

碧山小学校PTA

2022年度 定期総会議案書



～目次～

2022 年度 定期総会について	1
はじめに 一年を振り返って	2
2021 年度の PTA 活動を振り返って	3
2021 年度 PTA・学級委員活動報告	4
2021 年度 地区委員年間活動報告	12
2021 年度 地区活動費決算報告	13
2021 年度 サークル活動(読み聞かせの会)年間活動報告	14
2021 年度 サークル活動(おやじの会)年間活動報告	15
2022 年度 活動方針案・活動提案、学級委員の仕事について	16
PTA 組織図.....	17

<添付資料>

2021 年度 決算報告

2021 年度 監査報告

2022 年度 予算案

2022 年度 PTA 役員及び会計監査候補者

碧山小学校 P T A

2022 年度 定期総会について

2022 年度定期総会（4 月 14 日開催予定）につきましては、今般の新型コロナウイルス感染症の拡大の影響を鑑み、一堂に会しての開催はなくし、書面開催とさせていただきます。

議案事項は以下の 5 議案となり決議を行います。

【議案事項】

- | | | |
|-------|----|-----------------|
| 第 1 号 | 議案 | 2022 年度 活動方針案 |
| 第 2 号 | 議案 | 2022 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 | 2022 年度 PTA 予算案 |
| 第 5 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

2021 年度は昨年から続くコロナウィルス感染拡大の影響で、蔓延防止等重点措置や緊急事態宣言が発出された期間が大半を占める一年となりました。
社会状況が変化するたびに、オンラインなどを活用しながら何度も役員で話し合いの場を設け、子供たちと保護者の為にとという思いで活動致しました。

そして、令和 4 年度からは碧山小学校 PTA におきましても個人情報保護法を遵守して PTA 活動をしていくために、入会方法や個人情報取扱規則を策定するなど、来年度に向けた整備を行ないました。

PTA の会費徴収につきましても、子供たちからの手渡しの集金から保護者の皆様の郵便振込みという形に変更を致しました。

新年度はよりスムーズに会費徴収の活動を行えるのではないかと期待しております。

そして最後に、風通しの良い PTA の雰囲気を作ってくれたのは 1 年間共に活動してくれた 10 名の PTA 役員の仲間のおかげです。

この場を借りて御礼申し上げます。

碧山小学校のこどもたちの充実した学校生活と健やかな成長の為に引き続き PTA 活動へのご支援、ご協力を何卒宜しくお願い申し上げます。

2021 年度 碧山小学校 PTA 会長
福室 記子

2021 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

- ◇今年も新型コロナウイルス感染拡大防止のため、度重なる緊急事態宣言の発出、蔓延防止等措置、学級閉鎖などで学校での会議がほとんどできない状況となり、PTA 役員会議も地域の施設を活用したり、オンラインで実施してきました。
- ◇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、とても感謝しております。感染状況が落ち着かない時期のお手伝いとなった保護者の皆様には大変ご心配をおかけいたしました。
- ◇学級委員の皆様には、PTA 会費徴収が 2 度延期をせざるを得なかったり、行事の実施時期の変更も相次ぎましたが、ご理解いただき、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。感染防止対策として、お手伝い保護者のお手伝いの時間を短くしてその分学級委員の皆様が多く活動する等、ご配慮いただきありがとうございました。
- ◇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、自転車教室の実施などを行いました。また集団登下校の際には世話人さんの見守りやご協力で、地区ごとに安全に登下校することができました。
- ◇児童の水筒持参の定着と、衛生面や維持管理の費用、経年による老朽化も鑑み、1 階と 3 階に設置されていたウォーターサーバーの撤去を行いました。
- ◇サークル活動としては、「読み聞かせの会」の皆さんが全学年クラスごとに絵本の読み聞かせを 1 学期に行ってくださいました。一方、「おやじの会」の皆さんは教室で使用する椅子の保護カバー加工を始め、入学式正門での記念撮影サポート、校内キャンプ等のイベントの企画・運営、碧山吹奏楽部クリスマスコンサート web 配信などを行ってくださいました。

☆より良い PTA とするために

- ◇感染拡大状況を鑑み、定期総会や運営委員会、合同委員会、学級委員全体会などを書面開催に変更し、開催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。
- ◇碧山小学校 PTA におきましても、個人情報保護法を遵守すべく、PTA 入会方法や「碧山小学校 PTA・地区委員会 個人情報取扱規則」の策定、会費納入方法の変更など、令和 4 年度の活動からできるように整備しました。令和 3 年度の PTA 会員の皆様に説明・承認を得るために、臨時総会を開催し、承認していただくことができました。

