

令和4年度 PTA活動報告

今年度から
「祝う会」

中止です!

3学年委員会

年	月	日	曜日	活 動 内 容
4	4	20	水	第1回運営委員会 出席 ※委員長・副委員長・会計選出
				新旧引き継ぎ 委員活動の流れ・グループLINE作成
4	22	金		朝日信用金庫にて「令和4年度江戸川区立松葉 第一中学校 卒業対策委員会 代表 委員長名」 名義で口座を開設(2000円立て替え) ※身分証明・印かん持参
4	27	水		第1回 3学年委員会開催の手紙作成・校へ 配布
5	13	金		第一回 3学年委員会開催 集まった人から委員長が開設したオープンチャットに 登録してもらう。 年間の係決め。各係のリーダーと委員長LINE交換。
5	16	月		13日の欠席者への手紙を作成・配布 オープンチャットのQRコードをのせて登録してもらう。
5	16	月		事務の方に卒対用の通帳と印かんを渡す。

令和4年度 PTA活動報告

3学年委員会

年	月	日	曜日	活 動 内 容
4	5	27	金	英検の係の方 お手伝いに出席 8名 ※ 詳細は本部から手紙がもらえる
	6	30	木	学年主任の先生と打ち合わせ ^{(3校のみ)+本部} 18時～家庭科室 ※ 特に何も決まっていなくて顔合わせで終了 ★ 6月セミナー → 中止 夏休みの10ptロール → 本部と学校のみ1=たりナシ
	7	6	水	第2回 運営委員会 出席
	7	28	木	転出者 1名 卒対費 ¥1000-返金
	9	1	木	卒対費の口座を開設する時に立て替えた ¥2000-を本部の許可をもらって口座から 引き出して返金してもらった。
	9	22	木	本部より 中止になった 6月セミナーと夏休み 10ptロールの係の方の中から3名ずつ 1/4開催の セミナーに参加できるか確認の依頼あり 各係のリーダーにLINEする。
	9	28		セミナー出席者 決定。本部に報告する。
	9	30	金	英検のお手伝い係の方出席 9名 詳細は本部よりLINEが来たので係のリーダーに転送。

※ 先生との打ち合わせは不安であれば本部の席に来てもらえる様に
お願いしててください。最初は来てくださる。

令和4年度 PTA活動報告

3学年委員会

年	月	日	曜日	活 動 内 容
	9	30	金	学年主任の先生と打ち合わせ(3役のみ)+本部 → 延期
	10	19	水	コサージュ発注 生徒数231名分+丸
	11	4	金	本部より依頼されたセミナー 係の方 出席
	11	17	木	コサージュ 納品
	11	25	金	学年主任の先生と打ち合わせ(3役のみ)+本部
				※寄贈品 決まっておらず その場で決めるは「め暗幕
				に決めるも高すぎで無理。パイパイになる。
	12	7	水	第3回運営委員会 出席
	12	9	金	コサージュ 検品 ※事前にオープンチャットにて
				10名決定した方にやってもらう。
	12	14	水	学年主任の先生とパイパイのサイズを測りカタログの中から
				注文する物を決定。発注する。
	12	19	月	副校長からパイパイはNGにはり寄贈品はふり出し
5	1	10	火	オリジナルキットカットに載せる 3学年の先生達の写真を
				本部からもらう。→3学年の先生からNGだとすし!
	2	9	木	本部と今後について話し合い
	2	22	水	寄贈品のテント発注 ^{10170テント} _{フル4})2つ → ￥275,200-
				クオカード発注 生徒231+担任6+副担任2+

8組の先生3 = 242枚 × 3000円分

令和4年度 PTA活動報告

3学年

委員会

年	月	日	曜日	活 動 内 容
	2	27	月	3役で打ち合わせ
	3	2	木	クオカード支払い ¥127,980-
	3	2	木	来週・先生用のお菓子発注・支払い ¥540 × 98個 来週 50個 先生 48個 ¥52,920-
	3	2	木	先生用の花束 Tammy Flowers にて注文・支払い 2000 + 200(材料費) + 220(送料代) × 11 ¥26620-
	3	6	月	会計報告書作成・校閲
	3	9	木	会計報告書印刷・配布
	3	9	木	第4回運営委員会出席
	3	11	土	会計報告書訂正版作成・校閲
	3	13	月	会計報告書訂正版印刷・配布
	3	13	月	12月に転入した生徒から受け取った卒対費¥5000 3学年の会計担当の先生から預かる
	3	16	木	前日準備 ★ コサージュ・クオカードをクラスごとに分ける。 コサージュは担任へ渡す。クオカードは現金あつかい のため副校長に渡して後は任せる。(保管方法) コサージュもクオカードも明日の朝 生徒に配って

もらう様にお願ひする。

令和4年度 PTA活動報告

3 学年

委員会

年	月	日	曜日	活動内容
				前日準備
	3	16		★お菓子 → 来ひん用と先生用を分けてPTA室に置いておく。 ★お花の受け取り → 事前に副校長先生に納品時間をお知らせしておく。あと置き場所も。 今回はエンカレッジルームの近くの部屋でした。カギ必要。 ★学年主任の先生と三役で再度 当日の流れの確認。 副担任・8組の先生もお花を渡すから1年玄関まで出てきてほしいとお願いしてくだされいと伝えましたが、当日、出てきませんでした。 今回 何回もお話し、お願いをしてもモヤンとやってもらえず最終的に確認をしてモタXでした。 最初から最後まで3回回されました。

令和4年度 PTA活動報告

3 学年

委員会

年	月	日	曜日	活動内容
3	17	金		卒業式当日 朝一で花束が保管されている部屋のカギを受け取りに副校長先生の所へ→事前にカギを受け取る事はお話ししてあります。コマーシユ・ワオカードは担任から配ってもらったので朝は他にやる事はないうす。 卒業式終了後 在校生・来賓を送り出した後花束を取りに行き 1年生の玄関へ1組から順番に出てくるのでそこで先生に花束を渡す→順番には出て来ない。先生は生徒に粉れている状態。 副担任と男子組の先生(下に来てくれた)の方は副校長先生に預けて置いてもらいました。 カギを副校長先生に返却して終了。

令和4年度 PTA活動報告

3 学年

委員會

[illegible]