

父母と教職員会会員の皆様

2025/4/7

小倉台小学校父母と教職員の会
会長 ファイルハート侑紀

「令和7年度定期総会要項」の訂正とお詫び

拝啓、本日配信されました、「令和7年度定期総会要項」に関しまして、標記に誤りがあることが判明いたしました。

つきましては、以下の通り訂正させていただきますとともに、ご迷惑をおかけしたことをお詫び申し上げます。

敬具

記

「令和7年度定期総会要項」

議題② 令和6年度 一般会計及び特別会計の決算報告並びに会計監査報告/備品目録
一般会計決算報告書の<予備費>差額欄

誤→63,439 円 正→14,205 円

なお、小計金額および全体の収入総額、支出総額、差引残高には影響しておりません。

以上

令和7年度 第31回定期総会要項

～ 令和7年4月7日（月）～

【総会次第】

議題① 令和6年度 活動報告
議題② 令和6年度 一般会計及び特別会計の決算報告並びに会計監査報告／備品目録
議題③ 令和7年度 活動計画案
議題④ 令和7年度 一般会計予算案等
* 議題⑤ 令和7年度 事務局役員選出 ※別紙書類

【各議題】

議題① 令和6年度 活動報告

1) 運営委員

● 運営委員会 （令和6年4月～ 令和7年4月）

令和6年 4月27日（土） 運営・学級・選考委員顔合わせ

5月11日（土） 第1回運営委員会

7月 6日（土） 第2回運営委員会

9月 7日（土） 第3回運営委員会

11月 9日（土） 第4回運営委員会

令和7年 1月11日（土） 第5回運営委員会

3月 1日（土） 第6回運営委員会

4月11日（金） 第31回定期総会 ※webでの書式決議にて実施

●リサイクル

2ヶ月毎 （奇数月） 校内設置リサイクルボックスの管理、回収品のまとめ作業

3ヶ月毎 リサイクル回収日案内ポスターの作成

事務局会長に自治会への配付を依頼（マンション管理事務所にて検印、張り替え）

4ヶ月毎 リサイクル回収日案内用紙の作成、戸建てへのポスティング

4月	各地区・各マンションの担当者決定 子どもリサイクルデーの日程決定 回収業者へ担当者変更連絡（鎌ヶ谷紙業） 有価物回収協力企業へ担当者変更挨拶（アンソレイエ） マンション管理事務所へ担当者変更挨拶
5月	「令和6年度 年間活動計画（案）」提出 「リサイクル活動ご協力をお願い」スクリレ配信 「令和6年度『子どもリサイクルデー』のお知らせ」スクリレ配信

	「『子どもリサイクルデー』のお知らせ」スクールメール配信 子どもリサイクルデーの立ち会い、回収品のまとめ作業 「地区回収のお知らせ」スクールメール配信
6月	「地区回収のお知らせ」スクールメール配信
7月	「『子どもリサイクルデー』のお知らせ」スクールメール配信 子どもリサイクルデーの立ち会い、回収品のまとめ作業 「地区回収のお知らせ」スクールメール配信
8月	「地区回収のお知らせ」スクールメール配信
9月	「『子どもリサイクルデー』のお知らせ」スクールメール配信 子どもリサイクルデーの立ち会い、回収品のまとめ作業 「地区回収のお知らせ」スクールメール配信 鎌ヶ谷紙業へ年末年始の回収有無について確認
10月	「地区回収のお知らせ」スクールメール配信
11月	「『子どもリサイクルデー』のお知らせ」スクールメール配信・板書依頼 子どもリサイクルデーの立ち会い、回収品のまとめ作業 「地区回収のお知らせ」スクールメール配信
12月	「地区回収のお知らせ」スクールメール配信
1月	「『子どもリサイクルデー』のお知らせ」スクールメール配信・板書依頼 子どもリサイクルデー立ち会い、回収品のまとめ作業 「地区回収のお知らせ」スクールメール配信 「第31回 定期総会要項」記載内容の提出 引き継ぎ資料について検討
2月	「地区回収のお知らせ」スクールメール配信 引き継ぎ資料について検討
3月	「『子どもリサイクルデー』のお知らせ」スクールメール配信・板書依頼 子どもリサイクルデーの立ち会い、回収品のまとめ作業 「地区回収のお知らせ」スクールメール配信 活動費会計報告 次年度分「リサイクル活動ご協力のお願い」（スクリレ）及び 「令和6年度リサイクルご協力のお礼」（アンソレイエ宛）準備・作成
●環境美化	
4月	「令和6年度 年間活動計画（案）」作成・提出 「年間校内美化作業のお知らせ」「美化作業のお知らせ（5月）」スクリレ配信 お手伝い係宛の案内「図書修繕作業のお知らせ」（5年）作成
5月	美化作業 参加申し込みリマインドメール依頼 美化作業のアンケート回収・名簿作成 5月美化作業についての最終確認 美化作業実施、報告書作成 司書の先生にご挨拶、図書購入依頼
6月	お手伝い係宛の案内「図書修繕作業のお知らせ」（5年）配布 第1回図書修繕作業（5年）実施 お手伝い係宛の案内「図書修繕作業のお知らせ」（6年）作成 5月美化作業 報告書提出
7月	「美化作業のお知らせ（クリーンデイ 10月）」の検討・作成 お手伝い係宛の案内「図書修繕作業のお知らせ（6年）」配布 第2回図書修繕作業（6年）実施 お手伝い係宛の案内「図書修繕作業のお知らせ」（3年）（4年）作成
9月	「美化作業のお知らせ（クリーンデイ 10月）」スクリレ配信 美化作業のアンケート回収・名簿作成 お手伝い係宛の案内「図書修繕作業のお知らせ」（3年）配布 第3回図書修繕作業（3年）実施
10月	美化作業（クリーンデイ「校庭内除草」）を実施、報告書作成 お手伝い係宛の案内「図書修繕作業のお知らせ」（4年）配布 第4回図書修繕作業（4年）実施

