

平成 30 年度
シンガポール日本人学校小学部
チャンギ校 PTA 総会資料

- ・開催日 平成 30 年 5 月 24 日 (木)
- ・受付時間 12 時 20 分～12 時 40 分
- ・時間 12 時 45 分～14 時 00 分 (予定)
- ・会場 日本人学校小学部チャンギ校 AV ルーム 2

議 事 次 第

1. 定足数の確認
2. 開会宣言
3. 会長挨拶
4. 学校長挨拶
5. 教職員紹介
6. PTA 新旧役員紹介
7. 議事進行役選出
8. 書記紹介
9. 平成 29 年度 PTA 活動報告
10. 平成 29 年度決算報告
11. 平成 29 年度会計監査報告
12. 平成 30 年度活動計画
13. 平成 30 年度予算(案)
14. 平成 30 年度会計監査役選出
15. その他
16. 閉会宣言

平成29年度 年間活動報告

1 学期	<ul style="list-style-type: none"> * 引き継ぎ、役員顔合わせ、本年度PTA委員人数確定 * おお当業者と新年度にむけた協議（1学期前） * 銀行担当者と顔合わせ、サイナー登録（1学期前）- 会長・会計・書記 * 挨拶回り、入学式出席、本年度中の確認事項（バス、GA、会計関係）協議 * ボランティア活動について等協議（校務の先生、GA、校長先生） * 第一回役員会準備、委員選出、新委員配属決定、定例会 * GA委員会の協力のもとコピー機の機種交換 * 年間活動計画、学期活動計画 * 予算案の策定 * PTA総会の準備、総会、PTA会費の回収、HP掲載 * クラス懇親会の補助、本年度イベントの計画 * 銀行および政府登録関係の更新、手続き * 事務局長との協議 * 行事写真についての打ち合わせ、写真業者との契約 ※ チャンギdeカフェ（4回）、その他イベント（1回） ※ 役員会（4回）、定例会（1回）
2 学期	<ul style="list-style-type: none"> * 始業式参加（ティーチャーズデイの花束贈呈） * 役員交代の手続き（銀行サイナー変更、シンガポール政府へ届出） * PTA室デスクトップPCの新調 * 他校行事への出席 - 会長 * 運動会、古本市 * 四役委員長選挙の協力 ※ チャンギdeカフェ（6回）、その他イベント（3回）、英語科イベント(1回) ※ 役員会（2回）・定例会（2回）
3 学期	<ul style="list-style-type: none"> * 書類整理（ドライブ、Eメール、書類ファイル、HP） / PTA室の整理（棚、PC） * チャイニーズニューイヤーのイベント準備、ローカルスタッフへのアンバサの用意 * 次年度に向けた業務整理（一般業務、次年度バス、お弁当等の振り返り） * 次年度引継ぎ * 会費還元記念品の企画・発注、配付（クリアファイル） * 年間報告書の作成、会計締め ※ チャンギdeカフェ（1回）、その他イベント（1回）、英語科イベント(1回) ※ 役員会（2回）・定例会（1回）
通年・総括	<ul style="list-style-type: none"> ・前年度同様ペーパーレスを目指し、レターは見やすくなるよう工夫しました。 ・前年度に決定した組織変更（新体制）に伴い委員役員同士の活発な交流を心掛けました。 ・前年度に決定した新しいお当業者を迎え、引き続き二社体制での買い弁業務となり二社との良好な関係を築くことが重要な課題でした。おかげ様で来年度も更新予定です。 ・本年度のPTAから学校への寄贈品は、スポーツ用品、図書寄贈となりました。 ・イベント企画ではお父さんも参加できるような親子向け催し物を企画開催いたしました。大変ではありましたが、多くの参加と笑顔をいただき、有意義な時間となりました。 ・「チャンギdeカフェ」では沢山の素敵な講師に恵まれ、毎回とても好評でした。 ・英語科イベントの準備・補助では他委員会と皆で協力し子ども達と一緒に楽しみました。 ・本年度はコピー機新契約とデスクトップPC新調の会計支出がありました。 ・本年度は二学期に役員変更があり、それに伴い銀行サイナー変更、政府登録内容変更業務がありました。業務引継ぎは四役で力を合わせスムーズに遂行できました。 ・イベントや慰労企画により役員・委員同士や会員の皆様と楽しく交流ができ、一年間和やかに活動ができました。ご協力、ご賛同誠にありがとうございました。