2021年度 P T A 活動報告

日付	活動内容	担当	行事分類
2/13	お手伝いアンケート作業について引継ぎ	お手伝い	作業
3/4	令和2年3月度 運協定例会議（顔合わせ）	運協	会議
3/6	次年度の年間行事お手伝いアンケートの案を作成、役員会で確認。	お手伝い	会議
3/10	運協印刷業務引継ぎ	運協	作業
3/11	年間スケジュール作成	会長+副会長	会議
3/18	令和2年度 運協総会	運協	会議
3/27	PTA役員会にて、今年度のお手伝いアンケートについて検討、アンケート集計日（学級委員全体会開催日）決定	お手伝い	会議
3/27	会費徴収準備、徴収日を役員と相談	会計	会議
3/27	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
3/27	第1回役員会 議事録作成	書記	会議
4/7	新3年生へ旧6年生からの引継ぎの引継ぎ&ベルマーク作業日の決定	学級委員窓口	担当
4/8	1階 3階清掃 残留塩素測定 DPD錠剤試薬検査	ウォーターサーバー	作業
4/8	4月度カレンダー作成、印刷、棚入れ	運協	作業
4/8	令和3年4月度 運協定例会議	運協	会議
4/9	みどり野（職員紹介号）副校長先生・小川先生にメール送信（撮影の確認）	みどり野	担当
4/12	会費徴収準備 徴収日を副校長と相談	会計	作業
4/13	前任と電話会議 引継ぎ	育成会	会議
4/13	第1回芝生委員会（前役員と一緒に）議事録作成（前役員）	芝生	会議
4/15	副校長先生に一斉メール配信予約依頼（アンケート回収のリマインド。4/19配信希望）	お手伝い	作業
4/16	お手伝いアンケート印刷&棚入れ（児童数+予備2枚）	お手伝い	作業
4/16	みどり野（職員紹介号）小川先生と打ち合わせ	みどり野	担当
4/18	学級委員学年代表宛の手紙棚入れ（4/22アンケート集計のリマインド）、学級委員宛の手紙棚入れ（5/7最終チェックのお知らせ）	お手伝い	作業
4/18	定期総会議事報告（議事録）：作成開始	書記	報告書
4/19	一斉メール配信：アンケート回収についてのリマインド	お手伝い	作業
4/19	芝生委員会名簿&第1回芝生委員会議事録送信：カピバラランド内山様宛、西東京市佐藤様他2名宛	芝生	作業
4/19	前担当から腕章受け取り	書記（腕章担当）	作業
4/19	市の危機管理室へ代表者変更願い提出	会長	担当
4/20	アンケート回収日	お手伝い	担当
4/21	3階使用中止1階清掃 残留塩素測定 DPD錠剤試薬検査	ウォーターサーバー	作業
4/22	アンケート集計日（9：30～3時間程）。学級委員全体会が書面開催になった為、PTA役員+学級委員学年代表1～5年生で集計作業（計13人）	PTA役員+学級委員学年代表	作業
4/22	口座住所変更(旧通帳担当と郵便局へ)	会計	作業
4/22	定期総会 書面表議決書 集計	PTA役員	作業
4/23～29	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）	お手伝い	作業
4/24	学級委員引継ぎ資料の印刷・確認	学級委員窓口	打合せ
4/25	新担当挨拶と5月定例会実施について連絡	育成会	担当
4/27	5月度カレンダー作成、印刷・参加票印刷、棚入れ	運協	作業
4/27	保険会社契約日を会長と相談（5/7に設定）	会計	作業
4/29	6月工作教室実施について打診授受／6月会議実施日調整	育成会	担当
4/29	学級委員宛お手伝いお願いメール送信	会計	作業
4/30	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	担当
5/1	学級委員宛お手伝い手順、詳細を棚入れ 職員に会費徴収のお知らせ	会計	作業
5/2	定期総会議事報告（議事録）：副校長先生に内容確認依頼	書記	報告書
5/6	芝生お手伝いのお知らせ・ボランティア保険のご案内（保護者用・Gooogleフォームにて実施）、芝生お手伝いのお知らせ（手紙）棚入れ	芝生	作業
5/7	PTA保険契約	会計	作業
5/7	腕章配布（学級委員分）（会費徴収の日に）	書記（腕章担当）	作業
5/10	各学年学級員へ引継ぎ資料の棚入れ	学級委員窓口	作業

日付	活動内容	担当	行事分類
5/10	[ミマモルメ 一斉メール] PTA 総会議事報告の配信について棚入れ（家庭数）	ミマモルメ	作業
5/11	芝生委員会&芝刈り講習会（中止：緊急事態宣言下の為）	芝生	担当
5/11	ボランティア保険加入申込（佐藤様宛、芝生委員は6名分のみ）	芝生	作業
5/12	郵便局出金	会計	作業
5/15	3年生学級委員 ヘルマーク作業スケジュールのお知らせ	学級委員窓口	担当
5/18	芝生委員会&芝刈り講習会（中止：緊急事態宣言延長の為）	芝生	担当
5/19	定期総会議事報告（議事録）：副校長先生にHP掲載依頼	書記	報告書
5/20	アンケート最終チェック。PTA役員会の前の時間を利用して行う事になった為、PTA役員で作業（計8人）	PTA役員	作業
5/20	変更点の修正、確認（自宅作業）	お手伝い	作業
5/20	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
5/20	第2回役員会 議事録作成 腕章配布（PTA役員分）	書記	会議
5/20	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
5/20	→配信エラーの家庭に書面で棚入れ（“ミマモルメ登録のお願い”と一緒に）	書記	報告書
5/21	1階3階 使用中止	ウォーターサーバー	作業
5/21	副校長先生に最終チェック依頼（メール+電話）。	お手伝い	作業
5/21, 24	第1回芝刈りお手伝いの保護者にリマインド送信（ミマモルメ）	芝生	作業
5/22	変更点の修正、確認（自宅作業）	お手伝い	作業
5/24	管理栄養士の先生より、給食試食会の中止連絡あり	給食運営委員	担当
5/25	芝刈り講習会（15時～）、芝刈り作業1回目（16時～）	芝生	作業
5/26	お手伝い集計結果（割り振り表）印刷、棚入れ（家庭数+各クラス予備2枚）	お手伝い	作業
5/26	3年生学級委員 テトラパック書類についての問い合わせ対応	学級委員窓口	担当
5/27	みどり野（職員紹介号）小川先生から写真+コメント受領（USB受け渡し）	みどり野	担当
5/27	みどり野（職員紹介号）見開きページの土台作成開始	みどり野	担当
5/27	6月度カレンダー作成、印刷、棚入れ	運協	作業
5/29	会費徴収日の延期を決定→コロナ感染症による緊急事態宣言の為	会計	作業
5/29	3年生学級委員 ヘルマーク書類棚入れについての問い合わせ対応	学級委員窓口	担当
5/31	ボランティア保険加入申込（訂正）	芝生	作業
6/1	会費徴収日の延期をミマモルメにて一斉配信	会計	作業
6/3	みどり野（職員紹介号）追加職員写真受領	みどり野	担当
6/3	会費徴収日を7/8に設定	会計	作業
6/3, 7	第2回芝刈りお手伝いの保護者にリマインド送信（ミマモルメ）	芝生	作業
6/8	学級委員宛お手伝いのお願いメール送信	会計	作業
6/8	芝生委員会（中止：緊急事態宣言下の為）	芝生	担当
6/8	芝刈り作業（中止：雨の為）	芝生	担当
6/10	第1回定例会	育成会	会議
6/10	育成会顔合わせ	会長	担当
6/10	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	学級委員窓口	担当
6/10	第2回芝刈りお手伝いの保護者にリマインド送信（ミマモルメ）	芝生	作業
6/11	芝刈り作業2回目（予備日）	芝生	作業
6/13	P保連定例会	会長	会議
6/14	みどり野（職員紹介号）原稿完成 PTA役員内データ確認	みどり野	担当
6/14	育成会主催工作教室の日程調整連絡	育成会	担当
6/15, 21	第3回芝刈りお手伝いの保護者にリマインド送信（ミマモルメ）	芝生	作業
6/16	みどり野（職員紹介号）最終版完成 副校長、小川先生へ原稿確認依頼	みどり野	担当
6/17	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
6/17	第3回役員会 議事録作成	書記	会議
6/18	腕章配布（地区委員分）	書記（腕章担当）	作業
6/19	3年生学級委員へヘルマークの引継ぎ	学級委員窓口	打合せ
6/22	3年生学級委員 工作教室お手伝い保護者案内文の問い合わせ対応	学級委員窓口	担当
6/22	芝刈り作業3回目	芝生	作業
6/25	みどり野（職員紹介号）印刷会社へ発注	みどり野	担当
6/29	7月度カレンダー作成、印刷、棚入れ	運協	作業

