

令和5年度 広報委員会 年間活動報告

月 日	活 動 内 容
令和5年	
5月 13日	委員総会（五役と担当決め・引継ぎ） ※広報委員でグループラインを作成。1年生～3年生父兄ラインで連絡手段とする。 委員長は本部役員とラインにより広報委員各位との連絡手段とする。
6月 7日	運動会の写真撮影・受付手伝い
7月 8日	第1回実行委委員会：委員長参加
10月 7日	第2回実行委委員会：委員長参加
20・21日	学芸発表会の写真撮影・受付手伝い
11月 3日	広報委員役職者で広報誌打合せ（印刷会社決定・デザイン案作成）
5日	サトー印刷さんへ打診
7日	江中P講演会参加
13日	校長先生に写真と挨拶文を依頼。 副校長先生を通して学年の先生へ入学式・林間学校・修学旅行の写真と文章を依頼。 副校長先生に在校生数の確認と紙で送付先リストの確認を依頼。 本部役員ラインを通してPTA会長へ挨拶文と写真を依頼。
18日	第1回選考委員会：選考委員参加
12月 9日	餅つき大会お手伝い
18日	副校長先生からSDカード、送付リストを受け取る。
23日	広報委員役職者で集まり、写真の選定。
25日	校長先生、PTA会長より挨拶文と写真を受け取る。
令和6年	
1月 11日	サトー印刷さんの担当者の方と打合せ 用紙の種類・部数・納期・デザイン・写真・文章・工程など
13日	第2回選考委員会
19日	サトー印刷さんから初稿受け取り グループラインで誤字脱字がないか確認〔1回目〕
22日	副校長先生・PTA会長へ確認依頼。
26日	副校長先生・PTA会長へ確認戻り。 サトー印刷さんへ1回目修正依頼。
30日	サトー印刷さんから1回目修正後戻り。 グループラインで誤字脱字がないか確認〔2回目〕
2月 2日	学校給食運営委員会（試食会）・学校保健委員会
5日	サトー印刷さんへ2回目の修正依頼。
6日	サトー印刷さんから2回目修正戻り。 グループラインで誤字脱字がないか確認〔3回目〕
8日	サトー印刷さんへ印刷依頼
9日	切手など準備（会計）
14日	印刷終了
17日	送付ラベル、お手紙、交換便の帯など印刷（書記）
21日	納品（PTA室へ）
3月 9日	第3回実行委委員会：委員長参加
4日	発送・配布作業（郵便便・学校交換便・西中在校生/職員用）
12日	合唱コンクール受付手伝い 会計報告

以上