令和 7年度 立川市立第一小学校 PTA

定期総会

議案書

日程：令和7年4月21 日（月）15 時から
場所：第一小学校多目的室（オンライン併用開催）

※当日、会場又はオンラインで参加していただくとご意見を述べていただけます。
※当日参加しない方は、委任状又は議決権行使にて意思表明をお願いします。
用紙提出、または Web フォームにてご回答ください。

＜定 期 総 会 次 第＞

1．会長挨拶

2．校長挨拶、転入職員紹介

3．議長選出

4．議事

①令和6年度事業報告
②令和6年度収支決算報告
③令和6年度会計監査報告
④新本部役員選出（案）について
⑤令和7年度事業計画（案）について
⑥令和7年度予算（案）について
⑦その他

5．議長解任

6．新会長挨拶

7．おわりの言葉（副校長先生）

①　令和6年度事業報告

【本部活動報告】

《変革期のPTA活動》

本年度は、委員数の削減をした中で、役員負担の軽減や効率化を意識しながらこれまで実施してきた活動を順調に開催することができました。一小まつり、ふれあいコンサート、学年行事など、各委員の工夫で、比較的手軽で楽しい活動ができたほか、開校155周年を記念して、一小まつりにおいてバルーンリリースを行い、皆でお祝いをしました。また、役員会、各委員会、運営委員会などは引続きオンラインやフォームの活用、運営委員会だよりのホームページ掲載など、効率化の取組を継続してきています。

近年、活動の軽減や効率化を進めて来ましたが、それでも活動に対する負担の声は変わらずあります。そのため、「PTA改革のためのアンケート」を実施し、役員会や運営委員会の中で今後の活動のあり方を検討しました。検討の結果、これまでの決められた活動や定数ありきの委員選出をやめ、希望制による活動、委員募集を試行していくこととしました。

PTAを取り巻く環境が厳しくなっているなかで、時代に合わせた活動になるよう、大きく変革していく一歩を踏み出した一年となりました。

《学校行事》

運動会及び音楽会において、PTA本部役員や行事委員により、受付や通行整理などの運営補助を行いました。事前に学校とも打ち合わせを行い、配置や表示を工夫することで、円滑な案内ができました。特に、運動会当日は天候による予定変更があったものの、柔軟に対応し、保護者の理解と協力も得られたことで、大きな混乱なく開催することができました。

《地域活動》

地域活動は、例年通りの行事が開催され、今年度は、「柴崎会館まつり」「健康フェア」「柴崎ふれあいまつり」などについて、本部役員を中心に、PTAとしても開催の協力を行いました。どの行事も参加者が楽しめる工夫が施され、多くの参加者を得ることができました。

また、毎月のあいさつ運動にも参加しました。

《小学校PTA連合会(小P連)》

小P連はオンラインツールの活用が進み、役員会・定例会の多くがオンラインやハイブリッド開催となりました。今年は、小P連主催で、小P連・中P連(中学校PTA連合会)合同の会長研修会を実施し、各校の活動状況や運営上の悩み、PTAの存在意義などについて意見交換しました。また、立川市教育委員会との「教育委員懇談会」「部課長懇談会」を開催し、立川の教育の魅力向上、教育環境の電子化、PTAのあり方などのテーマで意見交換を行いました。保護者と学校との連絡方法やくるプレの課題等について、保護者の生の声を教育委員会に届けることができました。

また、立川市内の小学校で発生した事件を受けて、児童の安全と安心確保するための提案を中P連と合同で行い、児童を守るために学校や保護者でできることやるべきことについて意見交換会を行いました。

《立川市立第一中学校区PTA共同事業》

第一中学校校区(一中、一小、四小)のPTAで、協力した事業を実施しています。今年度はPTA本部役員での打ち合わせ会を実施し、3校PTAの協力によりふれあいコンサートを開催しました。

【令和6年度　PTA 本部活動報告】

	一小　PTA本部	小P連•一中校区	関係諸団体
4月	PTA定期総会 22日 第1回本部役員会 22日	小P連　役員顔合わせ　2日	あいさつ運動 15日
5月		小P連 定期総会 1日 小P連 役員会 10日	青少健　定期総会　14日 あいさつ運動 15日 柴崎会館運営委員会　18日 柴崎まつり実行委員会 29日
6月	第1回運営委員会 15日 第2回本部役員会 22日	小P連 運営委員会 7日 小P連 役員会 14日 一中校区 打ち合わせ会 21日 小中P連 会長研修会 29日	青少健　理事会　13日 あいさつ運動 17日(中止) 学校運営協議会 21日
7月	第2回運営委員会 19日	小P連 教育部課長懇談会 25日 一中校区ふれあいコンサート 28日	柴崎会館まつり　7日 あいさつ運動 16日
8月	第3回本部役員会 17日		
9月	第3回運営委員会 13日	小P連 役員会 6日 小P連 運営委員会 13日	あいさつ運動 17日
10月	運動会前日準備 3日 運動会 5日 第4回本部役員会 12日	小P連 役員会 4日 小P連 教育委員懇談会 16日	あいさつ運動 15日 青少健　理事会　15日 自治連 健康フェア 27日
11月	音楽会 16日 第4回運営委員会 16日	小P連 中学生の主張大会 3日	あいさつ運動 15日
12月	第5回本部役員会 28日	小P連 役員会 6日	あいさつ運動 16日 柴崎会館大掃除 21日
1月	第5回運営委員会 24日		柴崎町合同賀詞交歓会 8日 あいさつ運動 15日 学校運営協議会 31日
2月	第6回本部役員会 10日 (新旧本部役員顔合わせ) 新入生説明会 13日	小P連 役員会 7日	青少健 理事会 14日 あいさつ運動 17日
3月	開校記念日記念品贈呈 3日 第6回運営委員会 14日 会計監査 19日	小P連 運営委員会 7日	自治連 しばさきふれあいまつり 2日 青少健 定例会 13日 あいさつ運動 17日

令和６年度・事業報告書（立川市立第一小学校 PTA）

部門　　　学年委員　１年　　　　　　　　　　　　　　　　　　報告者　　　大里

月　日	事業名	事業内容	参加人数（予算額）	感想・反省・来年度へ
5/25	1 学年委員と顔合わせ	-	[学年委員]3 名	行事内容としてオーケストラ鑑賞(学年委員にオーケストラをされている方がいた)を候補とする
6/15	先生と打ち合わせ①	-	[先生]3 名 [学年委員]3 名	行事内容、日時、場所、オーケストラ鑑賞が可能な場合、楽器の貸し出しが可能か、行事前のリハが可能か、鑑賞方法や当日の流れをすり合わせ 9/13 学校公開後の開催で決定
6/27	先生と打ち合わせ②	-	[先生]3 名 [学年委員]3 名	当日のスケジュール確認と、学年行事のご案内の文案確認 あおぞらさん(1 年生)も参加することに決定 PTA 非加入者が数人いるため、寄贈品は学校宛に贈ることに決定 └7/3 学年行事のご案内を配布 └7/23 出欠票回収 └7/23 アンケート文案確認完了(会長・副校長先生)
9/7	寄贈品購入	-	[ジェンガ] 1,270 円/個×3 個 [カバーフィルム] 462 円	先生より、雨の日での室内遊び用のジェンガの希望あり。店舗では予算内で購入できなかったため、会長の許可を得てネット購入する 学年持ち上がりの寄贈品のため、箱にカバーフィルムを購入し貼りつけ。

9/9	学年行事のご案内に関する訂正メール配信	–	–	学年行事のご案内でお手伝いを募集していたが、お手伝いが不要となったため訂正メールを PTA メールから配信いただく（PTA 加入・非加入問わず配信されるもの）
9/13	学年行事	オーケストラ鑑賞	[演者]5 名 [児童]71 名 [保護者]45 名 [出演料] 20,000 円	学年委員や本部役員の方も聞きにきていただき、椅子の数は 90 脚でちょうどよいと感じた。 本格的なクラシックや子供たちの好きなポピュラーな曲目もあり、子供たちも聞き飽きることなく演奏を聞いていた。自然に手拍子が起き、歌を口ずさんで踊る場面もあり、目で見て、耳で聞いて、1 年生らしく体全体で音楽を楽しんでいた様子が伺えた。
11/9	次本部役員選考	–	学年委員	本部役員の候補としてあがった方（1 学年）の方へ電話をして本部役員引き受けを打診 精算書の提出

