

令和元年度
シンガポール日本人学校小学部
チャンギ校 PTA 総会資料
(案)

- ・開催日 令和元年5月24日(金)
- ・受付時間 12時20分～12時40分
- ・時間 12時50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. 友田先生より特別支援について
6. 教職員紹介
7. PTA 新旧役員紹介
8. 議事進行役選出
9. 書記紹介
10. 平成 30 年度 PTA 活動報告
11. 平成 30 年度決算報告
12. 平成 30 年度会計監査報告
13. 令和元年度活動計画（案）
14. 令和元年度予算（案）
15. 令和元年度会計監査役選出
16. その他
17. 閉会宣言

平成30年度 年間活動報告

| | |
|------------|--|
| <p>1学期</p> | <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 ・ 入学式来賓出席 ・ 日本人学校中学部入学式来賓出席（会長） ・ お弁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 ・ PTA室のwifiルーター買い替え ・ 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 ・ 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 ・ 英語科イベントボランティア ・ お弁当業者撤退に関わる対応 ・ 学校運営理事会出席 - 会長（4回） ・ 役員会（4回）、定例会（1回） |
| <p>2学期</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ 20周年記念式典出席、記念品寄贈 ・ 役員交代の手続き（銀行関係変更 - 会計、シンガポール政府へ届出 - 書記） ・ PTA室wifi新回線工事 ・ バス運営理事会との面談 ・ 補習校校長との面談 ・ 運動会来賓出席 ・ 役員特別免除申請立ち合い - 会長 |

事項へつづく

| | |
|-----|--|
| 2学期 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 四役選挙開票立ち合い - 会長・副一 ・ チャンギdeカフェの企画、立案、開催（外部講師） ・ お弁当業者撤退に関わる対応 ・ 学校運営理事会出席-会長（4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） ・ チャンギDEカフェの企画、立案、開催（英語科） ・ ローカルスタッフへのアンパオの用意 ・ 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 ・ 日本人学校中学部卒業式来賓出席（会長） ・ 卒業式来賓出席 ・ 学校運営理事会出席-会長（2回） ・ 役員会（2回）・定例会（1回） |
| 総括 | <ul style="list-style-type: none"> ・ お弁当業者が急遽供給不能となった為、新たにお弁当業者を契約し安定供給を図りました。 ・ PTA会費を前年度より5ドル引き下げたことにより各会員の負担を軽減しました。 ・ 本年度はルーターを新調し、PTA専用回線を引いたことにより業務の効率化を図りました。 ・ PTAからの20周年記念寄贈品は、一輪車となりました。 ・ 一学期に開催した英語科イベントボランティアでは、英語科の先生方や子どもたちと楽しい時間を過ごせました。 ・ チャンギdeカフェを四役と英語科で共催し、多くの会員にご参加いただきました。 ・ 本年度は二学期に役員変更があり、それに伴い銀行関係変更、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。 <p>1年間、ご協力・ご賛同ありがとうございました。</p> |

| | | | |
|------|-----|--------|---------------|
| 登校回数 | 1学期 | 22回 | 役員は交代で登校しました。 |
| | 2学期 | 14～18回 | |
| | 3学期 | 7～10回 | |
| | 合計 | 43～50回 | |

