚入れ)		
2/21	第四回 わくわくフィエスタ打ち合わせ(お手伝いの方の講習会)		
2/29	第五回 わくわくフィエスタ打ち合わせ(最終確認)		
3/1	前日準備とチケット販売(15:30~)		
3/2	わくわくフィエスタ当日		
3/11	反省会、打ち上げ		
10/24	第1回どんど焼き実行委員会	2年学級委員 (どんど焼き)	担当
11/21	第2回どんど焼き実行委員会		
12/13	第3回どんど焼き実行委員会・備品確認		
12/23	どんど焼き事前準備(竹切り)		
1/10	第4回どんど焼き実行委員会		
1/13	どんど焼き		
1/13	どんど焼き片付け		
1/31	どんど焼き反省会		
4/13	工作教室開催日確定 7/8(土)	3年学級委員 (工作担当)	担当
5/12	PTAより6/7開催 育成会定例会へ参加の依頼あり		
5/23	お手伝い保護者へ担当行事についてお知らせミマモルメ配信 (未登録、送信エラーの方へ棚入れ)		
5/31	6/7開催 育成会定例会へはPTAが参加し情報共有していただける事に。		
6/2	PTAより事前準備(テーブル切り)のお手伝い依頼あり		
6/7	PTAより今年度も昨年と同じ「取手付きバスケット」の作成と連絡あり		
6/13	PTAより事前講習日7/3決定と連絡あり		
6/16	事前講習日の出欠確認アンケートミマモルメ配信 アンケート未回答者にミマモルメ再送信		
6/21	PTAへ事前講習会参加者人数報告		
6/29	事前講習参加者のみにミマモルメ配信		
7/3	事前講習会(新会議室)		
7/5	工作教室当日の詳細案内ミマモルメ配信		
7/6	Yahooメール対応 (欠席連絡→お手伝い振り替え) 未開封者へのミマモルメ再送信		
7/7	未開封者へのミマモルメ再送信 Yahooメール対応 (工作教室への参加依頼)		
7/8	工作教室 ランチルームにて開催 Yahooメール対応 (欠席→お手伝い振り替え)		
4/10	保護者会後に1年分の作業日を決め小会議室、新会議室の予約	3年学級委員 (ベルマーク)	担当
4月中旬	テトラパック前年度発送分のベルマーク点数証明書ハガキが届く		
4月下旬 (4/25)	テトラパックチラシ申請 (こちらのチラシは申請しないと届かない) 申請から7-10日程度で届く。届いた荷物は小会議室へ運ぶ		
4月下旬	ベルマークチラシ等が学校に届く。届いた荷物は小会議室へ運ぶ		
5月中	印刷までにミマモルメ担当者が「ベルマークのしおり」を作成		
5/15	前年度発送分のベルマーク送り状(検収結果)の返金とベルマーク資金(預金)の現在高通知書が封書で届く <small>今後の予定など3年学級委員で打ち合わせ ベルマークポスター貼り替え(音楽室入り口付近) 各クラスの回収BOX有無確認(7クラス無し)</small>		
5/23	お手伝い保護者へ担当行事についてのお知らせミマモルメ配信 (未登録、送信エラーの方へ棚入れ)		
6/7	ベルマークのしおりを家庭数+a印刷		
6/9	第1回お手伝い保護者宛てにミマモルメ配信		
6/24	児童館のベルマーク回収(作業日が休館日の為、前日に回収) Yahooメール対応 (体調不良→お手伝い振り替え依頼)		
6/25	第1回作業日(新会議室)ベルマーク回収(新しい箱に全て変更)、番号ごとに仕分け、切り取り テトラパック・インクカートリッジ回収		
6/28	転入生へベルマークのしおり、ベルマーク一覧表を棚入れ		
8/1	Yahooメール対応 (お手伝い振り替え依頼)		
9/5	テトラチラシ配布		
10/19	Yahooメール対応 (お手伝い振り替え依頼)		

