

## 令和6年度 執行部 活動報告書

時 期	内 容	日数
4月	1学年懇談会にて説明及び役員選出	半日
	新部会・新常任顔合わせ	半日
	市P協 令和6年度役員研修（オンライン）新旧役員会	半日
5月	P T A総会(W e b)	半日
	埼玉県P T A安全互助会振り込み	半日
	区P連 定期総会	半日
	大成中学校体育祭	半日
6月	第1回常任委員会	半日
	市P連 定期総会	半日
	市P連 事業委員会	半日
7月	P T Aだより発行	半日
	第1回コミュニティスクール	半日
9月	次年度執行部役員募集開始	半日
	区連 副会長交流会	半日
	執行部役員説明会	半日
10月	第2回常任委員会	1日
	創立80周年記念事業実行委員会	半日
	前期会計監査	半日
	大成地区運動会（大成1.2.3丁目、櫛引1丁目合同）	半日
11月	創立80周年記念式典	1日
	防犯ボランティア連絡会	半日
	道徳教育研究協議会（講演会）参加	半日
	5学年役員調査	半日
12月	成っこ・ふれあい祭り全体会議	半日
	成っこ・ふれあい祭り	半日
	P T Aだより発行	半日
	市P事業委員会	半日
1月	新入学児童保護者説明会	半日
	次年度役員選出準備	半日
	（P T Aについて説明動画作成）	半日
	市P補償制度説明会	
	市P事業委員会	半日
	学校給食記念行事 参加	半日
	次年度役員選出（1学年以外）	半日
2月	全体委員会（兼第3回常任委員会）	半日

	市P事業委員会	半日
	第3回コミュニティスクール	半日
	埼玉県PTA安全互助会説明会（Web/統括・会計）	半日
3月	6学年会計監査・教材費会計監査	半日
	次年度PTA予算会議	1日
	PTAだより発行	半日
	『子ども110番の家』協力依頼	1週間程度
	大成小学校 卒業式	半日
	大成中学校 卒業式	半日
	区P連 第7回役員会	半日
4月	大成小学校 入学式	半日
	大成中学校 入学式	半日
	後期会計監査	半日
	1学年懇談会にて説明及び役員選出	半日
	新部会・新常任顔合わせ	半日
5月	PTA総会（Web）	半日

## 令和6年度 地区委員会 活動報告書

## 《担当》

時 期	内 容	時 間	人 数
4月	新旧引継 三役決め 係決め 地区リーダー決め	半日	全員
4月～5月	旗振り当番表の表紙作成		交通書記
	各地区毎に当番表の入力作業(大成1・2・3.4丁目・櫛引)	数日	全員(三役以外)
	各地区毎にWチェック・再編集		全員(三役以外)
	最終チェック、執行部に校正依頼		交通副委員長
	がくぶり未登録者分の印刷・配布		交通書記
	青少年育成大成地区会宛「推進委員の推薦書」を提出		防犯副委員長
	防犯パトロール表の入力作業	数日	防犯書記
	パトロール当番表を執行部経由でがくぶり配信		防犯書記
	がくぶり未登録者分の印刷・配布		防犯書記
5月	防犯ベスト在庫確認	半日	防犯副委員長
	馬出し5世帯への挨拶(PTA会長・教頭・委員長)	半日	委員長
	自転車免許講習会	半日	2人
	活動計画書作成		委員長
6月	第1回常任委員会	半日	委員長
	青少年育成大成地区総会	半日	2人
	PTA会議室掃除	半日	委員長
9月	青少年大成地区夜間防犯パトロール	半日	7人
10月	活動計画書更新		委員長
	第2回常任委員会	半日	委員長
	青少年大成地区夜間防犯パトロール	半日	7人
11月	防犯ボランティア連絡会	半日	4人
	青少年大成地区夜間防犯パトロール	半日	7人
12月	PTA会議室掃除	半日	委員長
	青少年大成地区夜間防犯パトロール	半日	7人
1月	学校安全ネットワークボランティア研修会	半日	3人
	新入生登校班編成のお手伝い(新入生説明会)	半日	10人
	活動計画書作成		委員長
2月	第3回常任委員会	半日	委員長
	新年度旗振り当番表作成準備(配布文書の作成)		交通書記
	「旗振り当番表作成にあたってのお願い」の作成・印刷・配布	1日	三役
	来年度活動計画書作成		委員長

4月	「旗振り当番表作成にあたってのお願い」の半券振り分け・未提出者チェック・催促状提出	2. 3日	三役+α
	新旧引継	半日	三役
随時	防犯パトロール日誌の内容確認		防犯副委員長
	雛形増刷		防犯書記
	当番表に関する質問の文書対応		全員

