

令和6年度第30回定期総会要項

～ 令和6年4月8日（月）～

【総会次第】

議題①	令和5年度 活動報告
議題②	令和5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6年度 活動計画案
議題④	令和6年度 一般会計予算案等
* 議題⑤	令和6年度 事務局役員選出 ※別紙書類

【各議題】

議題① 令和5年度 活動報告

1) 運営委員

◎ 運営委員会（令和5年4月～令和6年4月）

令和5年	4月22日（土）	運営・学級・選考委員顔合わせ
	5月13日（土）	第1回運営委員会
	6月3日（土）	第2回運営委員会
	7月1日（土）	第3回運営委員会
	9月2日（土）	第4回運営委員会
10月	7日（土）	第5回運営委員会
12月	2日（土）	第6・7回運営委員会
令和6年	1月13日（土）	第8回運営委員会
	2月3日（土）	第9回運営委員会
	3月2日（土）	第10回運営委員会
	4月12日（金）	第30回定期総会 ※webでの書式決議にて実施

◎ リサイクル

毎月 有価物回収日に回収場所目印の設置、撤去（レジデンス）
→令和5年12月よりポスター掲示へ変更
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

4ヶ月毎 リサイクル回収日案内用紙の作成、戸建てポスティング

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月 地区、マンションの担当決定 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） マンション管理事務所へ担当者変更挨拶、
有価物回収協力企業へ担当者変更挨拶（アンソレイエ）

5月 「令和5年度年間活動計画（案）」提出 地域住民宛のお手紙
「令和4年度小倉台小学校リサイクルのお礼」をマンション管理事務所へ持参
「リサイクル活動ご協力のお祝い」スクリレ配信
「『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』のおしらせ」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
小倉台地区自治会加入マンション向けポスターの回収日誤記対応
- 6月 「地区回収のお知らせ」スクールメール配信
ヴェレーナシティ千葉ニュータウン中央アリーナへ新規回収について打診
- 7月 「『子どもリサイクルデー』のおしらせ」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
有価物回収協力企業と回収業者との調整（回収ルートと回収日）
有価物回収業者との勉強会
- 9月 「『子どもリサイクルデー』のおしらせ」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
- 11月 「『子どもリサイクルデー』のおしらせ」スクールメール配信
(テトラパック回収不可の文言追加)
子どもリサイクルデーの立ち会い、回収品のまとめ作業
小倉台地区ポスター不備対応
- 10月 ヴェレーナシティ千葉ニュータウン中央アリーナ回収開始
- 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』のおしらせ」スクールメール配信
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30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』のおしらせ」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、活動費会計報告
「リサイクル活動ご協力のお願い」作成 「令和5年度リサイクルご協力のお礼」作成

◎環境美化

- 4月 「令和5年度 年間活動計画（案）」提出
「美化作業のお知らせ（5月）」スクリレ配信
美化作業のアンケート回収・名簿作成
司書の先生にご挨拶、図書購入依頼
- 5月 お手伝い係宛の案内「図書修繕作業のお知らせ（5年）」作成
美化作業活動についての最終確認
美化作業（雨天のため中止）
雨天中止の案内は、教頭先生からスクールメールを配信
- 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
- 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）」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
お手伝い係宛の案内「図書修繕作業のお知らせ（4年）」作成
- 10月 美化作業（クリーンデイ「校庭内草むしり」）を実施
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
お手伝い係宛の案内「図書修繕作業のお知らせ（1年）」作成
- 11月 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
お手伝い係宛の案内「図書修繕作業のお知らせ（2年）」作成
- 12月 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
定期総会要領の提出
- 1月 「美化作業のお知らせ（3月）」の検討、作成
図書購入及び清算処理

- 2月 「美化作業のお知らせ（3月）」スクリレ配信
美化作業のアンケート回収・名簿作成
- 3月 美化作業（校舎内窓清掃）を実施
活動費会計報告（図書購入含む）
令和6年度「年間校内美化作業のお知らせ」作成
令和6年度「美化作業のお知らせ（5月）」の作成