1 1 月	お手伝い係宛の案内「図書修繕作業のお知らせ」（１年）（２年）作成 お手伝い係宛の案内「図書修繕作業のお知らせ」（１年）配布 第５回図書修繕作業（１年）実施
1 2 月	「美化作業のお知らせ（３月）」の検討・作成 お手伝い係宛の案内「図書修繕作業のお知らせ」（２年）配布 第６回図書修繕作業（２年）実施 来年度の予算検討 司書の先生の元へ訪問、図書購入リストと経費残金の受け取り
1 月	「美化作業のお知らせ（３月）」のスクリレ配信 図書購入費及び環境美化活動費の事務局会計との清算処理 定期総会要領の提出
2 月	美化作業 参加申し込みリマインドメール依頼 美化作業のアンケート回収・名簿作成 令和７年度「年間校内美化作業のお知らせ」作成・提出 令和７年度「美化作業のお知らせ（５月）」作成・提出
3 月	学校側と「次年度図書修繕日程詳細決め」 美化作業（校舎内窓清掃）を実施、報告 活動費会計報告（図書購入含む） 令和７年度「年間校内美化作業のお知らせ」承認・スクリレ配信準備 令和７年度「美化作業のお知らせ（５月）」承認・スクリレ配信準備

●イベント

《運動会》	
5 月	「年間活動計画（案）」提出
6 月	運動会記念品検討・業者へ見積依頼
7 月	記念品発注・納品確認・配布準備 自治会回覧文書作成・配布準備
9 月	自治会回覧文書を自治会連絡会で配布(出席する事務局会長より)
1 0 月	お手伝い係の担当振り分け お手伝い係宛のお手紙作成・配布準備 前日準備 当日対応（観覧誘導・お手伝い係取りまとめ・会場見回り） 反省点・改善案のまとめ
2 月	「定期総会要項」記載内容の提出
《マラソン》	
5 月	「年間活動計画（案）」提出
7 月	運営委員会終了後、佐藤・中里教頭先生とマラソン大会について打ち合わせ
1 0 月	お手伝い係の担当振り分け
1 1 月	お手伝い係宛てのお手紙「マラソン大会お手伝いについて」の作成・配付 試走会のお手伝いについてイベント担当者へ依頼 試走会の当日対応（イベント担当者の取り纏め、保護者誘導、会場見回り） マラソン大会当日について佐藤教頭先生と打ち合わせ
1 2 月	本番当日の対応（お手伝い係取り纏め、保護者誘導、会場見回りなど）
1 月	「定期総会要項」記載内容の提出
《研修》	
5 月	「年間活動計画（案）」提出 本年度芸術鑑賞会の公演団体へ父母教側の担当者引き継ぎの連絡
7 月	イベント係内で次年度の芸術鑑賞会公演候補出し
9 月	「本年度芸術鑑賞会計画書」提出 佐藤教頭先生と次年度の芸術鑑賞会公演候補の絞り込み
1 0 月	「本年度芸術鑑賞会」についてのスクリレ配信 本年度芸術鑑賞会についての公演団体と学校間の調整やタイムスケジュールづくり
1 1 月	公演当日の司会・進行管理
1 2 月	「本年度芸術鑑賞会 収支報告書」の提出 「次年度芸術鑑賞会 演目候補」の提出

