

## 令和7年度 広報委員会 年間活動報告

月 日	活 動 内 容
令和7年 5月 17日	委員総会 ・委員長、副委員長、会計、書記、広報誌リーダー、選考委員を決める。 ・6役、全体のグループライン作成。 ・本部との連絡は委員長担当。
31日	運動会の写真撮影・受付手伝い
6月 5日	運動会の写真撮影・受付手伝い
6日	1学年主任へ入学式のコメント依頼。 広報担当の先生に運動会のコメント依頼。
7月 10日	2学年主任へ林間学校の写真、コメント依頼。
9月 5日	3学年主任へ修学旅行の写真、コメント依頼。
10月 3日	副校長先生へ校長先生のコメント依頼。本部ラインでPTA会長のコメント依頼。
24日	学芸発表会の写真撮影、受付手伝い。
25日	合唱コンクールの写真撮影、受付手伝い。
11月 7日	広報担当へ学芸発表会のコメント依頼。 音楽の先生へ合唱コンクールのコメント依頼。
28日	江中P連講演会参加。
12月 5日	サトー印刷さんと打ち合わせ。 ・目標納期決め ・連絡先交換（委員長とメールでのやり取り） ・支払い方法
7日	餅つき大会のお手伝い。
15日	サトー印刷よりメールにて初校の受け取り。
18日	副校長先生、PTAへ初校の確認依頼。（1回目）
22日	副校長先生、PTA確認戻り。
令和8年 1月 10日	サトー印刷へ修正依頼。
14日	校正受け取り、委員、PTA、副校長先生へ確認（2回目）
20日	確認戻り、修正依頼。
22日	委員で発送用の名簿確認。
27日	校正受け取り、委員、PTA、副校長先生へ確認（3回目）
30日	確認戻り、修正依頼。
2月 2日	校正受け取り。委員、PTA、副校長先生にて最終確認。（4回目）
6日	広報誌校了。サトー印刷へ広報誌953部発注依頼。
17日	広報誌納品。（PTA室にて委員長受取）
3月 7日	発送・配布作業。 ・郵便便・学校交換便・西中在校生／職員用
14日	会計処理（会計）、実行委員会（委員長）

以上