令和６年度・事業報告書（立川市立第一小学校 PTA）

部門　　学年委員２年

報告書　鈴木（聖）・佐久間・鈴木（美）

月日	事業名	事業内容	参加人数（予算額）	感想・反省・来年度へ
5 月 16 日	引き継ぎ書類受取り	PTA 室へ取りに行く。	３人	
6 月 10 日	グループ LINE 作成・打ち合わせ	〇行事の内容決定（大縄跳び大会）〇配布物の準備作業〇プレゼントの品物について検討	３人	例年通り
6 月 26 日	２年担任と打ち合わせ	〇開催日の決定（9/13 6 時間目）〇体育館予約完了〇プレゼント品物決定	３人（２年担任３人）	開催日は昨年の 2 月から変更
6 月 28 日	学年行事準備	〇プレゼント現物の確認〇正盛堂にて料金の交渉	１人	正盛堂は団体割引があり、納期も早いのでお勧め
7 月 5 日	学年行事準備	〇先生に当日までの段取りをまとめた書面をお渡しする〇正盛堂にプレゼントの品物発注	２人（２年担任３人	本年は先生のご協力を頂くため、情報共有の機会を多く取らせていただいた
7 月 8 日	学年行事準備	正盛堂で注文した品物を受け取り	１人	
7 月 11 日	学年行事準備	アンケート用の QR コードを作成	１人	印刷時 QR コードが読み取れるように工夫する必要がある
7 月 16 日	学年行事準備	学年行事の案内を生徒に配布	１人	本年は夏休みの前後各一回お知らせを配布した。第一弾配布。
7 月 23 日	学年行事準備	打ち合わせ	３人	当日お手伝い可能な保護者を集め始める。
8 月 23 日	学年行事準備	プレゼントラッピング	１人	ラッピングは一名が家庭で子どもと一緒に行った

９月２日	学年行事準備	学年行事のお知らせ配布	１人	お知らせ第二弾配布
９月３日	学年行事準備	最終打合せ（お手伝い人員の確認、当日流れの確認） 転校生分のプレゼントを追加購入	３人	転校生分を追加購入
9 月 10 日	学年行事準備	参加希望者の集計	１人	締め切り後も提出者あり
9 月 13 日	学年行事開催	大縄跳び大会	スタッフ６人 先生３人 子ども 36 人	クラス対抗大縄跳び大会。保護者も参加。
9 月 18 日	学年行事振返り		２人	反省点などをまとめて USB に格納
12 月４日	学年行事精算		１人	

※今回のイベントは生徒の出席率が約 1/3 に留まりました。理由としては、9 月は運動会の練習が優先され、縄跳びの練習が十分にできないため、縄跳びが苦手な生徒が参加を控えたことが挙げられます。
次回開催時には、1 学期中にイベントが決まっていれば、事前に先生に縄跳びの練習時間を設けてもらうよう依頼するか、冬の縄跳び授業に合わせて開催時期を調整してもいいかもしれません。
※２学期は運動会の練習があり、縄跳び練習に費やす時間がないが、１学期なら調整可能とのことでした。

令和６年度・事業報告書（立川市立第一小学校 PTA）

部門　　学年委員３年

報告書　田村・山崎・水野

月日	事業名	事業内容	参加人数（予算額）	感想・反省・来年度へ
６月１日	引き継ぎ書類受取り	PTA 室へ取りに行く。		
６月６日	交通委員のグループ LINE 参加	昨年と同様に交通委員と協議で自転車教室の開催を確認		
６月１５日	学年委員初顔合わせ	学年行事の確認		
７月７日	交通委員より協力のお願い	交通委員より学年委員と兼務して欲しいとの依頼		昨年度より１０名程、交通委員が少なく、開催する内容は同じ為安全に行えるように無理のない範囲で協力をして欲しいとのことで承諾した。会計・庶務と各担当に割り振られる。 学年委員の資料では過去の自転車教室の資料がなく、どういう流れか分かりにくかった。
７月２２日	３年生担任小林先生との記念品確認	昨年と同様でのりと消しゴムでいいのかの確認		
８月３日	交通委員と ZOOM 打ち合わせ			現地参加か ZOOM で参加の予定が、ネットワークに繋がらず ZOOM は中止。議事録確認となる。
８月２１日	正盛堂に文房具購入時の確認			
８月２３日	交通委員・学年委員・３年生担任３名と話し合い	物品・設備借用予定、記念品、出欠の仕方、当日の流れボランティア		

		募集について		
１０月６日	交通委員とZOOM会議	当日の動きの確認		
１０月１４日	交通委員とZOOM会議	当日の動きの確認		
１０月１９日	１回目自転車教室		こども　６４人 大人　　６９人 安協　　１０人	交通委員では、ライン引きの準備や受付の用意、受付対応やビデオ視聴の案内補佐、終了後の片付け等 学年委員（交通の会計チーム）は、当日の安協さんへのお茶ペットボトルを各自冷やし持参（1人4本程度）
１０月２６日	交通委員と話し合い、正盛堂で文房具購入	１回目の反省点、改善点、2回目の自転車教室の話し合い	のり、消しゴム各７６個 23,408円	
１１月１６日	交通委員と話し合い	当日の動きの確認		
１１月２３日	２回目自転車教室	受付、欠席の保護者の空いたところのポイント案内、こどもの誘導、後片付け、ゼッケン１０枚程度ずつ各自洗濯	こども　６１人 大人　　４４人 安協　　　８人	
１２月１４日	自転車教室補講	補講	こども　　７人 大人　　１２人	路上講習では、保護者に自分の子供についてもらいポイントをまわってもらった。
2月１０日 2月２８日 3月3日	封入作業	免許証、記念品等を封入		集まれる人で作業 ２/10は学校公開日に実施

※基本的に参加できる範囲で無理のないよう、話し合いは学校公開日と合わせたり、ZOOMや資料も添付してくださったものを確認しました。

令和６年度・事業報告書（立川市立第一小学校 PTA）

部門　学年委員４年　　　　　　　　　　　　　　報告者　林 泰世

月　日	事業名	事業内容	参加人数（予算額）	感想・反省・来年度へ
6 月 15 日		引継ぎ資料回覧		
7 月 5 日		4 年担任の先生方と打ち合わせ		行事の実施は、学年委員の状況を踏まえるとむずかしく、物品寄贈の方向で了承していただく。 寄贈品の方向性は、先生方で調整後、9 月に確認させていただくことに。 先生方の業務負担に繋がるので、この時点でいくつか候補を出せるようにした方がよかった。 学年委員の個人面談日が同じだったため、その日の最終面談後にお時間をいただいた。
9 月 27 日		担任より寄贈品の方向性決定		「雨の日に遊べるもの」 けん玉や、言葉遊びなど（ルールが簡単な）学びにつながるボードゲームなど。 直接会いに行く時間が設けられず、連絡帳とお電話にてやりとり。
10 月 22 日		寄贈品選定依頼		候補として学年委員より６種類選出。商品名・画像・単価が記載された資料を作成し、予算分選んでいただくかたちに。 連絡帳にてやりとり。
10 月 29 日		寄贈品決定		はじめての英語かるた　12 セット 連絡帳にてやりとり。

10 月 30 日		寄贈品手配		
11 月 7 日		寄贈品購入		
11 月 9 日		担任へ寄贈品お渡し		

令和6年度・事業報告書（立川市立第一小学校 PTA）

部門　学年委員　5年　　　　　　　　　　報告者　　坂元

月　日	事業名	事業内容	参加人数（予算額）	感想・反省・来年度へ
6/2	グループLIN 作成		3名	
6/15	顔合わせ	引継ぎ資料受取	2名	学校公開だった為、この日に設定。 3名の予定を合わせるのが難しい為、学年行事ではなく、寄贈品にする方向で話し合いました。
6/28		学年主任の先生に相談	1名	学年主任のクラスの委員が、連絡帳で寄贈品にしたい旨を連絡し、了承頂く。 予算を連絡し、夏休み明け位までに希望の品を伺いたいと連絡しました。
7/23		先生から希望の物品のリストを頂く	1名	木工用ボンド（2学期に授業で使用）と、予算が余ればノート、の希望を頂いた。
9/2	人数の確認	学年主任の先生に確認	1名	連絡帳で確認。夏休み中に転入生が入り、人数が増えていました。
9/6	寄贈品の決定	正盛堂へ値段の確認	1名	ボンドが正盛堂では、予算をかなりオーバーしていたため、ネット購入を検討。 ネットだとクレジット払いになる為、PTA会長の了承を頂く。 寄贈品は予算の都合で、ボンドと消しゴムとした。
9月中旬 ～下旬		寄贈品の購入、包装作業	3名	ボンドはネット、消しゴムは正盛堂、包材は100均で購入。
10/3		先生に寄贈品のお渡し	2名	放課後に先生に寄贈品を受け取ってもらい、翌週児童へ配って頂いた。
11/8		清算書提出		