1月 「定期総会要項」記載内容の提出
2月 次年度芸術鑑賞会の日程・予算の決定
3月 「次年度芸術鑑賞会 演目候補決定」の提出

●安全

4月 前年度より引き継ぎ、各所担当決め
「令和6年度年間活動計画（案）」作成

5月 「登校指導、下校指導、パトロール実施日程表」作成（令和6年6月～令和7年3月分）
【スクリレ配信または紙配付等】
「登校指導、下校指導、パトロール実施日程表」作成（令和6年6月～令和7年3月分）
「登校指導についてのお知らせ」「登校指導MAP」
「下校指導についてのお知らせ」「下校指導MAP」
「パトロールについてのお知らせ」「パトロールポイントMAP」
「こども110番の家について知っていますか？」
「防犯プレート配付のアンケート」作成（1年生のみ）、配信
「登校下校指導、パトロール指導報告書」作成、ホームページ掲載依頼
「パトロール紛失届」作成、ホームページ掲載依頼
ネオックス前の白線のメンテナンス実施

6月 防犯プレート配付アンケートの回収、集計、防犯プレート作成、配付
パトロールカードの作成（次年度用）

7月 「登校指導・下校指導・パトロールについての報告①」作成
こども110番事業の継続確認および依頼、また新規参加者の募集依頼
各クラスの連絡先未登録者への対応（スクリレ配信）
「イオン周辺 登校指導の仕方と注意点、下校指導の仕方と注意点」作成

8月 こども110番事業 各参加者への書類送付、返信はF a x、メール等で対応

9月 「イオン周辺 登校指導の仕方と注意点、下校指導の仕方と注意点」スクリレ配信
「登校下校指導、パトロール指導報告書」スクリレ配信

11月 次年度の登下校パトの振り分けについて選考委員会と打ち合わせ

12月 ネオックス前の白線のメンテナンス実施
「パトロール旗紛失・破損時の連絡先変更について」作成
「パトロールカードの配付について」（新入生、転入生用）作成
「パトロール旗の取り扱いについて」（新入生、転入生用）作成
「パトロール旗 回収についてのお知らせ」（6年生のみ）作成
「パトロール旗の取り扱いについて」作成
「こども110番の家について知っていますか？」（次年度用）作成
次年度の予算検討
「登校指導についてのお知らせ」「登校指導MAP」（次年度用）作成
「下校指導についてのお知らせ」「下校指導MAP」（次年度用）作成
「パトロールについてのお知らせ」「パトロールポイントMAP」（次年度用）作成

1月 次年度の登下校パトの振り分けについて事務局と打ち合わせ
「登下校の注意点」（新入生、転入生用）ホームページ掲載依頼
「登校指導についてのお知らせ」「登校指導MAP」（次年度用）
ホームページ掲載依頼
「下校指導についてのお知らせ」「下校指導MAP」（次年度用）
ホームページ掲載依頼
「パトロールについてのお知らせ」「パトロールポイントMAP」（次年度用）
ホームページ掲載依頼
「登校指導・下校指導・パトロール実施にあたってのお願い」（新学級委員向け）
次年度クラス委員選出、お手伝い係選出、登下校パト班決めについての打ち合わせ
定期総会資料の提出
年間活動報告の作成
活動費会計報告
「登下校の注意点」（在校生用）作成
「登下校の注意点」（新入生、転入生用）作成

2月 登下校パトの次年度クラス振り分けについて選考委員会と打ち合わせ

3月	「登校指導、下校指導、パトロール実施日程表」作成（令和7年4～5月分）
	「パトロール旗 回収についてのお知らせ」（6年生のみ）配信
	「登校指導・下校指導・パトロールについての報告②」作成
	次年度への引き継ぎ事項等の作成
	「登校指導・下校指導・パトロール実施にあたってのお願い」（新学級委員向け）
	「登校指導・下校指導・パトロールの班決め希望Webアンケートについて」作成
	6年生 パトロール旗の回収
	「登校指導、下校指導、パトロール実施日程表」配信（令和7年4～5月分）配信
	「登校指導・下校指導・パトロールについての報告②」配信
	「登校指導・下校指導・パトロールの班決め希望Webアンケートについて」
ホームページ掲載依頼	
パトロールカード事務局へ渡す	