日付	活動内容	担当	行事分類
10/23	第2回お手伝い保護者宛てにミマモルメ配信	3年学級委員 (ベルマーク)	担当
11/20	第2回作業日(新会議室)		
11/24	第2回作業欠席者へミマモルメ配信(2件)Yahooメール対応2件(転出)(出欠確認もれ)		
12/12	ベルマーク送り状(検収結果)の返送とベルマーク資金(預金)の現在高通知書が封書で届く(11/20発送分)		
1/17	第3回お手伝い保護者宛てにミマモルメ配信		
1/18	Yahooメール対応(転出)		
1/19	体重計使用のお願い(副校長先生、養護の先生)		
2/13	第3回お手伝い保護者宛てにリマインド配信(前回、作業日開催直前に複数名の保護者様より確認の連絡が入っていたため)		
2/15	Yahooメール対応(欠席連絡)		
2/16	再度、体重計使用の旨を伝え準備していただく(養護の先生)集荷、発送に関する確認やお願いをする(事務室)		
2/17	第3回作業日(新会議室)		
2/19	キャノン、エプソン、ブラザーそれぞれ宅配業者へ集荷依頼		
2/20	テトラパック集荷依頼		
2/22	ベルマーク送り状を郵送 整理袋のベルマークをまとめて郵送		
4/20	お手伝いアンケート集計作業	5年学級委員 (体育授業参観)	担当
4/22	前年度学級委員と引き継ぎ		
5/2	行事リーダー打ち合わせ		
5/12	体育授業参観担当の先生と打ち合わせ		
5/	体育授業参観お手伝い保護者へのミマモルメ配信		
5/17	学級委員打ち合わせ		
5/21	体育授業参観お手伝い保護者振り分け作業		
5/24	体育授業参観学級委員最終打ち合わせ		
5/27	体育授業参観当日		
9/6	定例会出席(ミニミニ運動会流れ把握)	6年学級委員 (ミニミニ運動会)	担当
9/20	ミニミニ運動会打ち合せ		
9/21	ミニミニ運動会 担当表印刷 配布		
9/22	ミマモルメお手伝い配信		
9/27	打ち合わせ 道具確認		
9/30	ミニミニ運動会本番		
10月	アンケート活動報告記入		
11/1	育成会打合せ	6年学級委員 (輪投げ)	担当
11/17	お手伝いの方へミマモルメ配信		
11/24	前日準備		
11/25	輪投げ大会本番		
11/25	アンケート活動報告記入		

令和5年度 地区委員会活動報告

月	日	活動内容	担当
3	上旬 中旬 中旬	ピーポくんの家へ資料配布 新1年生リボン配布,お手伝い希望日アンケート回収 地区名簿作成	ピーポくん
4	1 1 7 上旬 18	第1回地区委員会「ピーポくん更新セット回収」 要望書原案記載事項の現状調査(~14日) 新1年生下校指導 (~13日) 監査、PTA総会にて地区予算案承認 「地区こどもだより」配布	ピーポくん 要望書 転入出 会計 要望書
5	10 上旬 11 13 19 23 23 30	育成会定例会議 地区活動費予算作成後、PTA会計より受領 春の交通安全運動 (~19日) 第2回地区委員会 「地区委員だよりNo.1」配布 「通学路パトロールについて」配布 碧山小学校学区における児童の安全に関する要望書提 ピーポくんの家担当者総会に出席	育成会 会計 交通安全 書記 通学路パトロール 要望書 ピーポくん
6	1 1 7 10 17 下旬	育成会定例会議 通学路パトロール(~15日) 育成会定例会議 安全教室 第1回運営合同委員会 第1回交通安全協力員会議	育成会 通学路パトロール 育成会 育成会 代表 交通安全
7	5 18 27	1学期地域連絡会 第1回避難所運営協議会 通学路合同点検	代表・要望書・育成会 三役 要望書
8	29	「地区委員だよりNo.2」配布	書記
9	上旬 2 5 6 9 下旬	北部グループ担当者会議 代表校のため、田無庁舎開 西東京市交通安全協力員会議 自転車教室(2、3年生対象) 協力:田無警察署 育成会定例会議 第3回地区委員会 北部グループ担当者会議議題回答回収	ピーポくん 交通安全 交通安全 育成会 ピーポくん
10	4 3 15 21 27	育成会定例会議 スクールガードリーダー巡回指導 第2回避難所運営協議会 秋の交通安全運動(~30日) 通学路パトロール報告 学校HP掲載	育成会 代表 三役 交通安全 通学路パトロール
11	1	育成会定例会議	育成会
12	1 2 6 19 21	登校班の意向調査アンケート実施(全世帯対象) 第4回地区委員会 2学期地域連絡会 「地区委員だよりNo.3」配布 学級委員全体会	代表 代表・要望書・育成会 書記 代表・育成会
1	上旬 11 13	来年度地区委員、世話人選出 育成会定例会議 第5回地区委員会	育成会
2	7 13 16 17	育成会定例会議 総会前担当者会議 代表校のため、田無庁舎開催 新1年生説明会 第6回地区委員会	育成会 ピーポくん 代表・転入出
3	上旬 2 3 6 9 中旬 中旬	「地区委員だよりNo.4」配布予定 わくわくフィエスタ 互選会・引き継ぎ準備 新地区委員互選会・引き継ぎ 3学期地域連絡会 合同運営委員会 PTA会計に地区会計決算報告を提出 「地区委員だよりNo.5」配布予定	書記 育成会・地区委員 三役 代表・要望書・育成会 代表・転入出 会計 代表・書記