令和６年度・事業報告書（立川市立第一小学校 PTA）

部門　学年委員　　６ 年　　　　　　　　　　　　　報告者　　　谷川　玲子

月　日	事業名	事業内容	参加人数（予算額）	感想・反省・来年度へ
R6/5/11	学年委員会			Zoom にて学年委員の顔合わせと四役決め。
R6/6/12	行事日程と場所の確認		１名	滝沢先生に行事日程と場所について確認。（R7/2/28(金) ５時間目＠体育館）
R6/6/29	卒業対策委員と顔合わせ		約 10 名	卒業対策委員と共催で行事を行う。
R6/9/13	第２回打ち合わせ		約 10 名	行事の内容と記念品について話し合い。
R6/10/11	第３回打ち合わせ		約 10 名	行事の内容と記念品の決定。 行事：〇×ゲームと猛獣狩りに行って交流、先生方への色紙のプレゼント。 記念品：ジェットストリーム（校章・校名・2025.3 を印字）
R6/12/6	第４回打ち合わせ		約 10 名	行事のタイムスケジュールと役割、〇×ゲームクイズの内容を検討。
R6/12/20	学年行事お知らせ①配布		２名	学年行事のお知らせ①を印刷・配布。
R7/1/13	買い出し		１名	色紙・メッセージシール購入。
R7/1/17	第５回打ち合わせ		約 10 名	歌と呼びかけの内容を検討。
R/2/10	学年行事お知らせ②配布		５名	学年行事・茶話会への保護者の出欠確認のお手紙、配布。 先生へのメッセージシールも一緒に封筒に入れて配布。 出欠用紙・メッセージシールは、封筒に入れて提出してもらう。学年委員で回収。(2/18、2/21) ※一度に集まらなかったので、日程に余裕を持って締め切りにしておいて良かった。
R7/2/21	第６回打ち合わせ		約 10 名	行事内容の最終確認。色紙の作成。
R7/2/25	買い出し		２名	茶話会のお菓子、飲み物、紙コップ等購入。

R7/2/28	卒業を祝う会		約 130 名 <内訳> 児童 約 70 名 保護者 約 50 名 先生 3 名	卒業を祝う会を開催（体育館） 〇×ゲーム 猛獣狩りに行こうよ 子供たちから先生方へ 呼びかけ、歌、色紙のプレゼント ゲームには先生方にもご参加いただき、児童・保護者と一緒に盛り上がりました。
	茶話会		1 組 約 30 名 2 組 約 20 名	学年行事の後、教室に移動して保護者会。その後茶話会を開催。 茶話会では先生がスライドを用意して下さり、保護者の方々には映像を見ながらご歓談いただきました。多くの方にご参加いただけて良かったです。
				卒業記念品について 記念品代不足分（1 人 90 円）を学年費より補填。（PTA 会長と運営委員会で了承をいただく）卒業式の日に配布予定。
				卒業対策委員の皆さんとうまく連携することができたので、企画から準備、当日の進行もスムーズでした。卒業を祝う会を通じて、先生方と子供たちと保護者の方々が交流できたことも良かったと思います。

令和６年度・事業報告書（立川市立第一小学校 PTA）

部門　学年委員　　　あおぞら　　　　　　　　　　報告者　波多野　理

月　日	事業名	事業内容	参加人数（予算額）	感想・反省・来年度へ
11 月 16 日	親子交流会	音楽による交流	20 名	「虹」の手話を子どもが親に教え、先生の合奏に合わせて手話を交えて歌を歌いました。
3 月 3 日	寄贈品贈呈	保護者会で贈呈	14,740 円	PTA からの予算であおぞら学級へ寄贈品を贈りました。

令和６年度・事業報告書（立川市立第一小学校 PTA）

部門　　交通安全委員会　　　　　　　　　　　　　報告者　柴﨑・木下

月　日	事業名	事業内容	参加人数（予算額）	感想・反省・来年度へ
令和 6 年 5 月上旬	第１回委員会スケジュール調整 3 役選出	・LINE グループを作成し、LINE 内で３役選出 ・交通委員会開催日の調整	9 名	・交通委員会会議時間短縮のため会議前に３役を選出。
5 月 12 日	第 1 回交通委員会（ZOOM）	顔合わせ、年間活動スケジュールの共有 ボランティア募集について	８名	前年度から役員数削減になったため、他学年からもボランティア募集を決定。 3 役仕事量軽減のため、各担当３チームに振り分け、役割を分担。
５月下旬	引き継ぎ	３役それぞれで引き継ぎ	2〜4 名	USB、代々引き継がれたファイルを各自引き継ぎ。
６月上旬	３学年学年委員と共同開催決定	３学年学年委員と LINE にて確認	12 名	
７月中	・関係各所への連絡 ・記念品の選定 ・お知らせの配布	・安全協会や輪輪館へ挨拶 ・学年委員と記念品の相談 ・ボランティア募集、関係各所へのお知らせ作成、配布	12 名	・安全協会や輪輪館さんへ挨拶後の連絡は FAX でも OK ・ボランティアは今年度初のお知らせだったので、早めに作成したが２学期でも良かったかも知れない。回答０件。
8 月３日	３役ミーティング（PTA 室）	進捗状況、今後の活動予定、転校生について確認	３名	学年委員さんには ZOOM での参加をお願いしていたがネットワーク環境が悪く当日変更していただいた

8 月 23 日	３学年担任の先生方と面談	スケジュール、学校から借りる備品、設備の確認	６名	副会長、委員長、学年委員の３名出席。ハートフルボランティア募集依頼。
9 月中	・自転車教室お知らせ印刷、配布 ・スクールメールにてボランティア募集 ・出欠表の回収 ・市役所へ申請書の提出	･第１回自転車教室のお知らせ ・保護者向けお手伝いのお願い	４名	庶務チーム、委員長で夏休み前にスケジュール調整してくださっていたのでスムーズに進んだ。 スクールメール反応０件
9 月 13 日	3 役ミーティング(PTA 室)	進捗状況、今後のスケジュール、参加者について	４名	2 回目自転車教室の欠席者が多く、補講開催がほぼ決定
9 月 20 日	第 2 回交通委員会（ZOOM）	進捗状況･今後のスケジュールの共有、自転車教室当日の運営について	８名	事前に資料を LINE で送ってくださっていたので、スムーズに進んだ。
10 月 6 日	3 役＋学年委員ミーティング（ZOOM）	各進捗状況共有	６名	
10 月 14 日	第 3 回交通委員会（ZOOM）	自転車教室準備について	10 名	確認事項、実施内容の共有のため急遽開催
10 月 14 日～18 日	記念品、備品購入	正盛堂にて記念品購入 オーケーストアにてお茶購入	文房具 8,368 円 お 茶 1360 円	自転車教室記念品として分度器 78 個（単価 92 円）備品としてシール 2 個（単価 216 円）を購入。 お茶 18 本（単価 70 円）は交通安全協会さんへ水分補給のため購入。 記念品の購入は注文から納品に 1 週間から 10 日程度かかるため、注文だけは早めにしておいた方が良い。
10 月 19 日	第 1 回自転車教室開催	・講習（DVD 視聴） ・校庭コース走行	大人 51 名・子供 67 名	3 クラスを 2 グループに分けて、講習と校庭コース走行を交互に行った。保護者の皆様にもお手伝いいただきスムースに進み予定より早く終えることができた。･校庭コース設営、講習など PTA 本部の方にも多大なご協力をいただき助かりました。

10月24日	実施報告書、補助金申請、受領	市役所へ報告書提出、補助金受領		補助金9,728円受領
10月26日	３役＋学年委員ミーティング（PTA室）	各進捗状況共有	４名	前回のオンラインミーティングの通信状況が悪く、対面にしていただいた
１１月	第2回自転車教室申請書作成 スケジュール作成 お知らせ配布	申請書は市役所へ提出 路上コース作成 補講のお知らせ		
11月16日	第4回交通委員会（ミーティングルーム）	第2回自転車教室　路上コース、スケジュール確認。進捗状況の共有	10名	音楽会後、初めて全体会議を対面で開催。意見等言いやすそうだった。
11月22日	記念品、備品購入	正盛堂にて記念品、備品購入 オーケーストアにてお茶購入	文房具4,804円 備品3,211円 お茶648円	自転車教室記念品として赤青鉛筆78本（単価５６円）を購入。 茶封筒6点（単価336円）テプラシール1個994円購入。 お茶８本（単価75円）は交通安全協会さんへ水分補給のため購入。
11月23日	第2回自転車教室	学科試験 路上コース走行	大人44名・子供61名	第1回同様、3クラスを2グループに分けて筆記試験と路上コース走行を交互に行いました。保護者の皆様、PTA本部の皆様にも第1回同様お手伝いいただき無事終えられました。
１２月	自転車教室（補講）申請書作成 スケジュール作成	申請書は市役所へ提出 補講準備		
12月6日	実施報告書、補助金申請、提出	市役所へ報告書、補助金受領		補助金5,452円受領
12月14日	自転車教室　補講	学科試験	大人15	・第2回を欠席した児童8名を対象に