日付	活動内容	担当	行事分類
6/29	給食費監査	会計	作業
6/30	3年生学級委員 工作教室詳細についてのお知らせ	学級委員窓口	担当
7/1	令和3年7月度 運協定例会議&4月委員会議事録印刷・配布	運協	会議
7/1	3年生学級委員 行事担当者アンケート作成依頼	学級委員窓口	担当
7/4	育成会主催工作教室人数変更連絡	育成会	担当
7/5	みどり野（職員紹介号）納品	みどり野	担当
7/5	会費徴収のお知らせ一斉メール配信依頼	会計	作業
7/6	第1回地域連絡会	育成会	会議
7/6	地域連絡会	会長	会議
7/6	3年生学級委員 工作教室お手伝い保護者の問い合わせ対応	学級委員窓口	担当
7/7	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	みどり野	担当
7/7	会費徴収前日準備	会計	作業
7/7	会費徴収のお知らせミマモルメにて一斉配信	会計	作業
7/7	みどり野1号印刷代清算	会計	作業
7/8	PTA会費徴収 郵便局へ入金	会計	作業
7/8	3年生学級委員 ベルマーク作業の施設予約変更	学級委員窓口	担当
7/9	PTA会費未回収者徴収、郵便局へ入金	会計	作業
7/13	芝生委員会（中止：緊急事態宣言下の為）	芝生	担当
7/13	芝刈り作業4回目	芝生	作業
7/14	自動洗浄確認 アムコン水質検査サンプル依頼（電話）	ウォーターサーバー	作業
7/16	第1回運営委員会 書面開催（2週間前準備、問合せ対応）	副会長	会議
7/18	会長・副会長会議	会長+副会長	会議
7/21	1階水質検査 検査サンプル郵送	ウォーターサーバー	作業
7/21	ウォーターサーバーメンテナンス費支払い	会計	作業
7/26	会長・副会長オンライン会議	会長+副会長	会議
7/28	第2回定例会日程調整	育成会	担当
7/30	水質検査結果 水道法水質基準適合（書面通知）	ウォーターサーバー	作業
8/10	ウォーターサーバー撤去相談（役員）	ウォーターサーバー	会議
8/10	臨時役員会（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
8/10	臨時役員会 議事録作成	書記	会議
8/26	第2回定例会	育成会	会議
8/28	6年生学級委員へ連絡 ミニミニ運動会延期のお知らせ ミマモルメ対応	学級委員窓口	担当
8/30	9月度カレンダー作成、印刷、棚入れ	運協	作業
9/2	令和3年9月度 運協定例会議&8月委員会議事録印刷・配布	運協	会議
9/3	第2回運営委員会・第1回合同委員会 書面開催（2週間前準備、問合せ対応）	副会長	会議
9/4	会計監査日程調整	会計	作業
9/7	第3回定例会	育成会	会議
9/9	郵便局出金	会計	作業
9/9	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
9/9	第4回PTA役員会で今年度の役員選出の日程とアンケート項目及び事前配布資料の変更について役員に共有	役員選出	会議
9/9	第4回役員会 議事録作成	書記	会議
9/11	地区活動費受け渡し	会計	作業
9/14	転入生のため「家庭数・児童数」変更	会計	作業
9/14	芝生委員会（中止：緊急事態宣言下の為）	芝生	担当
9/17	茂木メンテナンス 撤去見積り依頼（電話）	ウォーターサーバー	作業
9/26	3年生学級委員 ベルマーク書類についての問い合わせ対応	学級委員窓口	担当
9/28	10月度カレンダー作成、印刷、棚入れ	運協	作業
9/30	転出生のため「家庭数・児童数」変更	会計	作業
10/5	第4回定例会	育成会	会議
10/5	6年生学級委員へ連絡 ミニミニ運動会開催と打合せ日程の連絡	学級委員窓口	担当
10/5	5年生学級委員へ体育授業参観について連絡	学級委員窓口	担当
10/7	令和3年10月度 運協定例会議&9月委員会議事録印刷・配布	運協	会議
10/7	前期分会計監査	会計	作業