令和5年度 地区活動費 決算報告

収入の部

単位：円

項目	予算額	決算額	増減額	備考
当期地区活動費	60,000	60,000	0	
西東京市防犯活動団体補助金	0	0	0	補助金要件に該当しないため申請せず
	60,000	60,000		

支出の部

単位：円

項目	予算額	決算額	増減額	備考
地区費	15,000	2,879	12,121	登校班用腕時計、腕時計用ボタン電池購入
安全教室費	10,000	7,920	2,080	交通安全グッズ(トイレットペーパー)、模造紙、クリアホルダー購入
ピーボ君費	12,000	770	11,230	クリアファイル購入
交通費	2,000	0	2,000	支出なし
通信費	7,800	7,750	50	代表¥1,000/副代表・書記¥500×5/委員¥300×14 ミマモルメ担当+¥50×1
会議費	0	0	0	(お茶菓子・飲み物等)
雑費	2,000	608	1,392	文具等(ボイスレコーダー用乾電池、ダブルクリップ)の購入
予備費	11,200	0	11,200	
	60,000	19,927	40,073	

収入の合計	60,000 円
支出の合計	19,927 円
差引残高(次期繰越金)	40,073 円

令和6年3月2日

地区会計 佐藤千鶴、森谷みのり

2023年度 サークル活動（おやじの会）活動報告

年月日	活動事項	活動内容
4月6日	入学式記念撮影サポート	写真撮影サポート
5月21日	西東京おやじの会連絡会	定例会への参加
5月27日	体育授業参観サポート	体育授業参観に伴うサポート
6月17日	臨時総会	規約改定の実施
7月16日	校内キャンプ	校内キャンプイベントの実施
9月11日	水鉄砲合戦	水鉄砲合戦イベントの実施
3月	総会（予定）	

2023年度 決算報告

碧山小学校PTA

自 2023年4月1日～2024年3月31日

1. 収入の部

(単位:円)

科目	予算額	収入	差引額	備考
PTA会費 (保険含む)	428,000	380,660	▲ 47,340	1,000×357世帯、1,000×22教員、転入×2世帯
吹奏楽部寄付金	0	2,390	2,390	寄付金2,500円から手数料分▲110円=2,390円
周年行事積立金より	0	560,391	560,391	下記3. 現在残高ご参照
繰越金	52,644	52,644	0	
雑収入	0	405,001	405,001	利息、Tシャツ売上金
合計	480,644	1,401,086	920,442	

