

保存版

令和七年度 五小保護者と教職員の会

《定期総会資料》

議案書

1. 令和6年度 活動報告 . . . P 2
2. 令和6年度 会計決算報告・監査報告
及び 令和7年度 会計予算案 . . . P 12
3. 令和7年度 会長・副会長立候補者の承認 . . . P 13
4. 令和7年度 役員・会計監査選出の承認 . . . P 14
5. 令和7年度 活動計画案 . . . P 15

会長・副会長

月度	活動項目	活動内容
4 月	引継ぎ	・新旧役員顔合わせと引継ぎ ・各委員会代表と LINE グループを作成
5 月	校長先生・副校長先生顔合わせ	・校長先生・副校長先生と顔合わせ、今年度の活動内容についての打ち合わせ（会長・副会長）
	第 1 回運営委員会開催	・役員活動の年間計画と各委員会報告
	第 1 回会長等協議会	・新旧引継ぎと学校 PTA 活動の情報交換(会長出席)
	五小育成会総会	・定期総会と地域の方との情報交換(会長出席)
	運動会	*運動会前日テント設営手伝い
6 月	第 1 回くにごサポート会議	・学校教育活動報告(会長出席)
	第 2 回会長等協議会	・学校 PTA 活動の情報交換(会長出席)
	第 1 回国立市小・中学校長 PTA 会長等連絡会	・学校教育活動の情報交換(会長出席)
7 月	五小育成会会議	・夏休みラジオ体操についての話し合い(会長出席)
8 月		
9 月	5 小茶話会(初開催)	・行き渋り不登校を巡る、保護者意見交換
	第 2 回運営委員会	・各委員活動報告と意見交換
	第 2 回国立市小・中学校長 PTA 会長等連絡会	・学校教育活動の情報交換(会長出席)
10 月	第3回会長等協議会	・学校 PTA 活動の情報交換(会長出席)
11 月		
	5小音楽会	*音楽会受付手伝い
12 月	第 2 回くにごサポート会議	・教育活動報告(会長欠席)
1 月	第 5 回会長等協議会	・学校 PTA 活動の情報交換(会長出席)
	5 小茶話会(2nd)	・行き渋り不登校を巡る、保護者意見交換
2 月	第 3 回運営委員会	・各委員会活動報告と意見交換
	第 4 回会長等協議会	・学校 PTA 活動の情報交換(会長出席)
	第 3 回国立市小・中学校長 PTA 会長等連絡会	・学校教育活動の情報交換(会長出席)
	五小育成会会議	・育成会主催体験学習について(会長欠席)
3 月	第 3 回くにごサポート会議	・教育活動報告(会長出席) *新年度役員決めのお知らせ、アンケート作成 *活動報告まとめ *次年度への引継ぎ資料の整理、作成 *総会資料の取りまとめ、書面総会の準備

書記

月度	活動項目	活動内容
4 月	定期総会 引き継ぎ	・ 役員名簿作成（前任） ・ 総会資料作成・印刷（前任）
5 月	運営委員会①	・ 第 1 回運営委員会出席、議事録作成
6 月	保教会だより①発行	・ 保教会だより第 1 号作成・配信・すぐーる未登録世帯へ配布
7 月		
8 月		
9 月	運営委員会②	・ 第 2 回運営委員会出席
10 月	保教会だより②発行	・ 第 2 回運営委員会議事録作成 ・ 保教会だより第 2 号作成・配信・すぐーる未登録世帯へ配布
11 月		
12 月		
1 月		
2 月	運営委員会③	・ 第 3 回運営委員会出席、議事録作成
3 月	保教会だより③発行	・ 保教会だより第 3 号・特別号作成・配信・すぐーる未登録世帯へ配布 ・ 書記業務マニュアル改定 ・ 総会資料準備（各委員活動報告の取りまとめ、作成スケジュール管理）

会計

月度	活動項目	活動内容
4 月	引継ぎ	・ 4/27 (土) 引継ぎ
5 月	PTA 保険料振込	
6 月	R6 年度会費集金 (enpay) (388 世帯・教職員 27 名)	・ 6/21 (金) 会費集金
7 月	転出者返金 (1 世帯)	
8 月	転出者返金 (1 世帯)	
9 月		
10 月		
11 月	転入者入金 (1 世帯)	
12 月	転入者入金 (1 世帯)	
1 月		
2 月		
3 月	決算案・予算案作成	