◎イベント

《運動会》

- 5月 「年間活動計画（案）」提出
記念品検討・業者へ見積依頼
- 6月 運動会記念品発注
お手伝い係の担当振り分け
- 7月 お手伝い係宛てのお手紙作成・配布準備
自治会回覧文書作成・配布準備
記念品納品確認・配布準備
- 10月 運動会前日・当日の役割確認（学校・事務局・イベント担当）
運動会の当日対応（お手伝い係取りまとめ、観覧誘導、会場見回り）
お手伝い係の方へ実施後のヒアリング・反省点とりまとめ
- 1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
お手伝い係名簿作成
- 6月 岡田教頭先生から試走会お手伝い係の協力依頼を受け打合せ
- 7月 岡田教頭先生と試走会お手伝い係について打ち合わせ
- 9月 お手伝い係の担当振り分け
- 10月 「試走会お手伝い係募集」のスクリレ配信
試走会お手伝い係のフォーム受付、担当振り分け、担当者への連絡
- 11月 お手伝い係宛てのお手紙「マラソン大会について」配付
試走会の当日対応（お手伝い係取りまとめ、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
- 12月 当日対応（お手伝い係取りまとめ、保護者誘導、会場見回り）
- 1月 「定期総会要項」記載内容の提出

《防犯》

- 5月 「年間活動計画（案）」提出
千葉県警察本部あおぼーしへ「安全教室（不審者対策）」日程調整の試み
NTTドコモへ「スマホ・ケータイ安全教室」日程調整の試み
岡田教頭先生と相談・確認後「イベント（防犯）担当の廃止について」提出
- 6月 「イベント（防犯）防犯担当の廃止について」承認
防犯担当廃止により研修担当に移動
- 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
岡田教頭先生と次年度の芸術鑑賞会公演候補の絞り込み
- 10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
- 11月 公演当日の司会・進行管理
- 12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5年度年間活動計画(案)」作成
「登校指導、下校指導、パトロール実施日程表」作成(令和5年6月～令和6年3月分)
- 5月 【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5年6月～令和6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？」
「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
「防犯プレート配付のアンケート」作成(1年生のみ)、配付
パトロールカードの作成(次年度用)
「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
「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
「登校指導・下校指導・パトロールについての報告①」作成
- 7月 「登校指導・下校指導・パトロールについての報告①」スクリレ配信
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
各クラスの連作先未登録者への対応(お便り作成)
- 9月 こども110番事業 各参加者への書類送付、返信はFax、メール等で対応
「登校指導・下校指導・パトロールについての報告②」作成
「パトロール旗見積書」作成
「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
- 10月 「登校指導・下校指導・パトロールについての報告②」スクリレ配信
「パトロール旗紛失・破損時の連絡先変更について」作成
「パトロール旗紛失・破損届」フォーマット等の修正、ホームページ掲載依頼
「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
ネオックス前の白線のメンテナンス実施
- 12月 「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
- 1月 「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、下校指導、パトロール実施日程表」作成(令和6年4～5月分)
「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
「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
「登校指導・下校指導・パトロールについての報告③」作成
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
- 2月 「パトロール旗 回収についてのお知らせ」(6年生のみ)スクリレ配信
「登校指導・下校指導・パトロールについての報告③」スクリレ配信
次年度への引き継ぎ事項等の作成
- 3月 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」作成(令和6年4～5月分)スクリレ配信

◎ベルマーク

- 4月 ベルマーク集計日・各所担当決め

- 近隣のベルマーク回収箱設置場所を確認
 令和4年度のベルマーク集計点数確認
 お手伝い係の名簿作成
 引き継ぎ確認
- 5月 テトラパック回収・発送作業
 『令和5年度活動計画案』提出
 『ベルマークだより第一号』スクリレ配信
 お手伝い係宛の手紙『ベルマーク仕分け作業及び集計作業のお知らせ』作成・配布
 テトラパック回収・発送作業
- 6月 『ベルマーク運動の終了案』提出
 活動内容に変更があったため再度『令和5年度活動計画案』提出
 『ベルマーク運動終了のお知らせ』作成・掲示・スクリレ配信
 近隣の方へのお礼の手紙『令和4年度小倉台小学校ベルマーク運動にご協力ありがとうございました』
 作成・掲示(挨拶とともに近隣のベルマーク回収箱撤去)
 第一回ベルマーク集計・発送
 インクカートリッジ、テトラパック回収・発送
- 7月 校内のベルマーク回収箱・掲示物撤去
 テトラパック回収・発送・回収箱の撤去
- 9月 『ベルマーク仕分け及び集計作業日変更のお知らせ』配布
 ベルマーク仕分け作業
- 10月 インクカートリッジ発送作業
 第二回ベルマーク集計・発送
- 12月 『ベルマーク仕分け及び集計作業中止のお知らせ』配布
 ベルマーク集計作業
 『第29回定期総会事項』記載内容の提出
- 1月 備品整理
 活動費会計報告
- 2月 脱退手続き
 交換品選定・発注
- 3月 備品整理
 脱退手続き完了