2) 運営委員／卒業担当

●学級委員

4月

6月以降

登校指導・下校指導・パトロール担当の割り振り
登校指導・下校指導・パトロール指導スケジュール配布

10月

担当前日に事前連絡
担当日当日に参加状況を取りまとめ、運営委員会安全担当へ指導報告
運動会お手伝い係実施

●卒業担当

4月27日

顔合わせ、前年度担当者からの引き継ぎ
学級委員とやりたいことを意見聴取し、後日改めて話し合いをすることにした

5月18日

卒担当の先生（今村先生）と顔合わせ、実施内容の検討
活動内容「黑板アートとスライド制作」で仮確定
卒業アルバム集金額決定（卒業アルバム 7,500 円、記念品等 500 円）

6月20日

卒業アルバム集金のお知らせ文書草案を作成、検討
発注数は先生へ確認依頼（卒業生 202 名に対し、201 名希望で確定）

7月6日

上記文書を教頭先生に確認依頼

7月21日

父母教室にて上記文書印刷

9月4日

文書配付

9月9日

スクリレにて集金案内を再連絡
※集金当日にアルバム業者へ支払を行うため、事前に欠席することがわかっている子は保護者または兄弟に持参してもらう。あるいは前日までに担任へ提出することを追加連絡する。

9月11日

集金日
7:40～卒担及び学級委員が回収
※朝練のある子は先生が預かってくださり、先生から卒担へ
※忘れた家庭分は卒担が負担し、後日回収
8:00 卒担及び学級委員で集金代金確認
10:00 スタジオタイムの担当者さんが来校、全額間違いなく卒担より引き渡し

9月12日

記念品（卒業生、先生）検討し、方向性確定
卒業生 文房具

先生 花束、色紙

11月5日

先生より黑板アートではなく、3/6 保護者会の日に体育館でレクを実施することが可能な旨連絡があり、活動内容を再考することとなる

検討の結果、体育館でのレク実施、スライド上映に決定（レク内容は継続検討）

11月7日

親子レク・スライド上映会のお知らせ文章草案を作成、検討
※写真は幼稚園までの写真、6年生写真各1枚、将来の夢と一緒に提出

11月11日

上記文書を教頭先生に確認依頼

11月15日

父母教室にて上記文書印刷、配付

11月25日

スライド用写真提出期限。未提出者がいるため11月31日までに提出してほしい旨を学級委員より該当者へ連絡

1 1月31日	スライド作成者が先生より写真を預かり、スライド作成開始
1 2月6日	卒業生への記念品を名入れシャープペンシルに決定、制作者へ見積依頼
1 2月11日	保護者会のあと、教室にてスライド試写 3/6保護者会実施前の5時間目に体育館利用の依頼
1月5日	色紙購入
1月17日	名入れシャープペンシル201本発注（Oh！名入れペン／株式会社オープニング） 花束予約（marichiflowersハナレ）
1月28日	親子レク内容検討（学校の備品を使用できるか確認し、内容確定） 先生宛のメッセージカード配付、記入、回収
2月1日	スライド完成
2月	親子レク内容決定 タイムテーブル作成、当日は学級委員と協力して運営することにした 保護者宛文書草案を作成、検討 上記文書を教頭先生へ確認依頼 父母教室にて上記印刷、配付
3月6日	親子レク・スライド上映会実施
3月	卒業アルバム配付
3月18日	卒業式 先生方へ花束と色紙贈呈 会計報告、活動報告提出

3) 選考委員

5月	全体スケジュールの確認 家庭数調査依頼
7月	事務局の活動内容の修正・役員経験アンケート準備 事務局募集の準備（配信書類、アンケート用 Google フォーム等）
9月	事務局募集に関する書類配信 立候補者の確認・連絡 調整会議 事務局決定
10月	『来年度事務局決定のお知らせ』手紙作成 引き継ぎ資料作成
11月	事務局決定のお知らせのお手紙配付 引き継ぎ資料作成
1月	クラス委員選出の準備
3月	勉強会資料の確認 クラス委員選出当日の集計方法確認 選出用資料、勉強会資料の印刷 引き継ぎ資料の作成
4月	クラス委員選出用アンケート準備、集計 勉強会開催 各クラス委員選出の当日進行 各クラス委員決定