2. 支出の部

科目	予算額	支出	差引額	備考
会議費	3,000	1,572	1,428	互選会茶菓子
事務諸費	140,000	154,219	▲ 14,219	議案書印刷、文具、コピー用紙、印刷機インク、コピー機トナー、みどり野印刷等
地区活動費	60,000	20,147	39,853	差引額は来年度PTA予算に配賦 20,147円内訳(19,927円+手数料分220円)
運営活動費	6,000	3,000	3,000	サークル活動費(おやじの会)
通信連絡費	13,000	13,000	0	
交通費	2,000	0	2,000	
卒業関連費	75,000	71,299	3,701	卒業証書ファイル(2023年度卒業生99名)、卒業対策(1,000×3学級)、近隣校入学式祝電
慶弔見舞金	10,000	0	10,000	
コピー機等積立金	40,000	40,000	0	
周年行事等積立金	40,000	200,000	▲ 160,000	周年行事積立金戻入分含む
60周年記念行事	0	656,313	▲ 656,313	
非常時用保存品費	15,000	13,438	1,562	保存水×168本(手数料含む)
PTA保険	51,000	38,484	12,516	PTA総合保険
育成会協賛費	10,000	10,000	0	わくわくフィエスタ協賛費
予備費	15,644	0	15,644	
合計	480,644	1,221,472	179,614	

3. 現在残高(2024年3月31日現在)

1) 収支決算額

1,401,086(収入合計)－1,221,472(支出合計)=179,614(繰越金)

2) 積立金

科目	コピー機等 積立金	周年行事等 積立金	定額貯金残高
前期繰越金	540,201	560,360	1,100,561
2023年度利息	39	31	70
2023年度積立金	40,000	200,000	240,000
2023年度支出	0	560,391	560,391
期末積立残高内訳	580,240	200,000	780,240

※ 各積立金はゆうちょ銀行定額貯金に預入 尚、満期書替分の利息は普通預金へ預入

※ 周年行事会計報告は別紙参照「60周年行事会計報告」

上記の通りご報告いたします。

2023年度 監査報告

碧山小学校PTA

会計年度 2023年4月1日～2024年3月31日

会計監査 荒井真澄 桜井泉 鈴木佳枝

監査の結果、金銭は公正に用途され諸帳簿に記入整理されており、報告の通り相違ないことを認めます。

会計監査 桜井 泉 

会計監査 荒井 真澄 

会計監査 鈴木 佳枝 

2024年4月1日

60周年行事会計報告

(単位：円)

2024/3月17日作成

収入の部	金額	備考
PTA会費より	560,391	周年行事積立金
Tシャツ売上金	405,000	雑収入として計上
合計	965,391	

支出の部	金額	
植樹	57,994	ハナミズキ白花×1、赤花×1 (振込手数料220円含む) プレート×1本 (振込手数料220円含む)、お茶代他
キャラクター表彰等	36,716	図書カード×7枚、ノート×136冊、記録用ファイル他
記念品	204,003	バンダナ×570枚 (振込手数料440円含む) ステッカー2種 (振込手数料100円含む)、他
記念Tシャツ	357,600	Tシャツ×270枚 (振込手数料100円含む)
合計	656,313	

《収支の部》

(収入) ¥965,391 - (支出) ¥ 656,313 = (残高) ¥309,078

第1号 議案 2024年度PTA活動方針案について

2024年度 活動方針案

- ・子ども達一人一人を大切にし、豊かな心と体を育てるために
 1. 子ども達の健全な生活を守ることに努力する。
 2. 保護者と教職員の信頼関係を深め、互いに協力し合う。
 3. 地域の人々との友好関係を深める。
 4. 子ども達の教育環境、教育条件の充実を進める。
- ・よりよいPTAとするために
 1. 会員の意見や要望を出し合い、活動に反映していく。
 2. 会員相互の交流を深め、より多くの会員が参加できる機会をつくる。

第2号 議案 2024年度PTA活動提案について

2024年度 活動提案

1. 学校行事のお手伝いにも積極的に参加し、学校との連携を強める。
2. 地区委員会との連携を保つために、お互いの協力体制をとる。
3. 特別委員会、特別部会との連携をとる。(2023年度は活動していません。)
4. 教職員と保護者が理解し合うために、交流する機会を設ける。
5. 碧山小学校芝生委員会との連携を保つために、お互いの協力体制をとる。
6. 碧山小学校施設開放運営協議会との連携をとり、子供たちの遊び場の確保と健全育成に努める。
7. 育成会や児童館など、子ども達に関わる地域の活動組織や近隣との協力関係に努める。
8. P保連の活動に参加し、他校との交流を深める。