4 月 会計監査

その他随時、転出入者への対応、諸経費の支払いあり

庶務

月度	活動項目	活動内容
4 月	【全員】 【備品】 【保険】	・新・旧引き継ぎ、各担当決め（代表 1 名、保険 1 名、備品 1 名） ・事務室ご挨拶 ・備品・貯蔵品のチェック ・事務用品の購入→立替金を会計係から精算 ・新年度の世帯数・生徒数・教職員数を副校長へ確認する（電話）
5 月	【備品】 【代表】 【保険】	・コピー用紙の発注、納品確認、業者宛振込→会計係に連絡、精算 ・運営委員会出席 ・P T A 保険 更新手続き（確認・申請） ・会計係に連絡、保険料振込依頼
6 月	【保険】	・保険証書および保険金支払領収書の受領、保管
7 月	【備品】	・コピー用紙の発注
8 月		
9 月	【代表】	・運営委員会出席
10 月	【備品】	・5 小の事務の方に寄付用トナー発注依頼 →納品後事務の方が保管。請求書が届き次第振込対応 ・備品チェック
11 月		
12 月		
1 月	【備品】	・備品チェック
2 月	【代表】	・運営委員会出席
3 月	【代表】 【庶務】 【保険】	・活動報告書、引継書作成 ・備品リスト作成 ・引継書作成 ・引継書作成

安全

月度	活動項目	活動内容
4月	全体 安全業務引き継ぎ	・ 専門委員会 役割決め ・ 旧役員より業務引き継ぎ
5月	通学路見守り活動に関する事例発表会	案内が会長、副会長からあり参加
6月	ピーポくんの家 自転車防犯プレート 市役所手続き 通学路問題	・ 「ピーポくんの家」 についての連絡のお願いの手紙印刷、配布 ・ 自転車防犯プレート着用ご協力のお願いの手紙を印刷し、新一年生全員に自転車防犯プレートも作成し（ラミネート）配布 ・ 「ピーポくんの家」 ご協力のお願いの手紙印刷、配布 新規協力者にはプレートとマニュアルを用意し、登録者名簿に追加 ・ 「ピーポくんの家」 ご協力の御礼と継続のお願いの手紙を登録者件数分印刷、郵送、名簿の変更があれば修正、プレート交換なども対応し、更新後、市役所へ名簿を提出（保険申請の為） ・ 通学路危険箇所アンケートの印刷、配布
7月	通学路問題	・ 通学路危険箇所アンケートの回収
8月	通学路問題	・ 通学路危険箇所アンケートの集計、リストマップ作成、確認作業
9月	市役所手続き 通学路問題	・ ピーポくんの家看板（受け取り＆次年度必要枚数の申請）在庫ある場合はなし ・ 通学路危険箇所リストマップの調査資料作成、印刷、配布 ・ 五小通学路における危険個所の改善要望につぎましての書類を市役所へ提出
10月	合同パトロール	・ 市役所、警察、学校による通学路合同パトロールを実施
11月	情報交換	・ 通学路見守り活動に関する情報交換会（市役所にて）へ出席
12月		
1月		
2月	「通学路危険箇所パトロール実施のご報告」	「通学路点検報告書」をすぐーる配信
3月	通学路問題	・ 「くにごながら見守り」のチラシを作成し、印刷 ・ 引き継ぎ資料作成 活動報告を提出