2) 学級委員／卒業担当

◎学級委員

- 4月 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
- 6月以降 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

◎卒業担当

- 4月 22日 顔合わせ、前年度担当者からの引き継ぎ
 この日にはほとんどメンバーが揃わなかったため、後日あらためて顔合わせすることに。
- 5月 18日 初回顔合わせ、卒対担当の先生方（佐藤先生、山田先生）も同席
 活動内容「黑板アートとスライド制作」と役割分担を決定
 卒業アルバム集金額を決定（アルバム代¥7,200、先生方への記念品日¥300）
- 6月 6日 2年生と6年生の音楽交流会。
 コロナ明け4年ぶりの開催なので、スライドショーに写真を入れられるかを先生に確認。
 卒対が撮影するのではなく（他の保護者への配慮）、先生が撮影してCDに入れてくださることに。
- 7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
 6日 上記文書を教頭先生に確認依頼
 これまでは文書印刷は先生にお願いしていたが、今回は卒対委員のほうでやって欲しいとのこと。
- 8月 21日 父母教室にて上記文書印刷
- 9月 1日 4組に転入生。6年生合計195名に。
 11日 集金の案内をスクールメールでリマインドすることに。
 事前に文面を考え、学校のメールアドレスへ送信。教頭先生が、そのままの文面で11日朝9時頃各家庭に配信して下さる。
 ➤ 集金当日は全額をアルバム業者に引き渡す予定なので、お休みする子は保護者または兄弟に持参してもらおう。あるいは前日までに担任へ。

- 朝練のある子は先生が預かってくださり、先生から卒対へ。
- 13日 卒業アルバム代（記念品費込み）集金 7:40～
10:00にスタジオタイムの担当者さんが来校、全額間違いなく引き渡し
- 10月 17日 色紙（担任用5セット）購入
- 11月 6日 先生方より黒板アートの日取り決定の連絡（2/14）
- 29日 黒板アートの内容を具体的に決めるためのオンラインミーティング（Zoom）
 - 1人ずつ撮影するか、友達同士2、3人のグループごとに撮影するか意見が分かれる。最終的に1人ずつ撮影することに。
- 12月 12日 授業参観のあと、先生方と黒板アートについて打ち合わせ。
 - スライドの上映時間は最大15分
 - 欠席した生徒の写真は担任の先生が撮影して下さる
- 1月 分担して材料調達
 - チョーク、画用紙（各自の「将来の夢」を書いてもらう）、封筒
- 2月 14日 黒板アート、写真撮影、教頭先生に卒業式当日のタイムテーブルを確認
色紙のメッセージカード配布・回収を各クラス実行委員の生徒達に依頼する
先生方への記念品の決定と手配
黒板アートの写真プリント、生徒への配布手配
スライド制作
- 3月 15日 卒業式
卒業アルバム配布
会計報告、活動報告提出
先生方への花束と色紙贈呈

3) 選考委員

- 6月 全体スケジュールの確認
家庭数調査依頼
（オンライン開催）
- 7月 事務局の活動内容の修正・役員経験アンケート準備
9月事務局募集文書作成用の役員経験アンケート結果の確認
引継ぎファイルの整理
- 9月 事務局募集の準備（配信書類、アンケート用Googleフォーム等）
事務局募集に関する書類配信
（オンライン開催）
- 10月 事務局再募集の準備（配信書類、アンケート用Googleフォーム等）
事務局再募集に関する書類配信
立候補者の確認・連絡
（オンライン開催）
- 11月 抽選会・互選会の準備
事務局決定
（オンライン開催）
- 12月 クラス委員選出の準備
- 2月 クラス委員選出の準備
勉強会資料の確認
- 3月 クラス委員選出当日の集計方法確認
選出用資料、勉強会用資料の印刷
引継ぎ資料の作成
- 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

- 4/27 家庭教育学級 研修会(役員2名参加)
- 6/28 講話<子育て> ・開級式
・子育てについて
- 7/8 講演<子育て> ・社会を明るくする運動
- 9/6 実習<趣味> ・季節のモチーフを利用したスワッグ作り
- 10/25 視聴講話<人権> ・家庭教育シアターフォーラム
「悩まずアタック！脱 イジメのスパイラル」
- 11/13 実習<食> ・おいしい珈琲の淹れ方
- 12/20 実習<健康 子育て> ・キラキラハッピーファミリーのためのデンタルクラブ
・閉級式