平成30年度 年間活動報告

| | |
|------|---|
| 1 学期 | <ul style="list-style-type: none"> ・ PTA委員選出の準備・実施 ・ 細則、内規の確認 ・ 三校ミーティング出席 ・ PTA四役・委員長・副委員長選挙の準備、バス運行会二役同時選挙に向けての調整 |
| 2 学期 | <ul style="list-style-type: none"> ・ PTA四役・委員長・副委員長選挙の準備・実施 ・ 『PTA四役・委員長・副委員長選挙に関する細則』『PTA委員選出に関する細則』改訂 ・ バス運行会との話し合い ・ 次年度次点者の転出管理 |
| 3 学期 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 次年度新四役・委員長・副委員長の決定、顔合わせの準備・実施 ・ 三校ミーティング出席 ・ 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 ・ 『PTA四役・委員長・副委員長選挙に関する細則』『PTA委員選出に関する細則』改訂 |
| 通年 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 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>今年度は公正・明確な選挙を目指して、細則の見直しと改訂を行い、次年度以降スムーズな選挙が行えるよう改善しました。より分かりやすい選挙、より効率的な事務作業をする為に、委員全員で意見を出し合い工夫をしながら進めてきました。</p> <p>三学期から委員長交代で副委員長不在の活動になりましたが、全員で協力し合い、助け合う事で最後まで乗り切る事が出来ました。年間を通じて委員会活動も毎回和やかな雰囲気、まとまりがあり、楽しく大変充実した委員会活動を送ることが出来ました。</p> <p>ご協力いただいた先生方、役員、PTA会員の皆さまのおかげで無事に選挙を終えられました事を委員一同、厚くお礼申し上げます。一年間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 | 1学期 | 10回 | 8回 | 5回 |
| | 2学期 | 16回 | 14回 | 12回 |
| | 3学期 | 6回 | | 5回 |
| | 合計 | 32回 | | 22回 |

平成30年度 年間活動報告

| | |
|------|---|
| 1 学期 | <ul style="list-style-type: none"> ・役員、委員各種名簿管理 ・PTA総会準備と開催 ・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 ・PTAクラス会開催 ・英語科ハリライイベントボランティア募集、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"> ・学級図書整備ボランティア募集、取りまとめ及び運営補助 ・第1回チャンギdeカフェ ・転出・卒業記念品の検品 ・PTA室の清掃 |
| 3 学期 | <ul style="list-style-type: none"> ・第3回～第4回チャンギdeカフェ ・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 |
| 通年 | <ul style="list-style-type: none"> ・PTAだよりの作成、HP掲載 ・ナショナルライブラリーへ郵送 ・PTA室の備品管理、補充 ・チャンギdeカフェ等各種イベントの運営補佐（準備、メール受付、当日会場設営） ・役員会、定例会の準備 |
| 総括 | <p>GA委員会は発足二年目の委員会で、昨年の初代の方々が築いた土台を更に充実させていく一年でした。不安と戸惑いから始まった活動でしたが、先生方や保護者の皆様よりご理解とご支援をいただき、役員委員が協力し、無事に活動を終えることができました。</p> <p>今年度の主な活動は、PTA総会準備と開催、PTA会費集金、英語科及び学級図書整備ボランティア募集運営補助、年間を通してのチャンギdeカフェの企画運営補助、PTA活動に必要な備品の管理などでした。イベント運営は準備がととても大変でしたが、先生方、保護者の皆様のご支援と、年間を通してまとまりのある委員会であったことが、満足のいく結果に繋がったのではないかと思います。</p> <p>年間、何度も登校しましたが、子どもたちの日常の学校風景をよく見れたことも良い思い出となっております。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。一年間ありがとうございました。</p> |

| | 委員長 | 委員 | |
|------|-----|-----|--------|
| 登校回数 | 1学期 | 19回 | 6～13回 |
| | 2学期 | 18回 | 12～17回 |
| | 3学期 | 10回 | 4～ 5回 |
| | 合計 | 47回 | 22～35回 |