4) 家庭教育学級代表

4月30日	家庭教育学級 研修会(役員 2 名参加)
6月11日	講話<子育て>・開級式 ・子育てについて
6月29日	講演<子育て>・社会を明るくする運動
7月27日	講演<子育て>・千葉県中央児童相談所 所長による「どんな子育て！機中八策とは？」
9月11日	視聴講話<子育て人権>・家庭教育シアターフォーラム「防ごう子どもの虐待」
10月9日	見学講義<食>・給食センター見学 栄養士による講義・試食
11月21日	実習<趣味>・メディカルアロマ講座 アロマスプレー作り

- 1月22日 講演<子育て>・集中力アップ！子どもの心を支える食～今から始まる食習慣～
・閉級式
- 2月19日 家庭教育学級 研修会(役員2名参加)

5) 事務局

運営委員会開催月に「運営委員会だより」を発行(紙配付を限定し、電子版で発行)
「父母と教職員の会しおり」作成(紙配付を限定し、学校HPに掲載)
「父母と教職員の会 会則・細則」(学校HPに掲載)
「学級委員のてびき」作成(学校HPに掲載)
「運営委員のてびき」作成(学校HPに掲載)
「クラス委員のてびき」作成(学校HPに掲載)
「第31回総会要項」作成(一部学校HPに掲載)

- 4月27日 運営委員・学級委員・選考委員の顔合わせ
- 5月18日 校内美化作業参加
- 5月28日 「運営委員会だより vol.1 & vol.2 合併号」配付
- 6月1日 第1回木刈中学校区さわやかコミュニティ地域推進委員会出席
第1回 小倉台小学校区地区防災連絡会出席
第1回中央駅北地区町内会・自治会連絡会出席
- 6月25日 父母と教職員の会会費集金
- 7月6日 第2回 小倉台小学校区地区防災連絡会出席
- 8月5日 第2回 木刈中学校区さわやかコミュニティ地域推進委員会出席
- 9月7日 第3回 小倉台小学校区地区防災連絡会出席
第2回中央駅北地区町内会・自治会連絡会出席
- 10月5日 第4回 小倉台小学校区地区防災連絡会出席
- 10月19日 小倉台小学校運動会手伝い
- 10月25日 令和6年度中間会計監査実施
- 10月27日 印西市総合防災訓練参加 (開催場所:木刈中学校)
- 11月7日 芸術鑑賞会参加
- 11月9日 第5回 小倉台小学校区地区防災連絡会出席
- 1月11日 予算検討委員会開催、活動費精算
- 2月1日 第6回 小倉台小学校区地区防災連絡会出席
- 2月17日 第3回木刈中学校区さわやかコミュニティ地域推進委員会開催
- 3月1日 活動費精算
第7回 小倉台小学校区地区防災連絡会出席
第4回中央駅北地区町内会・自治会連絡会出席
- 3月15日 印西市社会福祉協議会ニュータウン中央北支部評議員会出席
- 3月24日 令和6年度会計監査実施
- 3月27日 離任教職員への花束手配
- 4月11日 第31回定期総会(Web 議決)

議題② 令和6年度 一般会計及び特別会計の決算報告並びに会計監査報告

令和6年度 一般会計決算報告書

(自 令和6年4月1日～至 令和7年3月31日)

(単位：円)

収入総額	4,562,566	支出総額	1,445,436	差引残高	3,117,130
------	-----------	------	-----------	------	-----------

1. 収入の部

項 目	予 算	実 績	差 額	摘 要
前年度繰越金	2,949,232	2,949,232	0	
会費	1,610,000	1,612,900	2,900	
雑収入	0	434	434	郵便貯金利子
合 計	4,559,232	4,562,566	3,334	