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・配付(紙配付を限定し、電子版で発行)
「父母と教職員の会 会則・細則」改定
「学級委員のてびき」作成・配付(学校HPに掲載)
「運営委員のてびき」作成・配付(学校HPに掲載)
「クラス委員のてびき」作成・配付(学校HPに掲載)
「第30回総会要項」作成・配付(一部学校HPに掲載)

令和5年4月22日(土) 運営委員・学級委員・選考委員の顔合わせ

5月22日(月) 「運営委員会だより特別号」配付

5月23日(火) 父母と教職員の会会費集金

6月3日(土) 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

6月9日(金) 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

7月1日(土) 第2回 小倉台小学校区地区防災連絡会出席

7月31日(月) 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「夏休み小学校区地域パトロール」(熱中症警戒アラートのため中止)

9月2日(土) 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3日(火) 父母教クリーンデイ参加

10月7日(土) 第4回 小倉台小学校区地区防災連絡会出席

10月14日(土) 小倉台小学校運動会手伝い

10月20日(金) 令和5年度中間会計監査実施

10月21日(土) 防災訓練参加

11月4日(土) 第5回 小倉台小学校区地区防災連絡会出席

11月9日(木) 芸術鑑賞会参加

12月2日(土) 第3回中央駅北地区町内会・自治会連絡会出席

令和6年1月13日(土) 予算検討委員会開催、活動費精算

2月3日(土) 第6回 小倉台小学校区地区防災連絡会出席

2月3日(土) 活動費精算

2月21日(水) 第3回木刈中学校区地域ぐるみさわやかコミュニティ地域推進委員会

3月2日(土) 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2日(土) 活動費精算

3月16日(土) 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20日(水) 離任教職員への花束手配

3月22日(金) 令和5年度会計監査実施

4月12日(金) 第30回定期総会(Web 議決)

議題② 令和5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5年度 一般会計決算報告書

(自 令和5年4月1日～至 令和6年3月31日)

(単位：円)

収入総額	4,453,336	支出総額	1,504,104	差引残高	2,949,232
------	-----------	------	-----------	------	-----------

1. 収入の部

項目	予算	実績	差額	摘要
前年度繰越金	2,573,759	2,573,759	0	
会費	1,884,000	1,879,550	▲ 4,450	集金日 5月23日
雑収入	0	27	27	郵便貯金利子
合計	4,457,759	4,453,336	▲ 4,423	

2. 支出の部

項目	予算	実績	差額	摘要
<運営費>				
事務費	400,000	366,935	33,065	デジタル複合機リース代・事務用品等
会議費	5,000	0	5,000	3校合同防犯会議
通信費	67,500	67,500	0	役員・委員通信費
交通費	2,000	0	2,000	学校行事参加時の交通費
渉外費	15,000	0	15,000	こども110番(中止)
P T A 保険	120,000	105,286	14,714	傷害 ¥95,796/賠償 ¥9,490
慶弔費	85,000	78,815	6,185	離任式花束代・登下校ボランティアさんへお礼 他
備品費	20,000	4,928	15,072	ラミネーター本体購入
記念事業用積立基金	100,000	100,000	0	定期貯金へ
小計	814,500	723,464	91,036	
<活動費>				
学級活動費	112,000	0	112,000	茶話会中止の為、仮払い・精算無し
学年活動費	20,000	15,084	4,916	6年生卒担活動費
選考委員会活動費	2,000	0	2,000	
ベルマーク活動費	5,000	3,014	1,986	
運動会・マラソン大会記念品	170,000	137,940	32,060	サインペン
運動会協力活動費	1,000	1,000	0	実績1,766円(不足分は予備費より補填)
研修活動費	550,000	525,709	24,291	芸術鑑賞会公演代 他
防犯活動費	1,000	0	1,000	
安全活動費	5,000	2,831	2,169	
安全旗	60,000	59,764	236	安全旗88本購入
リサイクル活動費	1,000	0	1,000	
環境美化活動費	10,000	4,580	5,420	
環境美化活動費(図書購入費)	30,000	29,952	48	
小計	967,000	779,874	187,126	
<予備費>				
予備費	50,000	766	49,234	運動会協力活動費不足分(766円)
小計	50,000	766	49,234	
合計	1,831,500	1,504,104	327,396	

※記念事業積立金 (定期貯金)

積立基金総額	400,000
--------	---------

令和5年度の決算を上記の通りご報告申し上げます。

令和 6年 3月 22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 6年 3月 22日 会計監査 _____ (印)

(原本に署名捺印の上、保管します) _____ (印)

令和5年度 リサイクル活動特別会計収支報告

(単位：円)

収入総額	1,818,512	支出総額	440,256	差引残高	1,378,256
------	-----------	------	---------	------	-----------