委員は交代で登校しました。

平成30年度 年間活動報告

| | |
|------|--|
| 1 学期 | <p>6 学年の先生方と顔合わせ、業者と顔合わせ</p> <p>業者と契約</p> <p>写真撮影（委員会活動、音楽発表会集合写真のみ業者撮影）</p> <p>第1回業者撮影（先生方、児童個人、学年・クラス集合、バスリーダー、クラブ活動写真）</p> <p>第1回クレジット決済</p> |
| 2 学期 | <p>第2回業者撮影（転入、欠席者個人写真、集合写真、児童窓枠、授業風景）</p> <p>写真撮影（運動会）</p> <p>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）</p> <p>最終原稿チェック、入稿</p> |
| 3 学期 | <p>アルバム納品、検品</p> <p>第2回クレジット決済</p> <p>アルバム配付（日本発送希望者は業者より直接発送）</p> <p>引き継ぎ資料作成、写真の整理</p> |
| 通年 | <ul style="list-style-type: none"> ・レター作成 配付、6 学年先生および四役とのやり取り（委員長） ・保護者向け連絡、スケジュール管理、転出入者管理（副委員長第1） ・業者対応、制作指示書作成、ページ管理（副委員長第2） ・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、議事録作成 |
| 総括 | <ul style="list-style-type: none"> ・今年度は業者撮影日の天候にも恵まれ、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。 ・委員会活動は、細かくタイムスケジュールを組むことでボランティアを募ることなく委員6名だけで撮影することが出来ました。 ・四役を通じてPTA第3会議室のWi-Fi環境を整備していただき、委員全員による同時PC作業が可能となりました。（9月） ・作業量の軽減にはなりませんでしたでしたが、撮影前の事前準備や段取り、作業の効率化を常に意識したことで活動回数を減らすことが出来ました。 ・今年度は6 学年副担任に多大なご協力をいただいたことにより、6 学年担任への連絡や児童への伝達が大変スムーズでした。 ・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 | 11回 |
| | 二学期 | 23回 |
| | 三学期 | 4回 |

平成30年度 会計収支決算報告書

平成31年3月8日

シンガポール日本人学校小学部

チャング校PTA

<前年度繰越金>

(単位:シンガポール\$)

| 項目 | 予算額 | 実績 | 差額 | 備考 |
|--------|-----------|-----------|------|----|
| 前年度繰越金 | 19,099.03 | 19,099.03 | 0.00 | |

<収入の部>

| 項目 | 予算額 | 実績 | 差額 | 備考 |
|------|-----------|-----------|---------|----------------|
| 会費 | 25,500.00 | 24,840.00 | -660.00 | S\$ 30 (828世帯) |
| 収入合計 | 25,500.00 | 24,840.00 | -660.00 | |

<支出の部>

| 項目 | 予算額 | 実績 | 差額 | 備考 |
|--------------------------|------------------|------------------|-----------------|---|
| <委員会活動費> | | | | |
| 選挙管理委員会 | 3,385.40 | 2,113.29 | 1,272.11 | 交通費、諸経費 |
| GA委員会 | 1,904.00 | 2,531.00 | -627.00 | 交通費、諸経費 |
| アルバム委員会 | 3,390.00 | 2,032.00 | 1,358.00 | 交通費、諸経費 |
| 四役活動費 | 2,540.00 | 2,734.00 | -194.00 | 交通費、諸経費 |
| <委員会活動費> 合計 | 11,219.40 | 9,410.29 | 1,809.11 | |
| <PTA運営費> | | | | |
| 事務費 | 3,700.00 | 2,006.53 | 1,693.47 | コピー機リース代・ルーター購入代 コピー・印刷用紙代、インクリボン代 コピー機・印刷機使用料、文房具代 |
| 修繕費 | 1,000.00 | 738.30 | 261.70 | PC・プリンター等、故障時 |
| 卒業・転出時記念品 | 6,200.00 | 5,893.00 | 307.00 | ピューター絵画(卒業生・帰国教師・転出児童)および熨斗 |
| 慶弔費 | 500.00 | 132.00 | 368.00 | ローカルのスタッフのアンバオ含む |
| 式典参加費 | 400.00 | 236.00 | 164.00 | 小・中学校入学式・卒業式の交通費 |
| チャングdeカフェ 講師交通費 | 60.00 | 100.00 | -40.00 | |
| 情報管理費 | 100.00 | 79.20 | 20.80 | PCセキュリティソフト |
| 雑費 | 1,000.00 | 731.47 | 268.53 | |
| <PTA運営費> 合計 | 12,960.00 | 9,916.50 | 3,043.50 | |
| 会費還元準備金 | 1,320.60 | 2,942.50 | -1,621.90 | |
| 開校20周年特別寄贈費 | 3,000.00 | 2,915.80 | 84.20 | 昨年度繰越金より計上 |
| 支出合計 | 28,500.00 | 25,185.09 | 3,314.91 | |

<残高の部>

| | | |
|-----------|------------------|-------------|
| 収入合計 | 43,939.03 | 前年度繰越金+会費収入 |
| 支出合計 | 25,185.09 | |
| 残高 | 18,753.94 | |

