

# PTAだより

令和5年10月吉日  
 新座市立新座小学校  
 会長 三上 由香

## 新座小学校PTAだより【1学期活動報告】

日頃からPTA活動に御協力いただきまして、ありがとうございます。

令和5年度1学期（4月～7月）の新座小PTA活動を御報告いたします。

### 《 本部 活動報告 》

月	校内活動	校外活動
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>定期総会議案書作成、印刷、配付</li> <li>名簿作成・懇談会資料作成、印刷</li> <li>サポーター活動一覧表作成</li> <li>PTA会計監査</li> <li>第1回 学校運営協議会（三上）</li> <li>「PTAだより 総会号」作成、学校HPに掲載</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>市P連 第4回理事会・会長会（三上）</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>サポーター活動担当者一覧作成、印刷、配付</li> <li>新旧役員引継ぎ、部署決め</li> <li>PTA定期総会</li> <li>第1回 本部会</li> <li>第1回 運営委員会資料作成、印刷、配付</li> <li>第1回 運営委員会・部会</li> <li>PTA会費集金、集計</li> <li>スクールメール依頼（6月分サポーター活動）</li> <li>「規約・細則の改正」「役員名簿」作成、印刷、配付</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>市P連 定期総会</li> <li>ふれ協事務局 引き継ぎ（三上・永井・岩山）</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>給食試食会</li> <li>長副会</li> <li>第2回 20周年実行委員会（三上・永井・蓑輪）</li> <li>ベルマーク集計手伝い</li> <li>第2回 学校運営協議会（三上）</li> <li>「PTAだより 第1号」作成、学校HPに掲載</li> <li>スクールメール依頼（7、8月分サポーター活動）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>市P連 第1回理事会・会長会（三上）</li> <li>第1回 ふれあい地域連絡協議会（三上・永井・岩山）</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>第2回 本部会</li> <li>PTA 学校会計監査</li> <li>第3回 20周年実行委員会（三上・永井・蓑輪）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>市P保連 【教育長との懇談会】（三上・蓑輪）</li> </ul>

《 各部（校外・厚生・文化・学校協力）活動報告 》

月	役員活動	各部担当活動	
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新旧役員引継ぎ、部署決め</li> <li>・PTA定期総会</li> <li>・PTA会費集金</li> <li>・第1回運営委員会</li> </ul>	校外部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・防犯パトロール各書類作成、印刷、配付（全校、地域のこども110番宅）</li> <li>・「学校だより5月号」掲示</li> <li>・こども110番宅への封筒宛名書き</li> <li>・こども110番宅、変更事項がありリストを修正</li> <li>・パトロールBOXへ、日誌ファイリング（職員玄関、はなみずき門2箇所）</li> </ul>
		厚生部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ベルマーク一覧表700部、回収BOX20個財団へ依頼</li> <li>・各書類作成、印刷、配付、ラミネート</li> <li>・金子商事さんへ挨拶メール</li> <li>・アルミ缶整理清掃担当表、ベルマーク回収担当表を部員に共有</li> <li>・校内看板貼り替え</li> <li>・あいさつ回り</li> <li>・団地掲示板回収</li> <li>・1丁目、2丁目、3丁目看板貼り替え</li> <li>・スクールメール配信依頼（資源回収、ベルマーク回収）</li> </ul>
		文化部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「給食試食会」「文化的行事」「家庭教育学級」各担当決め</li> <li>・「給食試食会」の日程を教頭先生に確認（6月7日）</li> <li>・「給食試食会」メニュー、金額、人数を藤田先生に確認</li> <li>・「給食試食会」お知らせとアンケート作成、印刷、配付</li> <li>・「給食試食会」参加希望者の確認、名簿作成、集金</li> <li>・スクールメール依頼（給食試食会）</li> </ul>
		学校協力部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・はなみずき応援団コーディネーター顔合せ</li> <li>・全校遠足の補助</li> <li>・ハナミズキ応援団顔合わせ会に出席</li> <li>・ひかりの部屋の展示貼り替え</li> </ul>
6		校外部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「学校だより6月号」掲示</li> <li>・スクールメール配信依頼（6年生前期防犯パトロール）</li> </ul>
		厚生部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資源回収日アルミ缶バケツ</li> <li>・地域のベルマークBOX交換</li> <li>・地域ベルマーク、インクカートリッジ回収</li> <li>・ベルマーク集計、財団へ発送</li> </ul>
		文化部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「給食試食会」実施</li> <li>・「給食試食会」実施報告の手紙作成、印刷、配付</li> </ul>
7		校外部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「学校だより7月号」掲示</li> </ul>
		厚生部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資源回収</li> <li>・スクールメール配信依頼（資源回収）</li> </ul>
		学校協力部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ギャラリー展示の話し合い、作業</li> </ul>

《 20周年記念行事（・記念式典・航空写真、記念品・記念誌）活動報告 》

月	役員活動	各部担当活動	活動内容
4	・第1回実行委員会	副委員長	・実行委員会用資料作成、印刷
		航空写真・記念品	・航空写真の人文字図案、生徒数を国際企画様に送信
		記念誌	・記念誌用、各学年のイラストフレーム素材の1回目サンプル完成・検討
5		航空写真・記念品	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「航空写真のお知らせ」プリント作成、配付</li> <li>・「サブキャラクター募集のお知らせ」プリント作成、配布</li> <li>・記念品（定規）の見積書、受取り</li> <li>・国際企画様から航空写真の配置図が届く</li> <li>・航空写真用のカラーエプロンが届く、クラス数に分ける</li> <li>・航空写真撮影予定が雨天により延期</li> <li>・サブキャラ募集用紙回収、選考、決定。国際企画様にサブキャラデータ依頼</li> <li>・司会台（講演台）が届く</li> </ul>
		記念誌部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・記念誌用、各学年のイラストフレーム素材の2回目サンプル完成・検討</li> <li>・記念誌の内容を業者様と打ち合わせ</li> </ul>
6	・第2回実行委員会	副委員長	・実行委員会用資料作成、印刷
		委員長・記念式典	学校側と朝霞自衛隊東部方面音楽隊との打ち合わせ参加
		航空写真・記念品	<ul style="list-style-type: none"> <li>・記念品（定規・クリアファイル）の色・文字等検討、決定</li> <li>・国際企画様よりサブキャラクターの見積書が届く</li> <li>・航空写真撮影</li> </ul>
		記念誌部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講演台の写真撮影</li> <li>・記念誌の業者様（双葉）と打ち合わせ</li> </ul>
7	・第3回実行委員会	副委員長	・実行委員会用資料作成、印刷
		航空写真・記念品	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国際企画様にキャラクターデータ化の修正依頼</li> <li>・国際総合企画様に電話、記念品の内容、数量等を伝える</li> </ul>