日付	活動内容	担当	行事分類
10/8	芝生頭刈り(養生中のメンテナンス)	芝生	作業
10/9	撤去見積り立ち会い	ウォーターサーバー	作業
10/11	転入生会費集金 郵便局へ入金	会計	作業
10/12	第2回芝生委員会、議事録作成・メール送信	芝生	会議
10/13	育成会主催ミニミニ運動会日程調整	育成会	担当
10/13	転入生会費未回収者集金 郵便局へ入金	会計	作業
10/15	水道配水管確認	ウォーターサーバー	作業
10/16	5年生学級委員体育授業参観打ち合わせ状況共有	学級委員窓口	担当
10/18	竹内住設 水道排水管見積り依頼(電話)	ウォーターサーバー	作業
10/20	見積り比較の結果、安価だった竹内住設の採用決定	ウォーターサーバー	作業
10/20	おやじの会へ体育授業参観お手伝い打診 お手伝い人数報告	学級委員窓口	担当
10/21	竹内住設へ作業依頼・日程調整(12/28決定)	ウォーターサーバー	作業
10/21	3年生学級委員へベルマーク書類の確認連絡	学級委員窓口	担当
10/21	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
10/21	第6回PTA役員会で10月末に配布する資料の最終確認	役員選出	会議
10/21	第5回役員会 議事録作成	書記	会議
10/25	11月度カレンダー作成、印刷、棚入れ	運協	作業
10/27	体育授業参観 予備日について変更とお手伝い保護者対応	学級委員窓口	担当
10/28	役員選出に関する資料の印刷と配布(家庭数)	役員選出	作業
11/2	第5回定例会	育成会	会議
11/2	ミニミニ運動会打合せ同席 行事までの流れの確認	学級委員窓口	打合せ
11/3	ミニミニ運動会 お手伝い保護者変更対応	学級委員窓口	担当
11/4	令和3年11月度 運協定例会議&10月委員会議事録印刷・配布	運協	会議
11/5~	役員選出事前アンケート ミマモルメ配信(1~5年 児童数)	役員選出	作業
11/9	5年生学級委員へ 活動報告依頼	学級委員窓口	担当
11/9	第3回芝生委員会、議事録作成・メール送信	芝生	会議
11/9	会長・副会長オンライン会議	会長+副会長	会議
11/10	対市懇談会	会長	会議
11/12	2年生学級委員へ連絡 どんど焼き会議のお知らせについて	学級委員窓口	担当
11/12	PTA役員会にて帰宅困難児童向け非常食購入の是非・内訳を検討	避難所	会議
11/12	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
11/12	第6回役員会 議事録作成	書記	会議
11/13	締切、アンケート結果集計作業開始	役員選出	作業
11/13	会計監査立候補締切	役員選出	作業
11/15~	該当者に追加アンケート実施、免除理由確認	役員選出	作業
11/18	6年生学級委員へ活動報告依頼	学級委員窓口	担当
11/19	帰宅困難児童向け非常食(えいようかん)200本購入	避難所	担当
11/22	卒業証書フォルダ・カタログ取り寄せ	会計	作業
11/25	12月度カレンダー作成、印刷、棚入れ	運協	作業
11/25	6年生の担任に希望確認、見積もり依頼	会計	作業
11/25	転入生のため「家庭数・児童数」変更	会計	作業
11/27	3年生学級委員へベルマーク書類の確認連絡	学級委員窓口	担当
11/29	3年生学級委員よりテトラパック発送・備品補充問い合わせ対応	学級委員窓口	担当
12/1	第2回地域連絡会	育成会	会議
12/1	転入生会費集金、郵便局へ入金	会計	作業
12/1~	互選会配布資料の修正	互選会	作業
12/1~	引継資料の準備	互選会	作業
12/1	役員選出くじ対象者リスト作成	役員選出	作業
12/2	令和3年12月度 運協定例会議&11月委員会議事録印刷・配布	運協	会議
12/2	非常時保存食購入代清算	会計	作業
12/2	役員選出会日程調整	役員選出	作業
12/3	3年生学級委員 ベルマーク作業ランチルーム予約時間変更対応	学級委員窓口	担当
12/3	3年生学級委員 テトラ発送業務問い合わせ対応	学級委員窓口	担当
12/3	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

日付	活動内容	担当	行事分類
12/3	第7回役員会 議事録作成	書記	会議
12/3	1・2学期PTA活動報告：作成開始。原稿依頼（締め切り1/12）	書記	報告書
12/6	郵便局出金	会計	作業
12/6	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	学級委員窓口	担当
12/6	3年生学級委員 工作教室活動報告依頼	学級委員窓口	担当
12/6	アンケート結果 ミマモルメ配信（1～5年会員）	役員選出	作業
12/7	卒対費支払い	会計	作業
12/7	卒業証書ファイル発注	会計	作業
12/7	3年生学級委員 テトラ作業問い合わせ対応	学級委員窓口	担当
12/8	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）	役員選出	会議
12/8	会計監査決定（立候補）	役員選出	会議
12/13	ミマモルメにて保護者向けに撤去通知を送信	ウォーターサーバー	作業
12/13	役員選出会くじびき選出者に案内ミマモルメ配信	役員選出	作業
12/14	第4回芝生委員会、議事録作成・メール送信	芝生	会議
12/20	1月度カレンダー作成、印刷、棚入れ	運協	作業
12/21	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
12/21	第8回役員会 議事録作成	書記	会議
12/24	役員選出結果 ミマモルメ配信（1～5年会員）	役員選出	作業
12/28	撤去作業の立会い	ウォーターサーバー	作業
12/28	ウォーターサーバー撤去費用支払い	会計	作業
12/29	互選会事前資料配信	互選会	作業
1/10	互選会出欠確認ミマモルメ配信	互選会	作業
1/12	第6回定例会及びわくわくフィエスタ打合せ	育成会+わくわくフィエスタ	会議
1/12	1・2学期PTA活動報告：副校長先生にHP掲載依頼	書記	報告書
1/13	みどり野（活動報告号）テンプレート作成開始	みどり野	担当
1/13	令和4年1月度 運協定例会議&12月委員会議事録印刷・配布	運協	会議
1/13	転出生のため「家庭数・児童数」変更	会計	作業
1/13	互選会当日の準備（当日配布資料の印刷、進行の確認）	互選会	作業
1/15	3年生学級委員 ベルマーク3回目か通津について情報共有	学級委員窓口	担当
1/15	互選・引継会（役職）	互選会	会議
1/15	互選・引継会（委員会・PTA活動）	互選会	作業
1/15	互選会	会長	会議
1/15	副校長、地区委員さんと個人情報取扱の件で打ち合わせ	副会長	会議
1/17	1・2学期PTA活動報告：ミマモルメ配信（予約配信）	書記	報告書
1/21	どんど焼き反省会について連絡	育成会	担当
1/21	郵便局出金	会計	作業
1/21	卒業証書ファイル代支払い	会計	作業
1/23	2月度カレンダー作成、印刷、棚入れ	運協	作業
1/27	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	お手伝い	会議
1/27	みどり野（活動報告号）掲載する項目について役員会で確認	みどり野	担当
1/27	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
1/27	第9回役員会 議事録作成	書記	会議
1/28	みどり野（活動報告号）原稿依頼	みどり野	担当
1/28	3年生学級委員 ベルマーク活動報告依頼	学級委員窓口	担当
1/28	サークルに、年度末書類依頼（会計書類とまとめて）	書記	作業
1/29	1, 4年生学級委員へ連絡 わくわくフィエスタ打合せ中止連絡	学級委員窓口	担当
1/31	郵便局出金	会計	作業
1/31	ウォーターサーバー水道工事代金支払い	会計	作業
1/31	地区代表に腕章回収依頼（地区委員20名分）	書記（腕章担当）	作業
2/2	会長・副会長オンライン会議	会長+副会長	会議
2/4	臨時役員会 議事録作成	書記	作業
2/5	わくわくフィエスタ中止の連絡	育成会	担当
2/6	わくわくフィエスタ代替についての問い合わせ	育成会	担当
2/7	新1年生説明会資料に「学級委員ってなんですか」の同封依頼・持ち込み	学級委員選出	担当