第3号 議案 2024年度学級委員の仕事について

学級委員の仕事について

- ・学級委員は学年をこえた話し合いの場として学級委員全体会に出席する。
- ・学級委員はPTAの年間活動をPTA役員と協力して行う。

第4号 議案 2024年度会計予算案について

2024年度 予算案

碧山小学校PTA

自 2024年4月1日 至2025年3月31日

(単位：円)

【収入】

科目	予算額	備考
PTA会費 (保険含む)	379,000	1,000×357世帯、1,000×22教員
吹奏楽部寄付金	2,500	
繰越金	179,614	(地区繰越金40,773円含む)
合計	561,114	

【支出】

科目	予算額	備考
会議費	3,000	消毒液等
事務諸費	140,000	議案書印刷、文具、用紙、印刷機インク、マスター、コピー機トナー等
地区活動費	60,000	地区諸活動
運営活動費	3,000	サークル補助費 (3,000×1団体)
通信連絡費	13,000	会長 3,000、その他1,000×10名
交通費	2,000	校外での会議、活動の交通費
卒業関連費	75,000	卒業証書ファイル(卒業生→2023年度99名、2024年度77名)、近隣校入学式祝電、卒業対策(1,000×2学級)等
慶弔見舞金	10,000	慶弔見舞金等
コピー機等積立金	40,000	修理代等
周年行事等積立金	40,000	PTA主催等
非常時用保存品費	15,000	「保存水」168本等
PTA保険	51,000	PTA総合保険
育成会協賛費	10,000	わくわくフィエスタ協賛金
予備費	99,114	文化活動費(実施の有無は役員で協議の上決定)を含む
合計	561,114	

第 5 号 議案 会員への退会勧告に関する会則改正案

【改正内容】

- ・会則 第 4 章 会員 第 8 条(P1) に追加

現行会則	変更会則（案）
	第 4 章 会員 第 8 条 入会と退会については、次のとおりである。 <u>3 会長、及び副会長が「この人は会の理念を遂行するための存続を脅かす。」等と判断した会員については、会長より退会勧告し、出された場合は速やかに従うものとする。なお、退会勧告時に会費返金については協議する。</u>