## 令和6年度 総務保健委員会 ベルマーク担当 活動報告書

## 《担当》

時 期	内 容	時 間	人 数
令和6年4月	前年度部長より引継ぎ（役員）	半日	副委員長 書記
令和6年5月	第1回ベルマーク集計	2H	三役, 5年
令和6年6月	第2回ベルマーク集計	2H	4年, 3年
	第1回常任委員会		委員長
令和6年10月	第3回ベルマーク集計	2H	2年, 1年
	第2回常任委員会		委員長
令和6年11月	第4回ベルマーク集計	2H	5年, 4年
令和6年12月	第5回ベルマーク集計	2H	3年, 2年
	ベルマーク発送作業	1H	三役
令和7年2月	第3回常任委員会		委員長
令和7年4月	『ベルマークだより』発行	半日	書記

## 令和6年度 総務保健委員会 保健担当 活動報告書

## 《担当》

時 期	内 容	時 間	人 数
令和6年4月	前年度部長より引継ぎ（役員）	半日	副委員長 書記
令和6年6月	学校保健委員会 時期確認		副委員長
	第1回常任委員会		委員長
令和6年10月	学校保健委員会打ち合わせ・人数調整等		副委員長 書記
令和6年10月	第2回常任委員会		委員長
令和6年12月	学校保健委員会		副委員長 書記
令和7年2月	第3回常任委員会		委員長

## 令和 6 年度 総務保健委員会 資源回収担当 活動報告書

## 《担当》

時 期	内 容	時 間	人 数
令和 6 年 4 月	前年度学年長より引継ぎ（役員）	半日	副委員長 書記
	回収業者に挨拶（電話）	0.5H	副委員長
令和 6 年 5 月	資源回収のお知らせのお便り作成、校正、配布	2H	副委員長 書記
	イーストハイム自治会長様へご連絡・回覧用紙お届け	0.5H	副委員長 書記
	活動計画書提出	1H	書記
令和 6 年 6 月	区役所に団体資源回収運動登録申請書を提出	半日	副委員長
	第 1 回常任委員会		委員長
令和 6 年 10 月	第 2 回常任委員会		委員長
令和 6 年 10 月	イーストハイム資源回収年末年始の予定お便り作成	1H	副委員長 書記
令和 6 年 12 月	イーストハイム自治会長様に回覧用お便りお届け	0.5H	副委員長 書記
令和 6 年 1 月	資源回収補助金交付申請書作成	3H	副委員長 書記
	資源回収補助金交付申請書提出	半日	副委員長
令和 6 年 2 月	活動報告書提出	1H	書記
	第 3 回常任委員会		委員長

## ※令和 6 年度より追加事項

学期毎（7 月、12 月、3 月）に PTA だよりと同タイミングで、以下 2 点の周知を再度行う。

- ・年間のお休みの予定
- ・ルール

各自治体宛てには、印刷したものを配布。

配布物については、自治体毎の部数に分けて封筒に入れロッカー保管。

保管場所等の連絡を、執行部の方へ伝える。

## 令和6年度 総務保健委員会 リサイクル担当 活動報告書

## 《担当》

時 期	内 容	時 間	人 数
令和6年4月	前年度学年長より引継ぎ（役員）	半日	副委員長 書記
令和6年5月	「リサイクル活動のお知らせ」作成・校正依頼（1回目）	2H	三役
	リサイクル回収BOX及び頒布品棚の整理・管理	0.5H	副委員長 書記
令和6年6月	第1回常任委員会		委員長
	「リサイクル活動のお知らせ」がくぷりに配信（1回目）	0.5H	副委員長 書記
	リサイクル回収BOX及び頒布品棚の整理・管理	0.5H	3年
令和6年10月	「リサイクル活動のお知らせ」作成・校正依頼（2回目）	2 H	副委員長 書記
	リサイクル回収BOX及び頒布品棚の整理・管理	0.5H	2年
	第2回常任委員会		委員長
令和6年11月	「リサイクル活動のお知らせ」がくぷりに配信（2回目）	0.5H	副委員長 書記
	リサイクル回収BOX及び頒布品棚の整理・管理	0.5H	4年
令和6年12月	新入学児童保護者説明会で配布する手紙の校正依頼	0.5H	副委員長 書記
令和7年1月	「リサイクル活動のお知らせ」作成・校正依頼（3回目）	2 H	副委員長 書記
	新入学児童保護者説明会で配布する手紙の印刷	1 H	副委員長 書記
	活動報告書作成	2 H	三役
令和7年2月	第3回常任委員会		委員長
	「リサイクル活動のお知らせ」がくぷりに配信（3回目）	0.5H	副委員長 書記
	リサイクル品の展示・頒布	0.5H	全員
令和7年3月	活動計画書作成	2 H	三役