		路上コース走行	名・子供８名	路上コ ース走行の補講を実施。交通委員、学年委員、PTA 本部の有志が参加。
12 月下旬～1 月上旬	補講実施報告書訂正書類提出	市役所と数回のやりとり		市役所担当者が変わったことにより、例年と実施報告書の提出様式が変更になる。例年補講での購入品がない場合実施報告書の提出も省略されていたが、今年度からは補講参加児童への記念品配布がある場合、報告書提出が必要とのこと。今年度は例年と報告の仕方が違うことを知らされていなかったので、特別対応として、第 2 回実施報告書に補講日を追記という形で対応した。来年度からは補講の場合も報告書が必要。
１月	お知らせ配布	自転車教室終了のお知らせ作成、配布		
２月	免許証作成、記念品封入作業 お知らせ作成配布	免許証に個人名貼付。分度器、赤青鉛筆、消しゴム、のり、免許証、合格者証、お知らせ封入	10 名	学年委員さんと共同で作業。数回に分け、出来る人で分担しての作成
2 月 28 日	記念品配布			
３月上旬	会計報告	精算書を本部会計担当者へ提出		

令和 6 年度・事業報告書（立川市立第一小学校 PTA）

部門　広報委員会　　　　　　　　　　　　　　　　　　　報告者　片桐　未歩

月　日	事業名	事業内容	参加人数（予算額）	感想・反省・来年度へ
4 月 6 日	保護者会	役員選出		
5 月 2 日	全体ミーティング	全体顔合わせ 三役 レイアウト 担当決め	16 名	担当者を決める際は、今期に期待する内容を明確にするべきだと思います。 個々の気持ちに配慮するあまり、一部の組織が機能しないが立ち上ってしまいました。
5 月 8 日	役員会議 引き継ぎ	委員長業務 引き継ぎ	3 名	昨年より一週間早いスケジュールにしていただきましたが、もう少し期日に余裕を持って引き継ぎができればさらに良いと思う。
5 月 15 日	引き継ぎ	新旧レイアウト班	8 名	旧レイアウト担当、前委員長、新レイアウト班、新委員長、新副委員長、副会長の出席のもとレイアウトの引き継ぎを行おうとしたが、新レイアウト班が技術的に不安があり、何も引き継がれないまま終わってしまう。
5 月 17 日	再度担当決め	データ管理	1 名	広報メールを新たに立ち上げ、写真と原稿を管理する方を再度募集し、引き受けていただく。
5 月 21 日	打ち合わせ	（株）朝雅様を訪問	3 名	前期号の発行日、それに伴う全ての日程を前にあまりの時間のなさに焦る。
5 月 22 日	打ち合わせ	先生紹介号撮影依頼	1 名	広報担当の先生に先生方の撮影にご協力いただき大変助かりました。ご協力ありがとうございました。
5 月 26 日	打ち合わせ	印刷会社へ前期号依頼	1 名	見積り（90,640 円）に基づき、データ制作と総部数 700 部印刷を正式に依頼する。
6 月 10 日	お便り配布	先生方へアンケート配布	1 名	先生方の直筆で掲載するために、アンケートを配布し記入していただく。 進捗状況を広報担当の先生にご協力いただき確認しながら進めることができ、大変助かりました。
6 月 13 日	データ入稿	SD カードと職員配列を印刷会社へ入稿	1 名	先生方のご異動や役職が昨年とかわっているため、配列には細心の注意を払う。

				実際の先生方の配列と写真撮影の順番が異なるため、委員長が直接印刷会社にて確認する。
6月15日	第1回PTA運営委員会	Zoom開催 活動報告	1名	委員長
6月27日	原稿入稿	印刷会社へ先生方の原稿入稿	1名	先生の勤務形態が異なり、一度で原稿を回収できないためできるだけ時間に余裕を持ちたい。
6月30日	初校正	全体校正	16名	LINEにデータを添付し、委員全体で確認。
7月1日～7月5日	再校正	修正依頼		学校、PTA会長、委員全員でデータやプリントアウトした色見本を確認しながら、細かな修正を４回行う。
7月7日	校了	印刷会社へ校了	1名	学校、PTA会長、広報委員の了承のもと校了とする。
7月19日	広報誌納品	他校、教育委員会へ送付準備	2名	学校前にて印刷会社より広報誌受けとる。支払いは振り込みでご対応いただく。 立川市各小学校、一中、教育委員会への送付。
	第２回PTA運営委員会	書面開催 活動報告	1名	委員長
7月20日	打ち合わせ	広報誌仕分け作業 後期号相談	8名	家庭数配布の準備をし、各クラスの棚におさめる。 後期号取材内容を相談、決定する。
7月22日	前期号配布	家庭数配布		
9月13日	第３回PTA運営委員会	Zoom会議 活動報告	1名	委員長
9月20日	打ち合わせ	後期号誌面 レイアウト相談	3名	委員長がレイアウト案を考え、副委員長、副会長に確認していただく。
9月27日	打ち合わせ	印刷会社にて後期号打ち合わせ	2名	委員長、副委員長が訪問。 見積り（54,780円）に基づき、データ制作と総部数700部印刷を正式に依頼。
11月16日	第４回PTA運営委員会	Zoom会議 活動報告	1名	委員長

12 月 26 日	打ち合わせ	全ての取材内容入稿	2 名	7/28 ふれあいコンサート 9/13 1,2 年生学年行事 10/19 第１回自転車教室 11/2 一小まつり 11/16 あおぞら学級学年行事 11/23 第２回自転車教室 11/25 各委員長へ原稿依頼 イベント期日は様々な日程のため、掲載可能な写真を学校に確認が済んだデータと原稿からすぐに印刷会社へメール添付にて送る。 掲載不可の児童が少しでも写っている写真は使用できないため、写真の選定は副校長先生や先生方のご協力が必要不可欠です。選定には十分な時間と配慮が必要です。
1 月 24 日	第 5 回 PTA 運営委員会	Zoom 会議 活動報告	1 名	委員長
1 月 25 日	初校正	レイアウト確認	1 名	印刷会社よりデータにてレイアウトを確認するが入稿したものが反映されておらず、急いで再度入稿する。
1 月 30 日～2 月 10 日	再校正	修正依頼		学校、PTA 会長、委員全員でデータとプリントにて色見本を確認しながら、修正を４回依頼。
2 月 10 日	校了	印刷会社へ校了		学校、PTA 会長、委員全体の了承のもと校了とする。
2 月 14 日	広報誌納品	後期号納品	1 名	印刷会社の方に学校まで届けていただく。支払いは振り込みでご対応いただく。
2 月 22 日	打ち合わせ	広報誌仕分け作業	9 名	立川市各小学校、一中、教育委員会へ送付準備、家庭数配布の準備をし、各クラスの棚におさめる。
2 月 25 日	後期号配布	家庭数配布		
3 月 8 日	報告	事業内容提出	1 名	委員長が LINE ワークスフォルダへ格納。
3 月 14 日	第 6 回 PTA 運営委員会	Zoom 開催 活動報告	1 名	委員長

令和6年度・事業報告書(立川市立第一小学校PTA)