【前提】

会員からの脅迫などにより役員が恐怖を感じた際、その取り扱いに関する会則がない。

【現状認識】

いかなる状況においても、役員に恐怖を与える状況を許してはいけない。

【改正案】

会長による退会勧告を可能とする。

第 6 号 議案 登校班運用方法変更（地区委員より）

【改正内容】

各学期始めの数日間のみを登校班での登校とする。

現行	変更（案）
西東京市内小学校で唯一、通年で登校班での登校が原則	<u>各学期始めの数日間のみを登校班での登校とする</u>

【附 則】

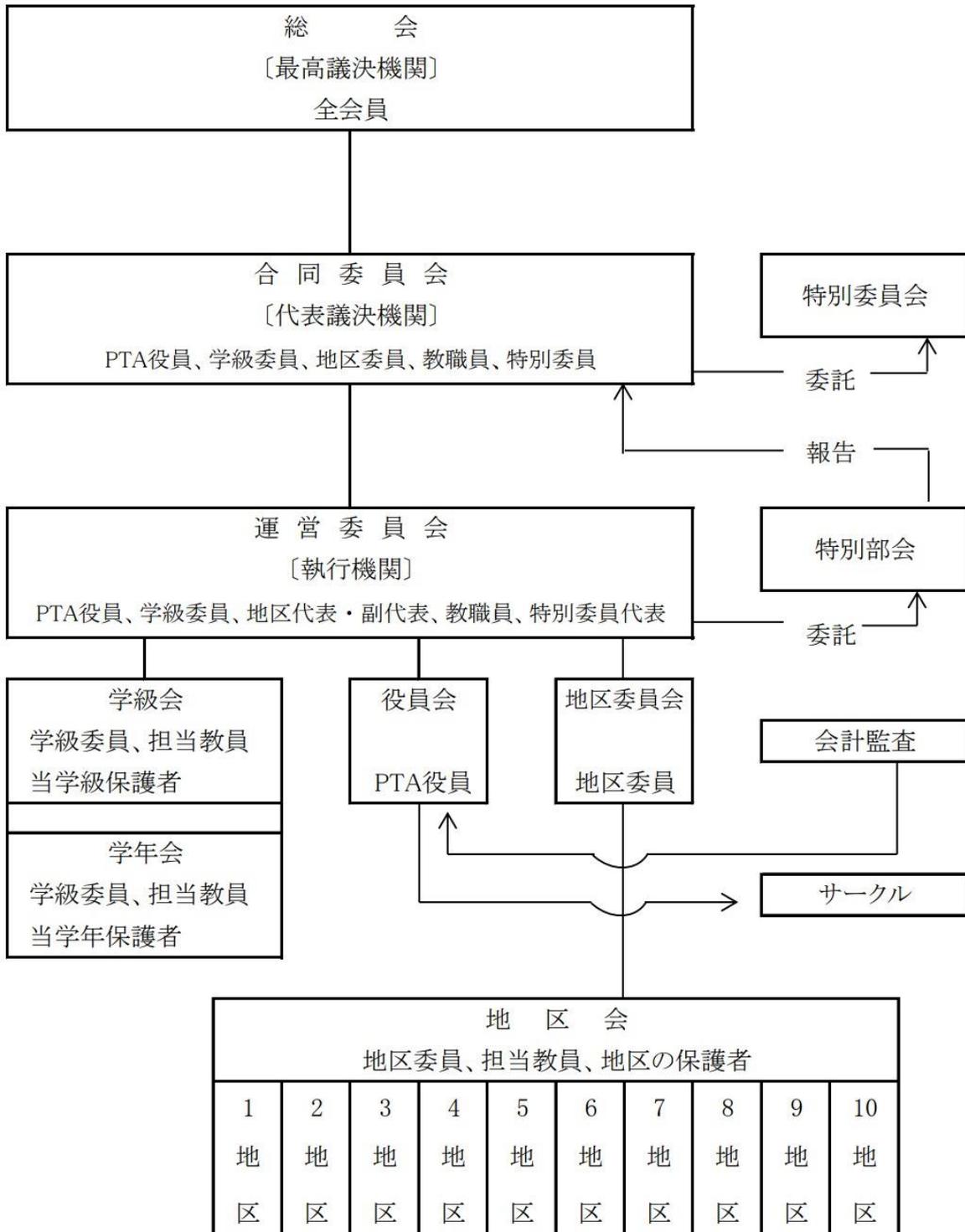
- ・この変更は、令和 7 年度から本格実施とし、令和 6 年度はパイロット運用期間とする。
- ・パイロット運用の方法詳細は、学校と令和 6 年度地区委員が協議し、決定する。
- ・パイロット運用期間中に発生した問題点などについては、学校と地区委員会で協議し、本格実施の令和 7 年度に向けて運用方法の整備を進めることとする。

【提案理由】

- 1.令和 5 年 12 月に行った意向調査の結果、および昨今の児童、保護者を取り巻く環境の変化、考え方の多様化に伴い、通年で登校班を運営することが難しいと判断したため。
- 2.通年ではなく、学期ごとに数日間は登校班での登校とすることで、緊急時の集団下校や、新入生の入学当初の登下校の不安にも寄り添うことが可能となる。
3. 個人で出発時刻や登下校ルートを管理する必要があるため、「自分でできることは自分で行い、できないことはお互いに助け合う」という学校の指導方針に基づき、自律を身につける練習の場となる。
4. 各地区や各班で発生している世話人、送り出し当番の負担を軽減することが可能となる。

※当議案については、全保護者にかかわる議題である為、PTA 総会において非会員を含めた全保護者を対象に議決することとします。

西東京市立碧山小学校保護者と教職員の会(碧山小学校PTA)組織図



2024年度 碧山小学校PTA役員及び会計監査員名簿

2024/4/1

会 長	桑原 千鶴
副 会 長	紺野 文美恵
	笹原 美智子
	松林 久美子
	峰 雅美
	岩本 亮介 (副校長)
書 記	小沼 香
	澤田 広美
	中元 好美
	森 香奈子
	(教員)
会 計	石井 夕起子
	牧野 尚子

会計監査	小山 恵理
	櫻井 知世子
	永井 千明

五十音順