日付	活動内容	担当	行事分類
2/8	1, 4年生学級委員へ連絡 わくわくフィエスタ中止連絡	学級委員窓口	担当
2/8	芝生委員会（中止：感染者増加の為）	芝生	担当
2/10	みどり野（活動報告号）原稿メ切	みどり野	担当
2/10	わくわくフィエスタ中止についてお手伝い保護者への連絡依頼	学級委員窓口	担当
2/10	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
2/10	第10回役員会 議事録作成	書記	会議
2/10	地区代表に定期総会議案書関係の原稿作成・確認依頼	書記	作業
2/14	わくわくフィエスタお手伝い保護者への連絡対応	学級委員窓口	担当
2/17	1月委員会議事録印刷・配布	運協	会議
2/18	みどり野（活動報告号）原稿完成 PTA役員内データ確認	みどり野	担当
2/18	3年生学級委員 ベルマーク作業問い合わせ対応	学級委員窓口	担当
2/18	学級委員に腕章回収のお知らせ：ミマモルメ配信+手紙棚入れ、にて	書記（腕章担当）	作業
2/20	3年生学級委員 ベルマーク活動報告・引継ぎに関する問い合わせ対応	学級委員窓口	担当
2/22	会長・副会長オンライン会議	会長+副会長	会議
2/24	1, 4年生学級委員へ連絡 わくわくフィエスタ代替お手伝い依頼	学級委員窓口	担当
2/24	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
2/24	第11回役員会 議事録作成	書記	会議
2/25	みどり野（活動報告号）修正版完成 PTA役員内データ確認	みどり野	担当
2/25	3月度カレンダー作成、印刷、棚入れ	運協	作業
2/25	3年生学級委員 経費に関する問い合わせ対応	学級委員窓口	担当
2/25	5年生学級委員 卒対選出についての対応	学級委員窓口	担当
2/26	郵便局出金	会計	作業
2/26	サークル活動費支払い	会計	作業
2/27	学級委員選出に關しての資料確認依頼を学級委員代表へメール	学級委員選出	担当
2/28	みどり野（活動報告号）最終版完成・副校長、小川先生へ原稿確認依頼	みどり野	担当
2/28	みどり野（活動報告号）印刷会社へ発注	みどり野	担当
2/28	第3回地域連絡会中止の連絡	育成会	担当
2/28	次年度予算案作成	会計	作業
3/1	郵便局出金	会計	作業
3/1	サークル活動費支払い	会計	作業
3/1	学級委員選出に關しての資料確認依頼を副校長へメール	学級委員選出	担当
3/1	第3回運営委員会・第2回合同委員会 書面開催（2週間前準備、問合せ対応）	副会長	会議
3/3	副校長先生に次年度の行事の確認	お手伝い	作業
3/3	中町児童館に次年度の中町こどもまつりについて確認	お手伝い	作業
3/3	令和4年3月度 運協定例会議&2月委員会議事録印刷・配布	運協	会議
3/3	運協定期総会 議案書について簡易打ち合わせ	運協	作業
3/4	運協定期総会 議案書作成開始	運協	作業
3/4	郵便局出金	会計	作業
3/7	運協定期総会 議案書 管理者と会長へ内容確認依頼	運協	作業
3/7	中学校入入学式祝電手配	会計	作業
3/7	郵便局出金	会計	作業
3/8	みどり野（活動報告号）納品	みどり野	担当
3/8	リストから新地区委員・免除対象者等を取り除く作業	学級委員選出	作業
3/8	第2回学級委員全体会（書面開催）で学級委員選出について説明	学級委員選出	会議
3/8	芝生委員会（中止：感染者増加の為）	芝生	担当
3/8	第1回学級委員全体会 書面開催（2週間前準備、問合せ対応）	副会長	会議
3/8	学級委員くじ対象者リスト作成	役員選出	作業
3/9	次年度定例会についての問い合わせ	育成会	担当
3/9	郵便局出金	会計	作業
3/10	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	みどり野	担当
3/10	郵便局出金	会計	作業
3/10	みどり野印刷代清算	会計	作業
3/10	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
3/10	第12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
3/10	腕章回収完了	書記（腕章担当）	作業
3/11	3年生学級委員 次年度ベルマーク作業引継ぎに関する依頼	学級委員窓口	担当
3/15	3月委員会議事録印刷・配布	運協	会議
3/15	運協定期総会 議案書 印刷・製本	運協	作業
3/15	次年度の学級委員選出会開催案内を現1年～5年生へミマモルメで配信	学級委員選出	担当
3/16, 19, 26	1, 4年生学級委員 わくわくフィエスタ代替えお手伝い作業立会い	学級委員窓口	担当
3/17	令和3年度 運協総会	運協	会議
3/18	臨時総会 書面開催（2週間前準備）	副会長	会議
3/22	帳簿作成、決算報告書作成	会計	作業
3/25	転出生のため「家庭数・児童数」変更	会計	作業
3/26	後期分会計監査	会計	作業
3月中	新役員に腕章受け渡し（予定）	書記（腕章担当）	作業
3月中予定	賞味期限の近いえいようかんを6年生に配布	避難所	担当
3月下旬	副校長先生に、“会則”・“会則の変更案内”確認依頼（予定）	書記	作業
4/4	4月度カレンダー作成、印刷、引継ぎ（予定）	運協	作業
4/6	学級委員選出会開催案内を新1年生へ配布（予定）	学級委員選出	担当
4/7	学級委員選出（新1年生）（予定）	学級委員選出	担当
4/7	3年生学級委員 ベルマーク作業日決定の立会い（予定）	学級委員窓口	担当
4/14	新旧学級委員 引継ぎ 立会い（予定）	学級委員窓口	担当
4/14	定期総会（予定）	副会長	会議
4月初頭	副校長先生に、定期総会議案書確認依頼（一部ページは、確定次第差し替え予定）。PTA担当の先生を確認。（予定）	書記	作業
4月	2022年度第1回芝生委員会（新旧役員どちらも出席）、議事録作成（旧役員）（予定）	芝生	会議
4月初旬	アンケート棚入れ（予定）	お手伝い	作業
4月初旬	第13回役員会（予定）	副会長	会議
4月初旬	新1年生に“会則”を棚入れ、在校生には“会則変更案内”を棚入れ（予定）	書記	作業
4月初旬	副校長先生に、最終版“議案書”（差し替えページを組み込んだもの）確認依頼&HP掲載依頼（定期総会開催前までの掲載をお願いする）（予定）	書記	作業
5月下旬	2022年度芝刈り講習会（新旧役員どちらも出席）（予定）	芝生	作業