部門　行事委員会　　　　　　　　　　報告者　　青木 正子

月　日	事業名	事業内容	参加人数 (予算額)	感想・反省・来年度へ
05月11日(土)	第1回行事委員会 19:00～ (多目的ルーム)と(Zoom)のハイブリッド	・顔合わせ ・4役決め ・実施内容の検討	8+ 新岡副会長(以後「副」)	・自己紹介 名前、お子さんの学年とクラスと名前、一小まつりの経験の有無など一言ずつ。 ・4役決め R6は保護者負担軽減により人数が半減し2年、5年、6年の保護者より選出。人数がすくないため、何かしら役になってもらうことになる。話し合いによって決まる。 ・実施内容のアイデア出し R4とR5にあった花火は、R5の振り返りをうけ、近隣への騒音・においの影響、そして帰宅が遅くなることでセキュリティ面を考え無くす方向になった。ドッジボール、宝探し、シャボン玉、お笑い芸人・大道芸を呼ぶ、R5にもあった缶バッジ、校内宝探しなどがあがった。 ※お互いの顔を覚えるためにもここで記念撮影をすればよかった。
05月16日(木)	遠藤さんと交渉(対面)	・一小祭りへの出演打診	1	・公園でシャボン玉をしている「しゃぼさん」こと遠藤さんに声をかける。
06月01日(土)	第2回行事委員会 (Zoom)	・実施内容の決定 ・組織案 ・スケジュールの確認	8+副	・予備日なしで雨天決行、荒天中止の方向ですすめ、イベント内容をまとめる。 晴れ: (グラウンド)シャボン玉・ドッジボール(多目的ルーム)缶バッジ・シャボン玉アート 雨天: (多目的ルーム)シャボン玉アート・缶バッジ (体育館)ドッジボール・玉入れ・大玉転がし ・会計の引き継ぎ方法の確認。 ・副校長と利用施設の確認。 ・遠藤さんと調整。
06月01日(土)	副校長と交渉(メール)	・場所や道具の貸し出しを対面希望を打診	1	
06月06日(木)	副校長と交渉(対面)	・学校にて場所、道具の貸し出し、外部パフォーマー了承依頼	2	

06 月 07 日(金)	遠藤さんと交渉(メール)	・パフォーマープロフィール等の確認を依頼	1	
06 月 02 日(日)～11 日(火)	会計担当引き継ぎ(LINE)	・各イベントの必要備品購入方法 ・活動経費の受取と保管方法 ・精算書作成提出方法	R5 会計 2+ R6 会計 3+ 副	
06 月 15 日(土)	第 1 回運営委員会(Zoom)	・活動報告 ・４役選出 ・予定イベントの報告	1+副 (代表青木)	
06 月 22 日(土)	第 3 回行事委員会(Zoom)	・イベント内容の詳細をつめる	7+副	・副校長と調整した結果の共有。 ・施設の使用可否、外部の参加者の可否。 ・施設の設備の確認(体育館のしきり・大玉や玉入れの有無や状態確認) ・開催内容の確認。 ・受付方法の確認。 ・遠藤さんが使用する駐車場、謝礼、材料費、今後の連絡方法、自己紹介をどうするか、広報への顔出しの許可、雨天時の動き ・お知らせ方法の確認。 ・R5 会計引き継ぎをうけた内容の共有。
06 月 23 日(日)	副校長と交渉(メール)	・行事委員会の決定事項の共有 ・課題の確認	1	
06 月 23 日(日)	会長と交渉(LINE)	・行事委員会の決定事項の共有 ・課題の確認	1	
07 月 06 日(土)	第 4 回行事委員会(Zoom)	・係分担 ・タイムスケジュール ・受付方法 ・子供／大人ボランティアの必要の有無 ・お知らせ内容	6+副 +名取会長(以後「会長」)	・PTA 本部より名取会長が参加。155 周年イベントでバルーンリリースのコラボを正式に打診。バルーン業者との調整や費用は本部が担当する。 ・当日の実現可能な人員配置を考え、イベントの棚卸しを実施し、イベント「缶バッジ」をなくす。 ・当日の生徒たちの動きをつめる。 ・見守りの有無の確認 →R6 は早く終わるので不要と判断する。 ・ボランティアの募集の準備。 ・お知らせの内容をつめる。 ・遠藤さんへの謝礼・お車代の確認。 ・遠藤さんが急遽休みだった場合の対応を検討する。 ・名取会長へ終了時のスクールメールを依頼

				する。 ・雨の日はバルーンリリースせずにお土産にする。 ・各イベント担当が決まる。
07月07日(日)	副校長と交渉(メール)	・行事委員会の決定事項の共有 ・課題の確認	1	
07月07日(日)	会長と交渉(LINE)	・行事委員会の決定事項の共有 ・課題の確認	1	
07月19日(金)	第2回運営委員会(書面)	・活動報告の共有	0※書面のため無し	
08月—日(—)	副校長と交渉(メール)	・当日貸し出し希望品の使用確認をメールにて依頼。	1	
08月—日(—)	遠藤さんと交渉(メール)	・校庭での演習をメールにて依頼	1	
08月03日(土)	シャボン玉シャボン玉アート体験会(1小校庭)	・実際にシャボン玉とアートを体験することで、当日の動きを具体的にイメージする。	6+子 5+副+遠藤家2	・遠藤さんと娘さんをお呼びし校庭でシャボン玉の披露と体験。シャボン玉アートを実践し紙が乾かないといった課題を確認。
08月31日(土)	第5回行事委員会(Zoom)	・係の進捗状況報告と確認 ・運動会の手伝いについて ・お知らせ制作 ・ボランティア募集制作	8+副	・買う物、設備、ルールや流れなど確認。 ・ボランティア募集、お祭りのお知らせの内容といつ渡すかなどを詰める。 ・遠藤さんへの謝礼とお車代が決まる。(当日4万+実演1万) ・運動会のお手伝いができるメンバーを募集する。
09月01日(日)	副校長と交渉(メール)	・体育館等の使用箇所の確認依頼。	1	
09月01日(日)	会長と交渉(LINE)	・行事委員会の決定事項の共有 ・課題の確認	1	
09月05日(木)	シャボン玉アートの準備(対面)	・紙サンプルを調達	2	・紙が乾かない問題で、紙を用意してもらったものを受け渡し。
09月07日(土)	シャボン玉アートの準備(ガニガラ公園)	・シャボン玉アートの実演	3+遠藤家 1+子1	・紙が乾かない問題で、乾きやすい紙を3種類用意して試した。 シャボン玉アートでストローを使うため、誤嚥(ごえん)対策について検討した。
09月09日(月)	副校長と交渉(メール)	・お知らせの確認依頼	1	
09月13日(金)	印刷物配布(PTA室)※学校公開日終了後	・お知らせとボランティア募集の印刷と配布	4+副	・印刷室にて印刷し、副校長先生に提出。 ・家庭用のプリンターやオフィス複合機ではなく印刷機であったため、操作方法や色の濃さの調整が大変だった。手数がいるので人数は多い方がよい。

09 月 13 日(金)	副校長と交渉(対面)	・体育館のネットの使い方の確認。 ・大玉の現物確認	2	・大玉は使えない状態だった。交換品の確認。
09 月 13 日(金)	第 3 回運営委員会(zoom)	・雨天決行予備日なし ・予定イベントの報告 ・155 周年コラボ	1+副 (代表眞庭)	
09 月 28 日(土)	第 6 回行事委員会(Zoom)	・当日に向けての準備 ・雨天時の確認	6+副	・庶務よりお知らせの印刷と配布が完了したこと、印刷機の注意喚起の報告。 ・会計より予算 12 万を受領したことの報告。 ・各イベントより物品購入予定を報告。 ・アート長机の使用許可もしくは図工室の使用、ゴミをどのように処分するか確認。 ・ボランティア募集アンケートの回収日、誰が回収し集計するか決める。 ・運動会のお手伝いができるメンバーを募集。
09 月 29 日(日)	副校長と交渉(メール)	・行事委員会の決定事項の共有 ・課題の確認	1	
09 月 29 日(日)	会長と交渉(LINE)	・行事委員会の決定事項の共有 ・課題の確認	1	
10 月 16 日(水)	アンケート回収(対面)	・副校長よりボランティア募集アンケートを受け取る	1	・全員分が集まっていない。 ・必ず後から遅れて提出があること、忘れることがあるので、2 回回収しにいく必要がある。 →最終的に集めたものは、イベント当日副校長に渡して処分してもらった。
10 月 17 日(木)	アンケート集計(対面)	・ボランティア募集アンケートを集計。	2	・連絡先がメールだと連絡がとりづらかった。電話番号の SMS にて LINE の ID を確認して連絡をとったほうがいいかも。 ・紙媒体ではなく Google フォームを使うのもいいかも。
10 月 05 日(土)	運動会(対面)	・お手伝い	5+副	・通行止めプラカードが役に立った。 (PTA 室に保管) ・警備の割り振りがあったが人数がぎりぎり。 ・運動会終了後の片付けも大変そうだった。 本部と行事だけでなくボランティアをつのるのも良いとおもった。
10 月 13 日(日)	ミニ運動会の準備(対面)	・雨天時のミニ運動会の内容を決める。	2+副	・ZOOM 以外で交流するのもよい。
10 月 17 日(木)	一小祭り全体の準備(LINE)	・LINE グループの立ち上げ、当日の動きや情報共有。	30 (8+副＋遠藤家 1+本部手	