2. 支出の部

項 目	予 算	実 績	差 額	摘 要
< 運営費 >				
事務費	378,000	378,000	0	デジタル複合機J-2代・事務用品等 実績383,795円（不足分は予備費から補填）
会議費	10,000	1,400	8,600	
通信費	65,000	62,500	2,500	役員・委員通信費
交通費	2,000	0	2,000	
渉外費	5,000	0	5,000	
P T A 保険	110,000	103,594	6,406	傷害 ¥ 94,284/賠償¥9,310
慶弔費	70,000	69,300	700	離任式花束代
備品費	10,000	6,990	3,010	父母教室カーテン
記念事業用積立基金	100,000	100,000	0	定期貯金へ
雑費	5,000	600	4,400	手数料
小 計	755,000	722,384	32,616	
< 活動費 >				
学年活動費	20,000	13,902	6,098	6年生卒担活動費
選考委員会活動費	2,000	0	2,000	
運動会・マラソン大会記念品	170,000	132,088	37,912	付箋
運動会活動費	3,000	880	2,120	
運動会協力費	15,000	9,931	5,069	
研修活動費	550,000	519,359	30,641	芸術鑑賞会公演代 他
安全活動費	4,000	1,407	2,593	
安全旗	30,000	0	30,000	
リサイクル活動費	1,000	0	1,000	
環境美化活動費	10,000	9,787	213	
環境美化活動費(図書購入費)	30,000	29,903	97	
小 計	835,000	717,257	117,743	
< 予備費 >				
予備費	20,000	5,795	14,205	事務費不足分(5,795円)
小 計	20,000	5,795	14,205	
合 計	1,610,000	1,445,436	164,564	

※記念事業積立金（定期貯金）

積立基金総額	500,000
--------	---------

令和6年度の決算を上記の通りご報告申し上げます。

令和 7年 3月 24日 会計 _____ (印)

(原本に署名捺印の上、保管します) _____ (印)

上記につき監査をした結果、適正であることを認めます。

令和 7年 3月 24日 会計監査 _____ (印)

(原本に署名捺印の上、保管します) _____ (印)

令和6年度 リサイクル活動特別会計収支報告

(単位：円)

収入総額	1, 827, 364	支出総額	515, 350	差引残高	1, 312, 014
------	-------------	------	----------	------	-------------

1. 収入の部

項 目		金額
前年度繰越金		1, 378, 256
小 計		1, 378, 256
収 益 金	4月分	0
	5月分	0
	6月分	0
	7月分	0
	8月分	0
	9月分	0
	10月分	0
	11月分	0
	12月分	0
	1月分	0
	2月分	0
	3月分	0
小 計		0
奨 励 金	令和5年度3期分	128, 760
	令和6年度1期分	137, 160
	令和6年度2期分	101, 280
小 計		367, 200
雑 収 入	寄付金(センティス管理組合より)	80, 000
	寄付金(令和6年度卒業生保護者より)	1, 290
	預金利息(8月)	84
	預金利息(2月)	534
小 計		81, 908
合 計		1, 827, 364

2. 支出の部

項 目	金額
児童・学校活動支援金(環境等)	330, 000
踏切版、ロイター板、とび箱布張替	185, 350
合 計	515, 350

令和6年度 リサイクル活動特別会計収支報告を上記の通り報告致します。

令和 7年 3月 24日 会計 _____

(原本に署名捺印の上、保管します) _____

上記につき監査の結果、相違ないことを認めます。

令和 7年 3月 24日 会計監査 _____

(原本に署名捺印の上、保管します) _____

備品目録

令和7年3月31日現在

品 名		数	購入年度	収納場所
キャビネット		1	平成 7年度	父母教準備室
ラジカセ	Aiwa CS-P500	1	平成14年度	
ベルマーク棚		1	平成10年度	
		5	平成14年度	各学年エリア
折りたたみテーブル		12	平成13年度	体育館
		2	平成24年度	
大型扇風機	National	1	令和 3年度	父母教準備室
小型扇風機	National	1	令和 3年度	
パソコン	mouse	1	令和 3年度	
パソコン用プリンター	brother	1	令和 3年度	
シュレッダー	IRIS OHYAMA	1	令和 3年度	
ICレコーダー	Sony ICD-UX575F	1	令和 3年度	
	Olympus	1	令和 3年度	
タープテント		2	平成25年度	
		1	平成28年度	
裁断機		1	平成23年度	
遠赤外線暖房機		1	平成25年度	
テブラ	SR150	1	令和 3年度	
シュレッダーばさみ		3	平成28年度	
USB メモリー		4	平成30年度	
USB メモリー		3	令和 元年度	
USB メモリー		1	令和 2年度	
USB メモリー		4	令和 3年度	
非接触体温計		2	令和 3年度	
ラミネーターIRISOHYAMA		1	令和 4年度	
ビブス		15	令和 4年度	
ラミネーター AURORA		1	令和 5年度	
遮光2級・遮熱・防災カーテン		1	令和 6年度	