登校回数	一学期	23回
	二学期	12～18回
	三学期	6～10回

役員は交代で登校しました。

平成29年度 年間活動報告

1 学期	PTA委員選出の準備・実施 PTA四役・委員長選挙選挙 細則改定、内規の確認 三校ミーティングの実施 PTA四役・委員長選挙の準備、バス運行会二役同時選挙の場合の手順確認
2 学期	PTA四役・委員長選挙・副委員長選挙の準備・実施 次年度次点者の転出管理
3 学期	次年度新四役・委員長・副委員長の決定、顔合わせの実施 次年度PTA委員選出の準備 引継ぎ文書作成、新委員長・副委員長への引継ぎ 三校ミーティングの実施 バス運行会との話し合い PTA四役・委員長選挙 細則改定
通年	四役およびPTA委員の転出に伴う役員委員の交代管理
総括	<p>今年度は、昨年度行われた選挙改革に伴い必要となった細則の改定や、免除期間等の見直しを行い、矛盾点の解消や、より明確で分かりやすい選挙制度となるよう改善しました。</p> <p>選挙においては、名簿に誤りがあり選挙日程を一週間ずらしてやり直したため、関係各位にご迷惑をおかけしましたが、先生方や四役の協力のもと、早急な対応を行い、必要以上の混乱をまねくことなく、無事に選挙を終えることが出来ました。</p> <p>年間を通して、委員会はまとまりがあり、毎回和気あいあいと楽しく進めてまいりました。また、役員同士で情報共有や協力をし合い、風通しが良く効率的なPTA活動が出来たと思います。</p> <p>委員会の活動を見守り、ご協力いただいた先生方、役員、全会員の皆様に感謝しております。ありがとうございました。</p>

	委員長	副委員長	委員
登校回数	10回	8回	5回
	17回	16回	15回
	5回	4回	5回

平成29年度 年間活動報告

1 学期	<ul style="list-style-type: none"> ・役員、委員各種名簿、及び連絡網の作成 ・PTA総会準備と開催、及び委任状の回収 ・PTA会費の集金、回収 ・6 学年Tシャツ製作のボランティア募集、取りまとめ及び運営補助 ・転出・卒業記念品の発注
2 学期	<ul style="list-style-type: none"> ・英語科ディーババリエントのボランティア募集、運営 ・古本市の開催 ・PTA室の清掃 ・転出・卒業記念品の検品
3 学期	<ul style="list-style-type: none"> ・卒業記念品の在庫管理、配付準備（熨斗付け作業） ・引き継ぎ資料の作成、及び引継ぎ実施 ・英語科CNYイベントボランティアの募集、取りまとめ及び運営補助 ・「PTAだより」最終号の作成
通年	<ul style="list-style-type: none"> ・PTAだよりの作成、HP掲載（年5回）→ナショナルライブラリーへ送付） ・PTA室の備品管理、補充（今年度はPTA室のコピー機及びPCを新規購入） ・チャンギdeカフェ等各種イベントの運営補佐（メール受付、当日会場設営） ・役員会、定例会の準備 <p>※今年度よりPTA主催の自己紹介カードの作成は廃止となりました。</p>
総括	<p>GA委員会は昨年度の庶務委員会と学年委員会が統合し今年度より発足した委員会です。そのため最初はどのように活動していったらいいか戸惑うこともありましたが、先生方や四役のサポート、そして委員同士で足りないところを補い合い協力しながら1年間を無事に終えることができました。</p> <p>GA委員会の主な活動として、一学期のPTA総会準備とPTA会費集金、二学期の古本市の開催、年間を通してのチャンギdeカフェやボランティアの運営補助と、PTA活動に必要な備品の管理などでした。例えて言うなら縁の下の力持ちのような存在だったと思います。どの仕事も保護者の皆様や先生方、そして業者の方と関わる機会のあるもので、特に子どもたちの笑顔に身近に接することができ大変貴重な経験をさせて頂きました。</p> <p>今年度の私たちの活動が来年度以降のGA委員会がどのように活動していくかの足固めができた1年間であつたら幸いです。 ご協力いただいた先生方、保護者の皆様に心より感謝申し上げます。ありがとうございました。</p>