			伝い 11+ボランティア 9)	
10 月 18 日(金)	シャボン玉担当の準備(OK ストア)	・箸を買い出し	1	
10 月 18 日(金)	副校長と交渉(メール)	・スクールメールの内容を確認依頼	1	
10 月 19 日(土)	シャボン玉アート担当の準備(ダイソー、コープ)	・買い出し	2	
10 月 24 日(木)	シャボン玉アート担当の準備(カインズ)	・買い出し	1	
10 月 24 日(木)	一小祭り全体の準備(LINE)	・ボランティアの配置を割り当てる。 ・本部は枠だけ決める。	8+副	
10 月 26 日(土)	シャボン玉アート担当の準備(ダイソー)	・買い出し	2	・人数が増えたため追加で買い出し。
10 月 26 日(土)	シャボン玉担当の準備(ダイソー)	・毛糸と割り箸の買い出し	1	
10 月 26 日(土)	第 7 回行事委員会(Zoom)	・当日に向けての準備 ・割り当て ・入り時間の確認 ・遠藤さんも同席	8+副+遠藤家 1	・晴天時、雨天時の詳細の動きや場所を決める。 ・割り当て表は副会長がつくり共有。 ・全体 LINE で共有する内容をきめる。 ・雨天時スリッパを使用できるか確認する。 ・本部メンバーの割り当てを決める。
10 月 27 日(日)	副校長と交渉(メール)	・行事委員会の決定事項の共有 ・課題の確認	1	
10 月 27 日(日)	会長と交渉(LINE)	・行事委員会の決定事項の共有 ・課題の確認	1	
10 月 27 日(日)	割り当て表の作成と共有(LINE)	・各グループからいただいた情報をとりまとめ、割り当て表を作成	副	・晴天と雨天両方対応可能な、行事メンバーと本部とボランティアと遠藤家の確定した割り当て表を作成。
10 月 28 日(月)	ドッジボールの準備(ダイソー)	・買い出し	1	
10 月 28 日(月)	受付担当、の準備(LINE)	・LINE グループ立ち上げ ・自己紹介 ・手順書の共有等	副	

10月 28日(月)	シャボン玉担当の準備(LINE)	・LINE グループ立ち上げ ・自己紹介 ・手順書の共有等	2	
10月 28日(月)	シャボン玉アート担当の準備(LINE)	・LINE グループ立ち上げ ・自己紹介 ・手順書の共有等	3	
10月 28日(月)	ドッジボールの準備(LINE)	・LINE グループ立ち上げ ・自己紹介 ・手順書の共有等	3	
10月 29日(火)	シャボン玉アート担当の準備(対面)	・副校長に同行してもらい図工室の下見し、設備等を確認	2	
10月 29日(火)	シャボン玉アート担当の準備(ダイソー)	・買い出し カラー雑巾、ワンタッチオイルボトル購入	2	
10月 31日(木)	割り当て表の作成と共有(LINE)	・各グループからいただいた情報をとりまとめ、割り当て表を作成	副	・台風接近のため雨天時のスケジュールに内容を絞り、晴天時を削除する。
11月 01日(金)	体育館使用不可連絡(メール/電話/LINE)	・副校長から体育館が使用できないむねの連絡がきて調整を行う。 ・並行して会長とも調整を行う。	1	
11月 01日(金)	緊急調整 MTG (LINE 等)	・台風接近のため雨天時のスケジュールで動いていたが、体育館が音楽会の準備のため使えないことが判明し、催し物・タイムスケジュール、開催場所の再調整	8+副+遠藤家1+各イベントグループ参加するボランティア、本部お手伝い	・シャボン玉→ショーに変更 (体育館→ひな壇) ・ドッジボール→ボール運び (体育館→理科室前) ・アートは変更なし(図工室) ・始まりの会　(体育館→校庭) ・155 周バルーン　お土産バルーン→始まりの会でリリース実施 ・終わり会　(体育館→放送で実施)
11月 01日(金)	はじまりの会+155 周年イベントの調整(LINE)	・会長とバルーンリリース担当との調整 LINE	副+本部バルーンリリース担当+会長+本部お手伝いメンバー	・台風接近中だが、天気予報より早い時間のほうが安定しているため、バルーンリリースを前倒することにし、バルーン業者の入り時間を早めてもらうようお願いをした。 ・始まりの会の内容変更により、会長と校長が挨拶してもらうことを調整。

11月01日(金)	割り当て表の作成と共有(LINE)	・各グループからいただいた情報をとりまとめ、割り当て表を作成	副	・内容変更に伴い大幅に修正。
11月01日(金)	ドッジボール改めボール送りの準備(LINE)	・ボール送り手順 ・道具の調達	3	・ドッジボールは会場が束ねないため、イベントそのものをゼロからやり直しになったため内容をつめるのに夜なべして対応。
11月01日(金)	受付や会場で必要な紙媒体の準備	スケジュール変更に伴い修正 上履きの貸し出し	副	・上履き貸し出し表 ・張り出し用スケジュール ・上履きわすれた方への案内 ・保護者の靴置き場はこちらの案内
11月01日(金)	急遽変更によるスクールメール再依頼	・当日のスケジュールや持ち物の連絡を会長へ依頼	1	・ある程度代替案が決まったところで依頼した。代替案の剪定が大変だったドッジボールについては、イベント名を「？？？」にした。
11月01日(金)	スクールメール	・当日のスケジュールや持ち物の連絡	会長	
11月02日(土)	シャボン玉ショー準備(セブンイレブン)	・遠藤さん用の講師飲料の買い出し	1	
11月02日(土)	スクールメール	・上履きを忘れないよう注意喚起の通知	会長	
11月02日(土)	副校長と打ち合わせ 対面	・大幅変更を余儀なくされた件 ・本日の流れ	3+副+会長	
11月02日(土)	1小祭り 155周年 イベント 校庭、ひな壇、図工室、理科室前	・はじまりの会と155周年バルーンリリース ・シャボン玉ショー ・シャボン玉アート ・ボール運び + ・フォトスポット	32 (8+副＋遠藤家3 +本部手伝い11 +ボランティア9)	・振り返りの内容は別途まとめて次年度に引き継ぐことにした。
11月02日(土)	スクールメール	・一小祭り終了の連絡	会長	
11月02日(土)	報酬受け渡し	・会長より遠藤さんに謝礼を渡す。	1+会長+遠藤家1	
11月09日(土)	第8回行事委員会(Zoom)	・振り返り ・引き継ぎ ・遠藤さんも同席	7+副+遠藤家1	・11月開催の場合は、体育館は使用できない前提で考える。展示会と音楽会で、体育館は使用できない。 ・遠藤さんより、イベントがあったらぜひ呼んでくださいとコメントをいただく。
11月16日(土)	第4回運営委員会(zoom)	・一小祭りの報告	1+副	

	(音楽会後)	・振り返りの共有	(代表飯野)	
01 月 11 日(土)	第 9 回行事委員会(Zoom)	・引き継ぎ ・事業報告書 ・打ち上げについて ・運営委員会出席者	6+副	・事業報告書の大枠を作成。 ・各イベントでの動きや個人の活動部分をヒアリング。
01 月 24 日(金)	第 5 回運営委員会(zoom)	・活動報告	1+副 (代表澤田)	
02 月 15 日(土)	第 10 回行事委員会(zoom)	・事業報告書 ・引き継ぎ事項の確認 ・今後の流れ ・運営委員会出席者	4+副	・事業報告書の詳細をつめる。 ・振り返りの内容をまとめる。 ・zoom での打ち合わせは本日までとして以後は Line でのやりとりとした
02 月 17 日(月)	事業報告書と振り返り資料を作成行事委員全体 Line にて共有	・事業報告書	1+副	・学校や遠藤さん、会長とのやりとりを明記した。
03 月 01 日(土)	事業報告書提出(LineWorks)	・LineWorks の庶務担当へ提出。	1	
03 月 14 日(金)	第 6 回運営委員会(zoom)	・活動報告	1+本部 1 (代表青木)	