議題③ 令和7年度 活動計画案

1) 活動方針

「子供たちの健やかな成長と幸せ」を目標に、一番大切な活動とは何かを問いながら、以下のことを基本として活動していく。

1. 会員相互の意思疎通を図り、お互いに助け合いながら、広く意見を求め、学校と家庭における教育について理解を深める
2. 会員相互の親睦を図るための活動及び文化活動に取り組み、会員に必要な情報提供を行う。
3. 学校や家庭の外においても、子供たちが安全にいきいきと生活できるように、地域と連携を図りながら環境を整備することに努める。

2) 主な活動計画

1. 学級学年活動および卒業に関する活動の充実
2. 環境美化作業・図書修繕への協力
3. 登下校パトロール指導の実施
4. 運動会・マラソン大会への協力
5. 研修の実施
6. リサイクル活動の実施
7. 児童及び学校活動への支援
8. 対外活動・地域活動への参加と協力

3) 活動にあたっての留意事項

1. 校区の拡大及び校区内新規住宅の増加等を踏まえ、従来からの活動内容についても適宜見直しを行うものとする。
2. 共働き世帯の増加や多様化する家庭の状況にも柔軟に対応していけるよう、臨機応変に業務の効率化や負担軽減を適宜図っていくものとする。

議題④ 令和7年度 一般会計予算案等

令和7年度予算（案）

(単位：円)

収入総額	4,562,566	支出総額	1,445,436	差引残高	3,117,130
------	-----------	------	-----------	------	-----------

1. 収入の部

項 目	令和6年度 予算額	令和6年度 決算額	令和7年度 予算案	摘 要
前年度繰越金	2,949,232	2,949,232	3,117,130	
会費	1,610,000	1,612,900	1,526,000	年費費1400円×(児童数1040名+教職員50名)
雑収入	0	434	0	郵便貯金利子
合計	4,559,232	4,562,566	4,643,130	

2. 支出の部

項 目	令和6年度 予算額	令和6年度 決算額	令和7年度 予算案	摘 要
<運営費>				
事務費	378,000	378,000	364,000	事務用品・印刷機リース・インク・紙代
会議費	10,000	1,400	7,000	
通信費	65,000	62,500	61,000	役員・委員通信費 新1年生4クラス見込 全30クラス
交通費	2,000	0	0	駐車場・ガソリン代
渉外費	5,000	0	0	こども110番・防災連絡会会費
P T A保険	110,000	103,594	104,000	児童数計算 ひとり100円
慶弔費	70,000	69,300	70,000	職任者お花代(3000円/人)ほか
備品費	10,000	6,990	10,000	備品代
記念事業用積立基金	100,000	100,000	100,000	定期預金へ
雑費	5,000	600	1,000	手数料その他
小 計	755,000	722,384	717,000	
<活動費>				
学年活動費	20,000	13,902	20,000	6学年のみ 1クラス4,000円×5クラス
選考委員会活動費	2,000	0	1,000	かみ用紙は事務費から支出
運動会記念品	170,000	132,088	150,000	運動会記念品
運動会活動費	3,000	880	3,000	
運動会協力費	15,000	9,931	14,000	ボランティアさんへのお弁当・お茶代
研修活動費	550,000	519,359	530,000	芸術鑑賞会
安全活動費	4,000	1,407	4,000	
安全旗	30,000	0	30,000	
リサイクル活動費	1,000	0	0	かみ用紙は事務費から支出
環境美化活動費	10,000	9,787	10,000	
環境美化活動費(図書購入費)	30,000	29,903	30,000	
小 計	835,000	717,257	792,000	
予備費	20,000	5,795	17,000	
合 計	1,610,000	1,445,436	1,526,000	

令和7年度 記念事業用積立金予算（案）

1. 収入の部

項 目	令和6年度決算	令和7年度予算	摘 要
前年度繰越金	400,000	500,000	
積立額	100,000	100,000	一般会計より
雑収入	0	0	定期貯金利子
合計	500,000	600,000	

2. 支出の部

* 創立40周年記念行事にて使用予定

・ 令和7年度 特別会計の使途は、学校及び父母教の備品等に使用する。

* 議題⑤ 令和7年度 事務局役員選出 ※別紙