* 残高は次年度に繰り越します。

| | |
|------------|--------|
| 平成30年度会長 | 大高 さちえ |
| 平成30年度会計 | 菊川 裕子 |
| 平成30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報告致します。

令和元年度 年間活動計画（案）

| | |
|--------|---|
| 年間活動方針 | <ul style="list-style-type: none"> ①子どもたちの未来を見据え、親子共に成長する活動をしていく ②時代の変化を捉え、活動に活かしていく ③作業をスリム化し、風通しの良い運営をしていく |
| 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、アンパオ用意、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 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・チャンギdeカフェの企画、開催、補助 |

令和元年度 年間活動計画（案）

| | |
|--------|--|
| 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 |
| 備考 | |

令和元年度 年間活動計画（案）

| | |
|--------|--|
| 年間活動方針 | <ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちが充実した学校生活を送れるように、学校・先生・保護者のパイプ役になれるように努める。 ・効率よく活動できるように委員全員で作業を分担し協力する。 |
| 1 学期 | <ul style="list-style-type: none"> ・役員・委員各種名簿作成 ・PTA総会準備及び開催、総会出席票・委任状回収 ・PTA会費集金 ・転出／卒業記念品発注 ・英語科イベントのボランティア |
| 2 学期 | <ul style="list-style-type: none"> ・古本市開催 ・PTA室掃除 ・英語科イベントのボランティア ・転出／卒業記念品発注 ・学級図書修繕ボランティアの募集並びに作業補助 |
| 3 学期 | <ul style="list-style-type: none"> ・卒業記念品の在庫管理、熨斗の準備および配布 ・次年度への引き継ぎ資料作成および引き継ぎ |
| 備考 | <ul style="list-style-type: none"> ・PTA便り作成、HPへの掲載（年5回）ならびにナショナルライブラリーへの送付 ・PTA室の備品管理、補充 ・各種イベントの運営補佐（メールの受付、当日会場設営） ・役員会、定例会の準備 |

令和元年度 年間活動計画（案）

| | |
|--------|--|
| 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、保護者の皆様と力を合わせて取り組んで行く。 ・業者との役割分担を明確にして、委員の負担軽減、及び作業の効率化に努める。 ・写真撮影時は他の保護者の方に迷惑が掛からないよう配慮する。 |
| 1 学期 | <ul style="list-style-type: none"> ・6学年先生方、業者との打ち合わせ ・業者と契約 ・委員による写真撮影（委員会活動） ・第1回業者撮影（2日間） （先生、児童個人、学年・クラス集合写真、クラブ活動、バスリーダー） ・音楽発表会撮影（業者・アルバム委員） ・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、クラス集合写真） ・委員による写真撮影（委員会活動、クラブ活動、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、メモリーズ、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"> ・アルバム検品、納品 ・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）発送手続き ・引継ぎ資料作成、写真整理 |
| 備考 | <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） ・各委員の交通費・諸経費の精算と支払い（会計） ・議事録作成（書記） ・写真撮影、管理(全員) |

令和元年5月24日

令和元年度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 | 18,753.94 | |
| 会費 | 25,500.00 | S\$ 30 × (見込み世帯数850) |
| 収入合計 | 44,253.94 | |

<支出の部>

| 項目 | 予算額 | 備考 |
|-----------------|-----------|---|
| <委員会活動費> | | |
| 選挙管理委員会 | 4,326.00 | 交通費、諸経費 |
| GA委員会 | 2,454.50 | 交通費、諸経費 |
| アルバム委員会 | 4,472.00 | 交通費、諸経費 |
| 四役活動費 | 3,197.50 | 交通費、諸経費 |
| <委員会活動費> 合計 | 14,450.00 | |
| <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 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 | 3,800.00 | 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 | 200.00 | |
| 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 | 10,700.00 | |
| 会費還元準備金 | 350.00 | |
| 次年度繰越金 | 18,753.94 | |
| 支出合計 | 44,253.94 | |

シンガポール日本人学校小学部チャンギ校PTA

会長 西村 真佐代

会計 臼井 優紀