令和６年度・事業報告書（立川市立第一小学校 PTA）

部門　　６学年　卒業対策委員会　　　　　　　　　　報告者　　　　西条　真弓

月　日	事業名	事業内容	参加人数（予算額）	感想・反省・来年度へ
6 月 29 日	決起会	卒業を祝う会の内容 記念品の選定	約 10 名	会の内容のアイデアをだし。 記念品をボールペンで決定 学年委員さんと日にちの確認 2025 年 2 月 28 日に開催で決定
9 月 13 日	第２回 打合せ	卒業記念品 ボールペンの色・種類・デザイン選定	約 10 名	学年委員さんと発注業者などについても確認。 先生への色紙を贈呈 レクリエーションはクイズで決定と 先生と一緒に出来るもの。 学校の備品を使えるか学年委員さんと先生に相談。
10 月 11 日	第３回 打合せ	ボールペンのデザイン決定	ボールペン 1,290 円×85 名	○×ゲーム、猛獣狩りゲームに決定 呼びかけと歌の曲の選曲
12 月 6 日	第４回 打合せ	ゲームの詳細 当日の流れの確認	約 10 名	時間配分確認 ○×ゲームの出題内容 呼びかけの案だし 茶話会の可否確認
1 月 17 日	第５回 打合せ	呼びかけの内容決定	約 10 名	呼びかけの担当と内容を決定 卒対委員の子供達(10 名)に代表で呼びかけをしてもらう 保護者へのお手紙とメッセージカード

				の配布の確認
2 月 20 日	第 6 回 打合せ 最終確認	当日の流れ 分担 変更点の確認	13 人	メッセージカードを色紙に貼るなどの作業 ○×ゲームの順番変更
2 月 28 日	卒業を祝う会の開催		約１３０名 ＜内訳＞ 児童７２名 保護者（委員含む） ５５名 先生３名	○×ゲーム 猛獣狩りに行こうよ 子供達から先生へ、呼びかけ、歌、色紙のプレゼント
	茶話会		1 組 30 名 2 組 20 名	教室にて保護者会後に茶話会開催 先生が用意してくださったスライドを見ながら、保護者や先生と歓談
				たくさんの保護者の方に参加していただき、有意義な時間を子供達と共有することができました。 また、最初で最後の茶話会を開催し、短い時間でしたが先生とも交流することができました。１０名以上の有志が集まり、先生方と連携を取りながら心温まる会を成功させることが出来て本当に良かったです。

令和6年度　収　支　決　算　書

自. 令和6年4月1日　至. 令和7年03月31日

立川市立第一小学校ＰＴＡ
会長　名取　雄太
会計　向井　綾香　森　絵美

収入の部

（単位:円）

科目		摘要	予算金額	決算金額	比較増減
前年度繰越金			1,138,422	1,138,422	0
会費	会費	2,100円×390世帯　転入×4世帯	819,000	823,200	4,200
雑収入			(0)	(943)	(943)
	受取利息		0	643	643
	雑収入	名札再発行	0	300	300
当期収入合計			(819,000)	(824,143)	(5,143)
収入合計			1,957,422	1,962,565	5,143

支出の部

（単位:円）

科目		摘要	予算金額	決算金額	比較増減
会費	会費 返金		0	6,410	6,410
運営費			(120,000)	(58,472)	(△61,528)
	消耗備品費	文具	20,000	5,306	△14,694
	製本印刷費	コピー用紙	20,000	17,766	△2,234
	設備費	zoom使用費	40,000	15,400	△24,600
	渉外費	地域団体連携費	40,000	20,000	△20,000
活動費			(984,422)	(899,779)	(△84,643)
	学年活動費	学年等　クラス17×@5.000+学年@10.000	155,000	143,927	△11,073
	行事活動費	一小まつり	120,000	65,247	△54,753
	広報活動費	広報誌「しばさき」印刷費	100,000	156,858	56,858
	交通安全活動費	自転車教室	5,000	8,211	3,211
	諸行事費	PTA関係諸行事(ふれあいコンサート)	20,000	14,358	△5,642
	教育支援費	開校記念品、寄贈品	338,422	334,807	△3,615
	慶弔費	慶弔見舞	50,000	9,499	△40,501
	卒業記念品費	1,290円×85名	94,800	109,650	14,850
	損害保険費	PTA保険	60,000	47,222	△12,778
	分担金	小P連、青少健	20,000	10,000	△10,000
	予備費		21,200	0	△21,200
諸経費	支払手数料		3,000	1,760	△1,240
積立金	積立金	前年度繰越金の一部を周年行事積立金へ	50,000	50,000	0
当期支出合計			(1,157,422)	(1,016,421)	(△141,001)
次年度繰越金			800,000	946,144	146,144
支出合計			1,957,422	1,962,565	5,143

残高946,144円は次年度へ繰り越します。

令和　7年　3月　19日　　会計　向井　綾香

森　絵美

山本　貴司

令和6年度監査の結果、適正と認めます。

令和　7年　3月　19日　　監査　松村　淳子

五十嵐　東美

鈴木　信之

令和6年度　周年行事積立金収支決算書

自.令和6年4月1日　至.令和7年03月31日

立川市立第一小学校ＰＴＡ
会長　名取　雄太
会計　向井　綾香　森　絵美

収入の部

(単位:円)

科目		摘要	予算金額	決算金額	比較増減
前年度繰越金			577,494	577,494	0
積立金	積立金		0	50,000	50,000
雑収入	受取利息		0	327	327
当期収入合計			(0)	(50,327)	(50,327)
収入合計			577,494	627,821	50,327

支出の部

(単位:円)

科目	摘要	予算金額	決算金額	比較増減
当期支出合計		(0)	(0)	(0)
次年度繰越金		577,494	627,821	50,327
支出合計		577,494	627,821	50,327

残高627,821円は次年度へ繰り越します。

令和　7年　3月　19日　　会計　向井　綾香
森　絵美
山本　貴司

令和6年度監査の結果、適正と認めます。

令和　7年　3月　19日　　監査　松村　淳子
五十嵐　東美
鈴木　信之

②　収支決算書について

【収入の部】

・会　費：会費は、R5 年度より各世帯年間 2,100 円としました（R4 年度まで年間 2,400 円）。転入生があったことなどがあり決算金額が微増となっています。

・収　入：名札再発行手数料及び利息により収入がありました。

【支出の部】

・運営費：消耗品、製本印刷費、設備は、会議のオンライン開催等により節減され、予算を下回っています。

・渉外費：地域団体等の来賓として招待された際に、お祝い金を持参しています。

・活動費：学年・行事・交通安全の各委員の活動費及び諸行事費は、予算内で予定していた行事を開催しました。広報活動費は、広報紙作成作業の一部に外部委託を活用したことにより、予算よりも支出が多くなりました。

・教育支援費：155 周年の記念として、1 小まつりの際にバルーンリリースを実施したほか、開校記念品として一小のデザインを入れたポーチと定規を全校生徒に配布しました。

・慶弔費：PTA 活動にお世話になった方への弔電及び香典をお送りしました。

・卒業記念品費：物価高騰により若干の予算不足が生じたため、学年委員、卒業対策委員、本部役員で相談し、6 年生の学年活動費より補填し、対応しました。

・分担金：小Ｐ連及び青少健への分担金を支払いました。

・積立金：前年度繰越金の一部から例年通りの 50,000 円を周年行事積立金へ積み立てました。（積立金は、これまで 10 年ごとに実施している周年行事の際に活用するために積み立ててきていますが、今後は、5 年ごとに還元することも検討しています。）

・今年度の支出合計は、1,016,421 円となりました。これまで繰越金が増加傾向だったところを、令和 6 年度は 155 周年記念事業で還元したことにより、繰越金が幾分か圧縮されました。

・最終的な残高は、946,144 円となり、これは次年度に繰り越しいたします。

【周年行事積立金収支決算書】

・例年と同様に 50,000 円を積み立て、令和 6 年度末の残高は 627,821 円となりました。

④　令和7年度本部役員(案)

会長	名取
副会長	榊原副校長先生
副会長	福田
副会長	上村
副会長	南雲
副会長	山口
庶務	中村先生
庶務	柴崎
庶務	弓削
庶務	新保
庶務	榎本
庶務	近藤
庶務	瓦田
会計	西川先生
会計	早苗
会計	中村
会計監査	長島先生
会計監査	向井
会計監査	森

以上

※ホームページ上に載せるため、役員名は名字のみ記載しています。
氏名は、学校に設置した紙面をご確認ください。

⑤　令和７年度　事業計画（案）

立川市立第一小学校は、明治 3 年に地元篤志家が資金を出し合い、子どもに学用品を支給してまで開校した生い立ちもあり、地域との関わりが特に深く、創立 155 周年を超える歴史を誇る伝統校です。

PTA の前身である立川尋常高等小学校母の会は大正末期に既に発足しており、子どもたちの教育や生活面などに貢献してきました。

過去に積み重ねられてきた実績を大切にし、学校・PTA・地域の連携のもと、コミュニティー教育の一翼を担い児童一人一人が充実した学校生活を送れるよう活動していきたいと考えております。