2021年度学級委員活動報告

日付	活動内容	担当	行事分類
11/15	第1回どんど焼き実行委員会	2年学級委員	担当
12/9	第2回どんど焼き実行委員会		
12/23	第3回どんど焼き実行委員会・備品確認		
12/25	どんど焼き事前準備（竹切り）		
1/9	どんど焼き		
1/10	どんど焼き片付け		
1/24	どんど焼き反省会		
6/10	PTAより工作日時確認	3年学級委員 （工作教室）	担当
6/11	工作教室実施日時決定		
6/24	係の保護者へミマモルメ配信		
7/3	事前講習・打ち合わせ		
7/10	工作教室ランチルームで実施		
4/7	保護者会後に一年分の作業日と小会議室、ランチルームの予約	3年学級委員 （ベルマーク）	担当
6/9	ベルマークのご案内を家庭数+α印刷。チラシも併せてクラス毎に束ね、		
	帯留めして職員室横のクラス棚に入れる。 ※3名で作業 小会議室。		
6/10	お手伝い保護者へのお知らせミマモルメ送信		
6/19	PTA担当より引き継ぎベルマーク事前打ち合わせ		
7/3	ベルマーク作業日1回目、仕分け（ランチルーム）		

日付	活動内容	担当	行事分類
7/3	テトラパック1回目回収・仕分け・箱詰め。（汚れは拭いて破損がないか確認）小会議室で保管。 ※4名で作業	3年学級委員 (ベルマーク)	担当
7/3	工作教室事前講習		
7/10	工作教室ランチルームで実施		
9/29	ベルマーク発送		
10/15	お手伝い保護者へのお知らせミマモルメ送信		
11/27	ベルマーク作業日2回目、仕分け、集計(家庭科室)		
11/27	テトラパック2回目回収・仕分け・箱詰め。（汚れは拭いて破損がないか確認）小会議室に保管。 ※4名で作業		
12/5	3回目テトラパック作業に使用する部屋の依頼をPTA様に連絡。		
12/6	3回目テトラパック作業に使用する部屋は1階会議室との連絡をいただく。		
12/7	テトラパック発送の段ボールと送り状をFAXで請求する。（請求用紙は「日本テトラパックのベルマーク運動」HPからダウンロード可能）		
12/7	届いた段ボールと送り状については保管方法を学校と電話で確認。		
12/8	テトラパック発送に使う体重計について保健室の先生に打合せの電話。		
12/9	お手伝い保護者へのお知らせミマモルメ送信		
2/19	ベルマーク作業日3回目(ランチルーム)仕分け、集計		
2/19	テトラパック3回目回収・仕分け・箱詰め。（汚れは拭いて破損がないか確認）1階会議室で作業。 テトラパッカー箱10キロ×2箱発送。送り状のフリーダイヤルにかけて佐川急便に集荷手配。（用務員様と連携） ※5名で作業		
2/19	使用済みインクカートリッジをメーカー別に段ボールに保管。		
2/19	ベルマーク発送		
10/7	体育授業参観打合せの日程を決定	5年学級委員	担当
10/13	体育授業参観打合せ（三村先生）		
10/15	体育授業参観お手伝い参加保護者の兄弟状況の確認		
10/26	体育授業参観お手伝いのミマモルメ配信、棚入れ		
10/26～11/5	お手伝いの方からのyahooメール対応		
11/6	体育授業参観当日		
8/29	ミニミニ運動会お手伝い保護者へミマモルメ配信（開催日延期の連絡）	6年学級委員	担当
11/2	育成会定例会出席 ミニミニ運動会お手伝い保護者へミマモルメ配信 （11月20日開催決定の連絡）		
11/10	ミニミニ運動会第1回打ち合わせ		
11/17	ミニミニ運動会第2回打ち合わせ		
11/18	ミニミニ運動会お手伝い保護者へミマモルメ配信 （お手伝い案内文・企画書・担当表など）		
11/19	ミニミニ運動会前日準備		
11/20	ミニミニ運動会開催、準備後片付け		
適宜	チャットツール使用し、学級委員間の連絡、相談		
1/12	第1回わくわくフィエスタ打ち合わせ →感染状況悪化により会議出席人数縮小	1・4年学級委員	担当
2/2	第2回わくわくフィエスタ打ち合わせ予定 →感染状況悪化により中止 わくわくフィエスタは開催不可と判断し、保護者にミマモルメで中止連絡		
2/14	1年、4年学級委員にわくわくフィエスタ代替業務内容決定連絡 （令和4年度PTA関係配付文章の印刷、封入作業に決まりました。）		
3/16	PTA関係書類の印刷・ホチキス止め		
3/19	PTA関係書類の文章・ホチキス止め 書類一式セッティング予定		
3/26	PTA関係書類の封入作業予定		