給食

月 度	活 動 項 目	活 動 内 容
4 月	・ 献立作成委員会出席 ・ 物資選定委員会出席 ・ 役員選出 ・ 新旧引継ぎ	・ 前月の献立内容の反省、翌月献立内容の検討(前任) ・ 翌月物資選定（前任） ・ 新役員の選出、役職の決定 ・ 各係引継ぎ、確認
5 月	・ 献立作成委員会出席（対面式） ・ 物資選定委員会出席	・ 前月の献立内容の反省、翌月献立内容の検討 ・ 翌月物資選定
6 月	・ 献立作成委員会出席（対面式） ・ 物資選定委員会出席 ・ 給食試食会準備	・ 前月の献立内容の反省、翌月献立内容の検討 ・ 翌月物資選定 ・ センター、学校と打合せ、会場下見、すぐーる配信等
7 月	・ 献立作成委員会出席（書面式） ・ 審議委員会出席 ・ 給食試食会実施	・ 前月の献立内容の反省、翌月、翌々月献立内容の検討 ・ 役員選出、年間予定、事業計画について ・ 新一年生保護者向け 7/5、全学年保護者向け 7/8
8 月	・ 物資選定委員会出席	・ 翌月物資選定
9 月	・ 献立作成委員会出席（書面式） ・ 物資選定委員会出席 ・ 審議委員会出席	・ 前月の献立内容の反省、翌月献立内容の検討 ・ 翌月物資選定、入札立会 ・ 事業報告、給食費収支事業報告
10 月	・ 献立作成委員会出席（書面式）	・ 前月の献立内容の反省、翌月献立内容の検討
11 月	・ 献立作成委員会出席（対面式） ・ 物資選定委員会出席 ・ 審議委員会出席	・ 前月の献立内容の反省、翌月献立内容の検討 ・ 翌月物資選定 ・ 事業報告、視察研修について
12 月	・ 献立作成委員会出席（書面式） ・ 物資選定委員会出席	・ 前月の献立内容の反省、翌月献立内容の検討 ・ 翌月物資選定
1 月	・ 献立作成委員会出席（書面式） ・ 物資選定委員会出席 ・ 審議委員会出席	・ 前月の献立内容の反省、翌月献立内容の検討 ・ 翌月物資選定 ・ 視察研修
2 月	・ 献立作成委員会出席（書面式） ・ 審議委員会出席	・ 前月の献立内容の反省、翌月献立内容の検討 ・ 事業報告、次年度事業計画について
3 月	・ 献立作成委員会出席（対面式） ・ 物資選定委員会出席 ・ 年間活動報告	・ 前月の献立内容の反省、翌月献立内容の検討 ・ 翌月物資選定 ・ 活動報告書の作成、引継ぎ資料の整理、作成

ちょこボ

月	活 動 項 目	活 動 内 容
4 月	・役員顔合わせ ・運動会について	・活動日程を決める ・テント設営のボランティア募集依頼（会長より）
5 月	・ちょこボ活動準備 ・運営委員会 ・第 1 回ちょこボ活動	・ちょこボ通信①作成、配信依頼 ・運動会前日のテント設営
6 月	・ちょこボ活動準備 ・第 2 回ちょこボ活動	・ちょこボ通信②の作成、配信依頼 ・花壇のお手入れ、プール周辺の草むしり、
7 月		
8 月		
9 月	・運営委員会	
10 月	・ちょこボ活動準備	・倉庫の整理 プランター、土の在庫確認と発注 ・ちょこボ通信③の作成、配布
11 月	・第 3 回ちょこボ活動	・音楽会前に校門前周辺の清掃と草むしりの実施 ・プランターの購入 (お花の苗植えを行う予定だったが、異常天候で苗が準備できず草むしりのみ)
12 月		
1 月		
2 月	・運営委員会 ・ちょこボ活動準備	・学校事務に土の購入依頼 ・ちょこボ通信④の作成、配信依頼
3 月	・第 4 回ちょこボ活動 ・予算について ・年間活動報告 ・次年度への引継準備	・花の苗の発注 ・卒業式に向けて花壇、プランターに苗植え実施 ・活動報告まとめ ・次年度への引継ぎ資料の整理、作成

PTA バレー

月度	活動項目	活動内容
4 月		
5 月	運営委員会①	・ 第 1 回運営委員会出席
6 月		・ 他校との交流練習参加 ・ メンバー募集のフライヤー作成、すぐーる配信とペーパータイプ数枚配布。 ・ すぐーる配信にて、1 名新加入。
7 月		・ 1 名新規加入。
8 月		
9 月	運営委員会②	・ 第 2 回運営委員会出席
10 月		・ PTA バレーボール大会実行委員会出席 ＜費用支出＞ 大会参加費：¥¥6000 ・ 再度、メンバー募集のフライヤー、すぐーる配信とペーパータイプ数枚配布。
11 月	国立市内 PTA 大会	・ 国立市小中学校 PTA バレーボール大会参加。
12 月		・ 2 名新規加入。
1 月	運営委員会③	・ 第 3 回運営委員会出席 ・ 備消品棚卸、老朽化備品購入 ＜費用支出＞ホィッスル購入(1 個)：¥2499 及びホィッスル用の乾電池 2 個入り：¥1140
2 月	運営委員会④	・ 第 4 回運営委員会出席
3 月		・ 活動報告作成

- ・ 練習会実施（金曜日・毎月最終日曜日 於：5 小体育館）
その他、国立市内各校の PTA バレー練習に参加（相互交流）
- ・ 2024 年度は、新規加入者 4 名。3/4 現在 11 名在籍。
- ・ 2025 度 4 月より 9 名スタート。