先生方、保護者の皆様の PTA 活動へのご理解、ご協力を賜りたく、宜しくお願い申し上げます。

【本部事業】

1．学校と保護者、地域とのパイプ役として、児童の安全・安心の推進、学校生活の充実をはかります。
　学年、地区、および各専門委員会と連携し、PTA 行事の企画・実施を行います。また、様々なアイデアを出して新たな行事についても柔軟に検討していきます。

主な活動
- ・PTA 運営委員会の開催
- ・PTA 主催行事の実施
- ・一小まつりや行事を通して保護者と一小児童の仲間意識を高め、コミュニティ・スクールを身近に感じる取り組みを実施

2．学校生活を充実できるよう、学校行事等に協力していきます。

主な活動
- ・学校行事の運営協力
- ・PTA 会費を適切に活用し、学年スペース等の充実
- ・スクールメールシステムの管理

3．会員の意見を聞きながら PTA 活動のあり方を検討し、時代にあった活動へと変革していきます。
　役員会や運営委員会等を通して活発に議論をしていくほか、PTAメールやグループウェアなどを活用し会員が意見を言える環境を整え、会員の意見を行事・運営に取り入れていきます。また、歴代 PTA の方々が作り上げ、守ってきたものを大切にしながら、今の社会環境、家庭環境に合わせて希望制による活動への変革を進めていきます。

4．児童の安全と安心を確保するため、地域と連携して通学時の見守り等を実施し、安全意識の醸成に努めます。また、通学路の安全確保の取組を継続します。

主な活動
- ・交通安全教室の開催
- ・通学路の点検や危険箇所情報の収集
- ・道路標示等の改善の要望

5．青少健、柴子連、自治会など各種団体と協力して、子どもたちの楽しみを創出するとともに、地域交流の活動をサポートします。

主な活動
- ・青少健常任理事会、役員会への参加
- ・柴崎会館まつり、健康フェア、柴崎ふれあいまつりなどへの協力
- ・あいさつ運動への参加

6．一中校区での小中連携を深め、協力体制を強化します。

主な活動
- ・一中校区交流会の実施
- ・一中校区 PTA 共催行事の開催

7．　立川市立小学校PTA連合会に参加し、各校 PTA の取組状況を共有するとともに、教育委員会との懇談会等を通し保護者の声を行政に届けます。

主な活動　　　　・小 P 連役員会、運営委員会、意見交換会への参加
・小 P 連主催行事の開催、協力（懇談会、研修会など）

【委員会事業】

これまでの活動を参考にしつつ、希望制による自主的な活動へと変革していきます。

学年委員会…学級会は学級の保護者と先生で構成し、本会活動の基礎となる話し合いの場として、学級活動を行います。学級担任と相談の上、学年や学級の交流を深める行事の企画・実施や図書や教育物品の充実等の活動、また、PTA 活動への参加の働きかけを行います。また、選考委員として次期 PTA 本部役員の選出に携わります。

地区委員会…各地区とのつなぎ役として連絡を密に取り、安心・安全な生活環境づくりに携わります。

【各専門委員会事業】

これまでの活動を参考にしつつ、希望制による自主的な活動へと変革していきます。

広報委員会…広報「しばさき」を発行し、学校の様子や PTA 活動を各小学校や地域に向けて発信していきます。また、ホームページ（会員専用サイト）やグループウェアを活用できないか、本部役員とともに継続して検討していきます。

行事委員会…年度 1 回開催される「一小まつり」等の企画、運営を行います。また、運動会等の受付や交通整理など運営の手伝いを行います。

交通安全委員会…3年生以上を対象とした自転車教室を開催し、交通安全協会の方々と協力して子どもたちと保護者の交通安全意識の向上をはかります。

卒業対策委員…6 年生保護者有志により、卒業生記念品の検討、卒業を祝う会の開催などを行います。

⑥　令和7年度　収 支 予 算 書（案）

自.令和7年4月1日　至.令和8年03月31日　　　　　　　　　　　　　　　　立川市立第一小学校ＰＴＡ

収入の部

（単位:円）

科目		摘要	本年度予算	前年度予算	比較増減
会費	会費	2,100円×370世帯	777,000	819,000	△42,000
雑収入				(0)	(0)
	受取利息		0	0	0
	雑収入		0	0	0
当年度収入合計			777,000	819,000	△42,000
前年度繰越金			946,144	1,138,422	△192,278
収入合計			1,723,144	1,957,422	△234,278

支出の部

（単位:円）

科目		摘要	本年度予算	前年度予算	比較増減
運営費			(80,000)	(120,000)	(△40,000)
	消耗備品費	文具（全委員使用する物を含む）新入生封筒	10,000	20,000	△10,000
	製本印刷費	コピー用紙、チラシ印刷等	20,000	20,000	0
	設備費	zoom使用料	25,000	40,000	△15,000
	渉外費	地域団体連携費等	25,000	40,000	△15,000
活動費			(790,144)	(984,422)	△194,278
	学年活動費	学年行事等　23,000円×６学年、あそぞら 15,000円	153,000	155,000	△2,000
	行事活動費	一小まつり	120,000	120,000	0
	広報活動費	広報誌「しばさき」印刷費	160,000	100,000	60,000
	交通安全活動費	自転車教室経費	10,000	5,000	5,000
	諸行事費	PTA関連諸行事費（ふれあいコンサート）	20,000	20,000	0
	教育支援費	記念行事、記念品等	146,144	338,422	△192,278
	慶弔費	慶弔見舞費	10,000	50,000	△40,000
	卒業記念品費	1,300円×卒業生85名	110,500	94,800	15,700
	損害保険費	PTA保険（賠償保険含む）※	50,000	60,000	△10,000
	分担金	小P連、青少健、地区分担金	10,000	20,000	△10,000
	予備費	予備費	500	21,200	△20,700
諸経費	支払手数料	金融機関手数料	3,000	3,000	0
積立金	積立金	周年行事積立金へ積み立て	50,000	50,000	0
当年度支出合計			923,144	1,157,422	△234,278
次年度繰越金(見込)			800,000	800,000	0
支出合計			1,723,144	1,957,422	△234,278

【参考】当年度支出合計（教育支援費を除く）	777,000	819,000	△42,000

※ 傷害保険の加入について
PTA会員および児童が、 PTA行事中に怪我をした場合などに適用されるPTA団体傷害保険に加入しています。

＜R7年度予算案のポイント＞

（収入の部）
・R5年度より会費を2,400円/年から2,100円/年に減額しており、R7年度も減額した額で予算化しています。
・会費収入は、Ｒ７年度の想定家庭数に加えて、先生方の会員数を想定して計上しています。

（支出の部）
・運営費は、会議のオンライン化等により経費を削減できているため、R6年度実績に併せて減額しました。
・渉外費は、地域活動の実態に合わせて、R6年度より減額しました。
・各委員会の活動費は、R6年度と同額を基本とし、広報の外部委託を想定して広報活動費をR6年度実績に合わせて増額しました。また、学年活動費は、クラス単位の配分をやめ、学年ごとに同一の額としました。
・教育支援費は、前年度の収支の差額を充て、次年度繰越金額を踏まえて調整しています。
当期徴収した会費は当期にて使用するのが適切なため、前期の未使用分は教育支援費とし早急に還元します。
・慶弔費、損害保険費、分担金はR6年度実績を踏まえ調整しました。
・卒業記念品費は、近年の物価高騰を踏まえ、卒業生一人当たり100円増額しました。
・教育支援費を除いた当年度支出合計は、当年度収入合計と合うようにしています。
・各項目の不足分は、他の項目より補正いたします。

⑦

令和7年度PTA行事予定(案)

◆運営委員会

第 1 回　 6 月 14 日 （土） 学校公開後
第 2 回　 7 月 18 日 （金） 書面開催
第 3 回　 9 月 12 日 （金） 学校公開後
第 4 回　11 月 15 日 （土） 学校公開後
第 5 回　 1 月 23 日 （金） 19 時から
第 6 回　 3 月　6 日 （金） 19 時から

◆自転車教室

①2025 年 10 月 18 日(土) （第 1 回）
②2025 年 11 月 22 日(土) （第 2 回）
③2025 年 12 月 13 日(土) （補講）
④2026 年　1 月 17 日(土) （予備日）

※雨天等で実施できない場合には、次の日程に順延

◆PTA 行事

一小まつり　　2024 年 11 月 1 日(土)

＜一中校区＞
・PTA 本部役員顔合わせ　　未　定
・ふれあいコンサート　　未　定

◆学校行事

・運動会　　2025 年 10 月　4 日(土)

状況により、日程変動等する可能性があります。ご了承ください。