令和３年度 地区委員年間活動報告

月	日	活 動 内 容	日	配 布 物
3	中旬～ 中旬～ 下旬～	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 新一年生下校指導準備（お手伝い表作成）		
4	3 5 6 6 7 17～	第1回地区委員会 ピーポくんの家へ資料の配布（4月末期限） 新一年生下校指導打ち合わせ 入学式（欠席） 春の交通安全運動（～15日） 新一年生下校指導（～13日） 要望書原案記載事項の現状調査		
5	8 上旬 10	第2回地区委員会（書面開催） 第1回通学路パトロール（～6月）→中止：秋に見送り 令和３年度要望書提出	14	地区委員だよりNo. 1
6	5	第1回学校運営連絡協議会（書面開催）		
7	上旬 6 10 16	防犯ポスター貼り付け確認調査（～8月末） 地域連絡会参加（代表・副代表・育成会担当） 第3回地区委員会（書面開催） 第1回運営委員会開催（書面開催）		
8	下旬～	防犯ポスター貼り付け確認調査（7～8月末） 秋の交通安全運動の準備		
9	4 6～30 21～30 27	第4回地区委員会（→流会） 給食時間帯の個別登校の見守り 秋の交通安全運動実施 合同点検（要望書担当）		
10	9 9～ 16～	第5回地区委員会開催 防犯ポスター貼り替え作業 通学路パトロール（11／6まで）	14	通学路パトロールについて（ミマモルメ）配信
11	2 13 13 26 30	育成会定例会議出席 学校運営連絡協議会参加 第6回地区委員会 普通救命講習（書面開催） 自転車教室		
12	1 21 下旬	地域連絡会出席 個人情報管理の打合せ 次年度地区委員選出	20	地区委員だよりNo. 2
1	11 11 12.14.20 15 15	新一年生説明会についての打合せ 下校指導についての打合せ 通学路パトロールで挙げた問題箇所の現状確認 個人情報管理の打合せ 第8回地区委員会		
2	1 5 16 19 19.26	通学路パトロールで挙げた問題箇所の現状確認 学校運営連絡協議会（書面開催） 新一年生資料配布日の登校班編成カード回収、地区分け 第9回地区委員会 ピーポくんの家更新手続き打合せ	16	通学路パトロール結果のご報告（ミマモルメ配信）
3	初旬 6 12 中旬以降	3学期地域連絡会 新地区委員互選会、引継会 第10回地区委員会（予定） 第3回西東京市交通安全協力員会議（書面開催）	初旬	地区委員だよりNo. 3

令和 3 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	20,000	2,860	17,140	腕時計購入代
安全教室費	10,000	0	10,000	安全教室実施なく支出なし
ピーポ君費	5,000	8,242	-3,242	カラーコピー代、ラミネートフィルム・PPバンド・ロックタイ等購入代
ワクワク費	2,000	0	2,000	わくわくフィエスタ実施なく支出なし
交通費	2,000	0	2,000	遠方での会議なく支出なし
通信費	7,800	7,500	300	代表 ¥1,000 / 副代表・書記 ¥500×5 / 委員 ¥300×13 / ミマモルメ担当+ ¥50×2
会議費	0	0	0	(茶菓子・飲み物等)
雑費	2,000	1,448	552	文具等
予備費	11,200	5,260	5,940	鍵(個人情報保管の棚用)等購入代
	60,000	25,310	34,690	

収入の合計 60,000円

支出の合計 25,310円

差引残高（次期繰越金） 34,690円

令和4年2月27日

地区会計 京野 友紀子、中村 ひみ子

2021 年度 サークル活動(読み聞かせの会)年間活動報告

2021 年(令和 3 年)

一学期

新型コロナウイルス感染症による緊急事態宣言期間のため、学校側からの要請により活動を休止

7月6日(水) 地域連絡会出席

二学期

オンライン授業の実施に伴い、授業時間の確保への配慮から、活動を休止

12月1日(水) 地域連絡会出席

2022 年(令和 4 年)

三学期

緊急事態宣言期間のため、学校側からの要請により活動を休止

2021 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
2021 年 4 月 6 日	入学式記念撮影サポート	正門前での記念撮影サポート
4 月 17 日	教室用椅子保護カバー加工 サポート	テニスボール製椅子保護カバーの 取替サポート
5 月 5 日	オンライン定例会議	校内キャンプ打ち合わせ
6 月 13 日	オンライン定例会議	校内キャンプ打ち合わせ
10 月 9 日	定例会議	下期の活動打ち合わせ
10 月 20 日	西東京市親父（おやじ）の会 連絡会（仮称）	説明会参加
11 月 6 日	体育授業参観サポート	参観者入退場誘導案内
11 月 6 日	校長先生、副校長先生との意見 交換会	「おやじの会」活動の意見交換会
11 月 20 日	碧山吹奏楽部クリスマスコンサートライブ 配信リハーサル	吹奏楽部クリスマスコンサートライブ 配信の リハーサル
12 月 5 日	バルーンタペストリー製作	バルーンタペストリーによる児童へクリスマス プレゼント企画
12 月 11 日	碧山吹奏楽部クリスマスコンサートライブ 配信	Web による吹奏楽部クリスマスコンサートライブ 配信
2022 年 2 月 6 日	定例会議	2022 年度の活動打ち合わせ
3 月	総会（予定）	期日調整中