クラス委員

月度	活動項目	活動内容
4 月	次年度役員選出 新旧引き継ぎ	役員決めアンケートおたより印刷・配布役員決めアンケートについて、すぐるでも配信 アンケート集計作業・くじ引き作成 各学年の保護者会にて次年度役員決定 各学年から学年代表を 1 名ずつ決める 学年代表から全体代表を 2 名決める
5 月	運営委員会① 運動会受付・保護者誘導	運動会のプログラムを事前に三役と学校側へ確認 受付係・誘導係の割り振り(シフト作成) 運動会当日の受付・保護者誘導
6 月	保教会集金	集金について、必要時は会計さんと連携
7 月		
8 月		
9 月	運営委員会②	運動会の反省点について次年度に向けて検討
10 月		
11 月		
12 月	クラス費の活用	子ども一人あたり 250 円のクラス費を各クラスごとで活用方法について検討準備（茶話会、学級備品、記念品等）
1 月		
2 月	運営委員会③ クラス費の活用 次年度役員選出準備	クラス費の活用状況について運営委員会で報告・確認 各クラス毎に 3 月までにクラス費の活用を実施（3 月上旬までに精算が必要） 役員決めアンケートをグーグルフォームを使用しアンケート作成準備、紙媒体については QR コードまで作成 保護者会で次年度の役員選出スケジュールについて呼びかけ
3 月	次年度役員選出準備	役員決めアンケートおたより印刷・配布準備

卒対委員

月度	活動項目	活動内容
4月	引継ぎ	・4/27（土）引継ぎ
5月	卒業アルバム	・タカハシ写真との打ち合わせ（見積をもらう） ・卒業アルバム作成、卒業写真撮影、祝う会の開催についてのアンケートを作成 ・アンケートをすぐーるで配信（紙面も配布） ・アンケート集計と保護者の連絡先（メールアドレス）を回収
6月	卒業アルバム	・タカハシ写真さんへアルバム作成を依頼 ・アンケート結果をすぐーるで配信 ・卒業アルバムの構成について担任の先生との打合せ
7月		
8月		
9月	卒業アルバム	・卒業アルバムと卒業写真の申込書配布
10月	卒業アルバム	・卒業アルバムと卒業写真の申込書回収 ・写真館へ発注数を報告 ・会長、会計と卒業アルバム代金の振込口座と送金手続きの打ち合わせ
11月	卒業アルバム	・アルバム代金、卒業写真代振込案内のお便り作成配布（すぐーる、紙面併用）
12月	コサージュ 卒業記念品	・コサージュ、卒業記念品の選定
1月	卒業アルバム 卒業記念品	・保教会会計と写真館へ卒業アルバム代金支払い ・卒業記念品購入 ・担任の先生への寄書きをクラス委員さんへ依頼
2月	卒業記念品	・担任の先生への感謝の品選定購入 ・記念品等ラッピング
		・卒業式以降の連絡方法変更のお知らせをすぐーるで配信 ・3/25 卒業式当日に卒業生へのコサージュ付けサポート、卒業式受付で卒業アルバムを配布、寄書き等を先生へお渡しする ・次年度向け引き継ぎ資料作成 【2025 年度】 ・4/8 国立市立中学校の入学式の午後に五小校庭で卒業写真を配布、卒業式に欠席した方への写真代返金 ・4/9 に卒業写真を受け取りに来れなかった方への連絡、全員への受渡し完了次第、保護者へ卒対業務の完了を通知し、回収した連絡先削除、卒対メールアドレスをクローズする

本ページは紙面にて配布いたします

本ページは紙面にて配布いたします
（「選挙管理委員会からのお知らせ No2」）

本ページは紙面にて配布いたします

令和7年度 活動計画（案）

《活動の基本姿勢》

- ・「五小保護者と教職員の会」の会則に則り、その基本姿勢に沿った活動をする。
- ・ 会則第三条、「五小の良き伝統」とされる「三つの柱」を主に活動していく。

1. 運営委員会の開催
2. 本会の関わる庶務活動
3. 児童の防犯、安全に関わる活動
4. 児童により良い給食を提供するための活動
5. 児童及び会員相互の親睦をはかり、お互いを高めあう活動
6. 本会の会員並びに関係団体に対して情報を伝達し、相互の意見交換を図るための活動
7. クラスや学年間の問題を検討、対処、親睦を深める行事を企画、実施する活動
8. ちょこっとボランティア（ちょこボ）活動
9. 保教会主催事業（茶話会）活動