	委員長	委員	
登校回数	34回	15～20回	委員は交代で登校しました。

平成29年度 年間活動報告

1 学期	6 学年の先生方と顔合わせ、業者と顔合わせ 業者と契約 写真撮影（委員会活動、クラブ活動、音楽発表会児童向け日のみ） 第1回業者撮影（先生方、児童個人、学年・クラス集合写真） 第1回クレジット決済
2 学期	第2回業者撮影（転入、欠席者個人写真、集合写真、授業風景） 写真撮影（運動会） 各ページ作成（音楽発表会、運動会、修学旅行、クラスページ、その他） 最終原稿チェック、入稿
3 学期	アルバム納品、検品 第2回クレジット決済 アルバム配付、転出者（シンガポール島内）配送手続き 引き継ぎ資料作成、写真の整理 PDFダウンロード版、データ販売の検討
通年	<ul style="list-style-type: none"> ・レター作成 配付、担当の先生 四役とのやり取り（委員長） ・業者とのやり取り、制作指示書作成、ページ管理（副委員長） ・議事録作成、転出入者管理（アルバム委員会書記） ・各委員の交通費・諸経費の精算と支払い（アルバム委員会会計） ・写真撮影、管理
総括	<ul style="list-style-type: none"> ・天候に左右されたこともありましたが、委員一同、学校、業者と力を合わせてアルバム作成に努めました。 ・転出者向けの配送先をすべてシンガポール国内および日本に限定したため委員の負担軽減になりました。 ・次年度委員会人数を、現在の副委員長1名から、副委員長2名体制へ変更することにしました。（9月） ・委員の撮影回数を減らすため保護者ボランティアの募集や運動会後に業者撮影をお願いしました。 ・今年度より業者撮影のアルバム掲載写真をデータにてダウンロード販売することにいたしました。 ・無事に完成することができまして委員一同胸がいっぱいです。様々なご協力を本当にありがとうございました。

登校回数	一学期	17回
	二学期	17回
	三学期	5回

平成29年度会計収支決算報告書

平成 30年 4月 19日
シンガポール日本人学校小学部
チャンギ校PTA
(単位S\$)

収入の部

項目	予算額	実績	差額	備考
前年度繰越金	20,607.41	20,607.41	0.00	
PTA会費	32,095.00	30,135.00	-1,960.00	\$35x861世帯
企業協賛金	0.00	437.47	437.47	学研
合計	52,702.41	51,179.88	-1,522.53	

支出の部

項目	予算額	実績	残高	備考	
委員会活動費	選挙管理委員会	2,820.80	2,313.89	506.91	交通費、諸経費
	GA委員会	2,084.35	2,913.00	-828.65	交通費、諸経費
	アルバム委員会	4,930.00	1,882.00	3,048.00	交通費、諸経費
	四役活動費	2,685.00	1,099.00	1,586.00	交通費、諸経費
<委員会活動費合計>	12,520.15	8,207.89	4,312.26		
PTA運営費	事務費	4,000.00	3,429.13	570.87	コピー機リース料/使用料、PC新規購入 PCインク代コピー用紙代、文房具代等
	修繕費	2,500.00	0.00	2,500.00	
	卒業・転出時記念品	6,200.00	5,890.50	309.50	ピューター絵皿、熨斗(掛け紙印刷)
	慶弔費	800.00	332.00	468.00	慶弔、ローカススタッフへのアンパオ代
	式典参加費	460.00	273.00	187.00	小・中学校入入学式・卒業式の交通費
	福利厚生費	525.00	531.95	-6.95	活動時の昼食代
	チャンギデカフェ講師交通費	300.00	330.00	-30.00	交通費
	予備費	5,397.26	3,656.00	1,741.26	ピカピカ大作戦材料費、TeachersDayお花代、記念ク リアファイル作成費等
<PTA運営費合計>	20,182.26	14,442.58	5,739.68		
会費還元準備金	10,000.00	9,430.38	569.62	英会話寄贈図書、スポーツ用品寄贈	
次年度繰越金	10,000.00	19,099.03	-9,099.03		
合計	52,702.41	51,179.88	1,522.53		