1. 収入の部

	項 目	金 額
	前年度繰越金	1,377,400
	小 計	1,377,400
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
奨 励 金	令和4年度3期分	138,900
	令和5年度1期分	145,440
	令和5年度2期分	116,760
	小 計	401,100
雑 収 入	寄付金(センティス管理組合より)	40,000
	預金利息(8月)	6
	預金利息(2月)	6
	小 計	40,012
	合 計	1,818,512

2. 支出の部

	項 目	金 額
	児童・学校活動支援金(環境等)	60,496
	パイプ椅子100脚	379,760
	合 計	440,256

令和5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 6年 3月 22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 6年 3月 22日 会計監査 _____

(原本に署名捺印の上、保管します) _____

令和5年度 ベルマーク活動特別会計収支報告

1. 収入の部

(単位：点)

項目	点数
前年度繰越点数	389
収 益	99,810
合 計	100,199

2. 支出の部

(単位：点)

項目	数量	本体価格 (税抜き価格)	金額 (数量×本体価格)
システムストップウォッチ	4台	20,400	81,600
ドッジボール 3号	5個	2,000	10,000
		本体価格合計	91,600
		消費税※1	8,244
		寄付※2	355
		合計	100,199

令和5年度ベルマーク活動会計収支報告は上記の通りです。

※1 消費税は本体価格合計金額から10%のへき地等助成割戻金を差し引いた金額に対してかかります。

※2 商品交換後に残った355点は、ベルマーク教育助成財団に寄付致します。

以上

備品目録

令和6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		1 2	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	
テプラ	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		1 5	令和 4年度	
ラミネーター	AURORA	1	令和 5年度	

議題③ 令和6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6年度一般会計予算案等

令和6年度予算（案）

（単位：円）

収入総額	4,453,336	支出総額	1,504,104	差引残高	2,949,232
------	-----------	------	-----------	------	-----------

1. 収入の部

項目	令和5年度 予算額	令和5年度 決算額	6年度 予算案	摘要
前年度繰越金	2,573,759	2,573,759	2,949,232	
会費	1,884,000	1,879,550	1,610,000	年会費1,400円×(児童数およそ1100人+教職員50人)・転入出
雑収入	0	27	0	郵便貯金利子
合計	4,457,759	4,453,336	4,559,232	

2. 支出の部

項目	令和5年度 予算額	令和5年度 決算額	6年度 予算案	摘要
＜運営費＞				
事務費	400,000	366,935	378,000	事務用品・印刷機リース・インク・紙代
会議費	5,000	0	10,000	三校合同防犯会議、小倉台地区防災連絡会会費
通信費	67,500	67,500	65,000	役員・委員通信費 1～5年各クラス4人、6年各クラス3人
交通費	2,000	0	2,000	印旛地区陸上競技大会駐車場料金、ガソリン代
渉外費	15,000	0	5,000	こども110番
P T A保険	120,000	105,286	110,000	児童数計算 ひとり100円
慶弔費	85,000	78,815	70,000	離任者お花代(3000円/人)ほか
備品費	20,000	4,928	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	手数料、振り分けが難しいもの
小 計	814,500	723,464	755,000	
＜活動費＞				
学級活動費	108,500	0	0	今後は行わない
学年活動費	20,000	15,084	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	2,000	加-用紙は事務費から支出
ヘルマーク活動費	5,000	3,014	0	
運動会・マラソン大会記念品	170,000	137,940	170,000	
運動会活動費	1,000	1,000	3,000	
運動会協力費			15,000	ボランティアさんへのお弁当・お茶代
研修活動費	550,000	525,709	550,000	
防犯活動費	1,000	0	0	
安全活動費	5,000	2,831	4,000	
安全旗	60,000	59,764	30,000	
リサイクル活動費	1,000	0	1,000	加-用紙は事務費から支出
環境美化活動費	10,000	4,580	10,000	
環境美化活動費(図書購入費)	30,000	29,952	30,000	
小 計	963,500	779,874	835,000	
予備費	50,000	766	20,000	
合 計	1,828,000	1,504,104	1,610,000	

令和6年度 記念事業用積立金予算（案）

1. 収入の部

項目	令和5年度決算	令和6年度予算	摘要
前年度繰越金	300,000	400,000	
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	400,000	500,000	

2. 支出の部

* 創立40周年記念行事にて使用予定

- 令和6年度 特別会計の用途は、学校及び父母教の備品等に使用する。

*** 議題⑤ 令和6年度 事務局役員選出 ※別紙**