2022 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。

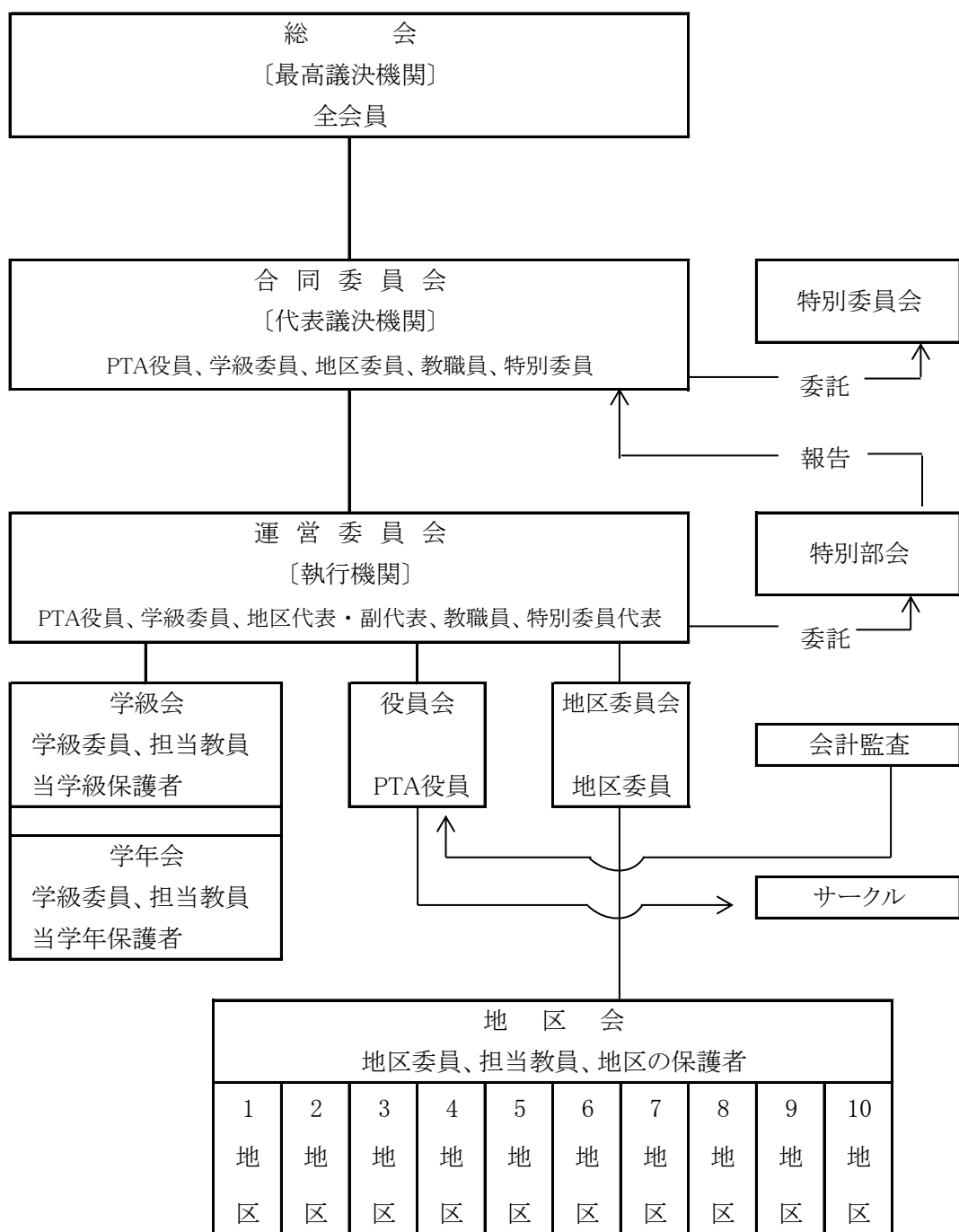
2022 年度 活動提案

1. 保護者同士の交流を深めるため、学級会・学年会を必要に応じて開く。
学級委員の全体会を開いて、一般会員と学級全体に関わる問題意識を共有し、PTA活動・学校行事に対する参加意識をより深めていく。
2. 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。
3. 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。
4. 特別委員会、特別部会との連携をとる。(2021年度は活動しておりません。)
5. 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。
6. 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。
7. 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。
8. 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。
9. P保連の活動に参加し、他校との交流を深める。

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。

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



2021年度 決算報告

碧山小学校PTA

自 2021年4月1日～2022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)	469,000	468,890	▲ 110	1,000×440世帯、1,000×25教員、転入7世帯 3,890円
繰越金	90,197	90,197	0	
雑収入	0	956	956	利息(積立満期利子954円含む)
合計	559,197	560,043	846	

2. 支出の部

科目	予算額	支出	差引額	備考
会議費	3,000	0	3,000	
事務諸費	140,000	141,563	▲ 1,563	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	25,420	34,580	差引額は来年度PTA予算に配賦
文化活動費	0	0	0	開催なし
運営活動費	6,000	4,095	1,905	サークル活動費
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	64,721	10,279	卒業証書ファイル(2021年度卒業生94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	5,687	4,313	
ウォータークーラー修繕費	36,000	7,130	28,870	ウォータークーラーメンテナンス、残留塩素系錠剤
コピー機等積立金	40,000	91,710	▲ 51,710	ウォータークーラー撤去代、水道工事代、書類 管理用鍵代
周年行事等積立金	40,000	40,000	0	
非常時用保存品費	15,000	15,000	0	ミニ羊羹等
PTA保険	51,000	50,712	288	PTA総合保険
育成会協賛費	10,000	0	10,000	わくわくフィエスタ協賛費(2021年度開催なし)
予備費	58,197	0	58,197	
合計	559,197	459,038	101,005	

3. 現在残高(2022年3月31日現在)

1) 収支決算額

560,043(収入合計)-459,038(支出合計)=101,005(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	460,983	480,242	941,225
2021年度利息	132	57	189
2021年度積立金	40,000	40,000	80,000
2021年度支出	954		954
期末積立残高内訳	500,161	520,299	1,020,460

※ 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

上記の通りご報告いたします。

2021年度 監査報告

碧山小学校PTA

会計年度 2021年4月1日～2022年3月31日

会計監査 澤田 怜美 松元 奈々 三川 夕佳

監査の結果、金銭は公正に使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 澤田 怜美 

会計監査 松元 奈々 

会計監査 三川 夕佳 

2022年4月1日

2022年度 予算案

碧山小学校PTA

自 2022年4月1日 至2023年3月31日

(単位：円)

【収入】

科 目	予算額	備 考
P T A会費 (保険含む)	388,000	1,000×364世帯、1,000×24教員
繰越金	101,005	(地区繰越金34,580円含む)
合計	489,005	

【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	59,000	卒業証書ファイル (卒業生→2021年度94名・2022年度80名)、卒業対策 (1,000×3学級)、近隣校入学式祝電等
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	P T A主催等 (2013年度50周年416,074円、次回2023年度60周年予定)
非常時用保存品費	15,000	「ミニ羊羹」140本等
P T A保険	42,000	P T A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	52,005	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	489,005	

2022年度 PTA役員及び会計監査候補者

2022/4/1

会 長	宇陽 文子
副 会 長	中山 美由希
	平塚 若菜
	安富 薫
	渡邊 美穂
	岩本 亮介（副校長）
書 記	澤田 怜美
	富永 桃子
	萩 友美
	森田 弥生
	松本 雅子（教員）
会 計	谷口 知子
	中野 麻木

会計監査	葛西 まゆみ
	津田 容子
	水谷 祐子

五十音順