残高の部

項目	金額(S\$)
収入合計	51,179.88
支出合計	32,080.85
残高	19,099.03

* 残高は、次年度に繰越します。

平成29年度会長 井谷 優子

平成29年度会計 野田 貴美

平成29年度会計監査 生井 貴宏

北野 雅之

伊藤 彰彦

監査の結果、上記の通り相違ないことをご報告致します。

平成30年度 年間活動計画

年間活動方針	原点回帰 ～Origin regression～
1学期	<ul style="list-style-type: none"> ・引き継ぎ、役員顔合わせ、本年度PTA委員人数確定 ・お弁当業者との新年度メニュー協議(1学期前) ・銀行担当者との顔合わせ、サイナー登録(1学期前)・会長・会計・書記 ・本年度中の確認事項(バス、GA、会計関係)協議 ・ボランティア活動について等協議(校務の先生、GA、校長先生) ・役員会、委員選出、新委員配属決定、定例会 ・PTA総会の準備、PTA総会開催 ・PTA会費の集金、銀行への入金作業 ・銀行や政府関係の更新、手続き ・イベント、行事写真についての打ち合わせ、写真業者との契約 ・役員会・定例会
2学期	<ul style="list-style-type: none"> ・他校行事への出席 -会長 ・四役委員長選挙の協力 ・役員会・定例会
3学期	<ul style="list-style-type: none"> ・チャイニーズニューイヤー、アンバオ用意、イベント ・次年度に向けた業務整理(書類とドライブの整理、次年度バス、お弁当等) ・役員会・定例会 ・アルバム委員会、卒業記念関係のサポート ・次年度への引継ぎ
通年	<ul style="list-style-type: none"> ・チャンギdeカフェの企画開催

平成30年度 年間活動計画

年間活動方針	<ul style="list-style-type: none"> ・公正・明確なPTA選挙を行い、次年度新役員を決定する ・PTA委員選出を行い、その交代の管理を行う
1学期	<ul style="list-style-type: none"> ・年間活動計画・予算案の作成 ・PTA委員選出の準備・実施,PTA委員選出に関わる細則・内規の確認 ・PTA四役・委員長選挙に関する細則・内規の確認 ・3校ミーティングの実施 ・PTA四役・委員長選挙の準備、バス運行会二役同時選挙の場合の手順確認
2学期	<ul style="list-style-type: none"> ・PTA四役・委員長選挙(バス運行会二役同時選挙)の準備・実施
3学期	<ul style="list-style-type: none"> ・次年度新役員の決定、顔合わせの実施 ・次年度のPTA委員選出の準備 ・引き継ぎ文書作成、新委員長・副委員長への引き継ぎ
通年	