## 令和6年度 広報委員会 活動報告書

## 《部内》

・広報誌作成作業について

時 期	内 容	備 考
4月	新委員会・班編成・1号誌委員会議 1号誌取材依頼開始(写真撮影)	
5月	2号誌委員会議 2号誌写真撮影・取材依頼(4年自転車教室、1年交通安全教室、 6年親善球技大会)  1号誌レイアウト作業・入稿	
6月	1号誌配信(初のがくぷり配信)  2号誌写真撮影・取材依頼(4年校外学習、6年校外学習)	
7月	2号誌依頼(5年自然の教室)	
9月	2号誌依頼(2年鉄道博物館見学)  3号誌委員会議	
10月	3号誌依頼(6年修学旅行、4年プラネタリウム、6年つぼみの日)  2号誌レイアウト作業・入稿	
11月	3号誌写真撮影・取材依頼(80周年記念式典、運動会、スポーツ フェスタ、2年校外学習、1年校外学習)  2号誌配信	
12月	3号誌写真撮影・取材依頼(なりっこふれあい祭り、3年校外学習)	
1月	3号誌レイアウト作業	
2月	3号誌入稿  3号誌配信	

## 《部外》

・会議への出席、お手伝いなど

時 期	内 容	備 考
6月	第1回常任委員会	委員長
10月	第2回常任委員会	委員長
2月	第3回常任委員会	委員会

# 令和6年度 企画運営委員会 活動報告書

## 《担当》

- ◆1：成りっこ・ふれあい祭り企画運営
- ◆2：次期執行部役員選考委員会の開催・次年度各委員会役員調査
- ◆3：創立80周年記念事業実行委員、給食試食会のお手伝い

時期	内容	時間	人数
令和6年4月	前年度 役職より引き継ぎ	2時間	三役
5月17日	企画運営委員会 三役オンライン打ち合わせ	1時間	三役
5月30日	活動計画書の作成・提出	数日	三役
5月20日	80周年記念事業に関する共有、記念式典の内容確認 出席者 広報委員会 80周年記念誌担当、執行部、教頭先生	1時間	◆3+委員長
5月27日	担当班分けアンケートを実施	1時間	委員長
6月7日	第1回 常任委員会	2時間	委員長
6月10日～ 16日	担当チームの決定、担当者へ連絡		各副委員長
6月27日	80周年記念式典にて行うイベントについて企画・提案の打合せ	2時間	◆3+4名
7月12日	80周年記念式典にて行うスライドショーの準備	2.5時間	◆3+4名
9月12日	80周年記念式典にて行うスライドショーの準備 パラリンピックへ出場した舟山真弘さんの後援会へ式典参加のオファー	3時間	◆3+3名
9月10日～ 10月4日	役員調査表(5 学年保護者対象)の作成	半日 ×6日間	◆2
10月11日	給食試食会 開催 参加者の名簿チェック、会食会場への移動、配膳の準備、進行	2時間	◆3+3名
	成りっこ・ふれあい祭り 打ち合わせ(執行部顔合わせ)	2時間	◆1
10月11日	役員調査用紙のポスティング	半日	◆2
10月21日	第2回 常任委員会 次期執行部「選考委員会」発足	半日	委員長 ◆2副委員長 (選考委員長)
10月28日	第1回成りっこ・ふれあい祭り実行委員会 (地域各団体の方も参加し、場所やボランティア人数などを確認)	2時間	◆1+委員長
10月25日～ 11月8日	次期執行部選出依頼 候補者リストへの電話連絡	3日間	◆2副委員長 +1名
11月2日	創立80周年記念事業 開催 スライドショー上映	半日	◆3+4名
11月8日	役員調査用紙の回収 役員未経験者選別調査(5年生保護者対象)	半日	◆2+4名
12月3日	成りっこ・ふれあい祭り合同打ち合わせ(実行委員会・PTA・教職員)(体育館) 成りっこ担当役員顔合わせ、当日の説明	2時間	◆1+14名 +ボラ+委員長
12月6日	成りっこ・ふれあい祭り前日準備	2～3時間 (生徒下校後)	◆1+14名 +委員長
12月7日	成りっこ・ふれあい祭り 開催	半日	◆1+14名+希望者※+ボラ+委員長
1月20日	活動計画書の作成・提出	半日	三役

2月10日	第3回 常任委員会	2時間	委員長
	舟山真弘さんを招いた講演会 全校生徒	半日	◆3
2月	引き継ぎ資料の準備	半日	三役
3月	掃除当番 (PTA 会議室)	2時間	委員長+◆2
4月	新年度1 学年クラス役員の選出司会	半日	5名
	後任の役員へ引き継ぎ	半日	前任+新任

用語補足：三役 ⇒ 企画運営委員長・副委員長・書記

ボラ ⇒ ボランティア

※希望者とは今回、ボランティアの人数が集まらず、企画運営(成りっご祭り担当以外)からお手伝いをお願いしました。

以上