平成30年度 年間活動計画

年間活動方針	<ul style="list-style-type: none"> ・円滑に業務が行われるよう委員一同協力して活動する。 ・先生方、学校、保護者のパイプ役として、子ども達が充実した学校生活を送れるようお手伝いする。
1学期	<ul style="list-style-type: none"> ・役員、委員各種名簿作成 ・PTA総会準備と開催、及び委任状の回収 ・PTA会費の集金 ・6学年Tシャツ製作のボランティア募集、取りまとめ及び運営補助 ・転出・卒業記念品の発注
2学期	<ul style="list-style-type: none"> ・英語科イベントボランティア募集、取りまとめ及び運営補助 ・古本市の開催 ・PTA室の清掃 ・転出・卒業記念品の検品
3学期	<ul style="list-style-type: none"> ・卒業記念品の在庫管理、配布準備(熨斗作業) ・引き継ぎ資料の作成、及び実施 ・英語科イベントボランティア募集、取りまとめ及び運営補助
通年	<ul style="list-style-type: none"> ・PTA便りの作成、HP掲載(年5回)→ナショナルライブラリーへ送付 ・PTA室の備品管理、補充 ・各種イベントの運営補佐(メール受付、当日会場設営) ・役員会、定例会の準備

平成30年度 年間活動計画

年間活動方針	<ul style="list-style-type: none"> ・児童の思い出に残る卒業アルバムを作成すべく業者さん、先生方、保護者の方々と力を合わせていきます。 ・大きな行事の撮影についてはなるべく業者にお任せし、委員の負担軽減及び、他の保護者方の撮影の邪魔にならないようにします。
1学期	<ul style="list-style-type: none"> ・6学年の先生方と顔合わせ、業者と顔合わせ ・業者と契約 ・写真撮影(委員会活動、クラブ活動、音楽発表会児童向け日のみ) ・第1回業者撮影(先生方、児童個人、学年・クラス集合写真) ・第1回クレジット決済
2学期	<ul style="list-style-type: none"> ・第2回業者撮影(転入、欠席者個人写真、集合写真) ・写真撮影(クラブ活動、委員会活動、運動会) ・各ページ作成(音楽発表会、修学旅行、メモリーズ、クラスページ、運動会、チャンギマップ) ・最終原稿チェック、入稿
3学期	<ul style="list-style-type: none"> ・アルバム納品、検品 ・第2回クレジット決済 ・アルバム配付、転出者(シンガポール島内)配送手続き ・引き継ぎ資料作成、写真の整理
通年	<ul style="list-style-type: none"> ・レター作成 配付、担当の先生 四役とのやり取り(委員長) ・レター作成 配付、業者とのやり取り、制作指示書作成(副委員長1,2) ・議事録作成、転出入者管理(書記) ・各委員の交通費・諸経費の精算と支払い(会計)、写真撮影、管理(全員)

2018/5/24

平成30年度PTA予算(案)

<収入の部>

(単位：シンガポール\$)

項目	予算額	備考
前年度繰越金	19,099.03	
会費	25,500.00	S\$ 30 × (見込み世帯数850)
収入合計	44,599.03	

<支出の部>

項目	予算額	備考
<委員会活動費>		
選挙管理委員会	3,385.40	交通費、諸経費
GA委員会	1,904.00	交通費、諸経費
アルバム委員会	3,390.00	交通費、諸経費
四役活動費	2,540.00	交通費、諸経費
<委員会活動費> 合計	11,219.40	
<PTA運営費>		
事務費	3,700.00	コピー機リース代(契約延長代織込み済み) コピー・印刷用紙代、インクリボン代、ルーター購入代 コピー機・印刷機使用料、文房具代
修繕費	1,000.00	PC・プリンター等、故障時
卒業・転出時記念品	6,200.00	ピューター絵皿(卒業生・帰国教師・転出児童)および熨斗
慶弔費	500.00	ローカルスタッフのアンパオ含む
式典参加費	400.00	小・中学校入学式・卒業式の交通費
チャンギdeカフェ 講師交通費	60.00	
情報管理費	100.00	PCセキュリティソフト
雑費	1,000.00	
<PTA運営費> 合計	12,960.00	
会費還元準備金	1,320.60	
開校20周年記念特別寄贈費	3,000.00	昨年度繰越金より計上
次年度繰越金	16,099.03	
支出合計	44,599.03	

シンガポール日本人学校小学部PTAチャンギ校

会長 大高 さちえ

会計 菊川 裕子