

令和3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

# 目次

第1号議案	令和2年度 年間活動報告 . . . . .	3
第2号議案	令和2年度 会計収支決算報告書 . . . . .	8
第3号議案	令和3年度 年間活動計画 . . . . .	9
第4号議案	令和3年度 PTA予算 . . . . .	14
第7号議案	PTA規約改定 . . . . .	15

## 令和2年度 年間活動報告

<p><b>1学期</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・お弁当業者と契約(3月)</li> <li>・銀行担当者と顔合わせ、サイナー登録(3月)</li> <li>・お弁当オンライン販売に向けて3校調整</li> <li>・本年度の確認事項(バス同乗の確認・GAとの打ち合わせ、会計関係)</li> <li>・委員選出・新委員配属 立ち会い</li> <li>・役員顔合わせ、本年度PTA委員定数の確定</li> <li>・年間活動計画・1学期活動計画・1学期活動報告作成</li> <li>・予算案の策定</li> <li>・PTA総会の準備、書面総会実施、PTAの会費回収、HP掲載</li> <li>・新規写真業者との契約</li> <li>・6学年ボランティア募集(Tシャツボランティア、卒業お別れ会ボランティア)</li> <li>・第1回精算、学期会計監査</li> <li>・学校運営理事会出席(書面×4回)</li> <li>・PTA四役会(対面×2回/Zoom×20回)</li> <li>・役員会(書面×2回/Zoom×1回) 定例会(Zoom×1回)</li> </ul>
<p><b>2学期</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・オンラインシステムによるお弁当販売、3校調整、トラブル対応</li> <li>・政府登録申請</li> <li>・規約改訂申請、改訂費用支払い</li> <li>・四役・委員長・副委員長・アルバム委員選挙 選抜会立ち会い</li> <li>・四役・委員長・副委員長・アルバム委員選挙 開票立ち会い</li> <li>・銀行定期レビュー提出、新副二サイナー登録</li> <li>・運動会 写真撮影 手配、立ち会い、販売</li> <li>・2学期活動計画、2学期活動報告、3学期活動計画作成</li> <li>・第2回精算、学期会計監査</li> <li>・チャンギdeカフェ企画・開催(Zoom×2回)</li> <li>・お弁当アンケート実施</li> <li>・学校運営理事会出席(書面×2回、対面×2回)</li> <li>・PTA四役会(Zoom×6回)</li> <li>・役員会(Zoom×2回) 定例会(Zoom×1回)</li> </ul>
<p><b>3学期</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・次年度に向けた業務整理(一般業務、お弁当 他)</li> <li>・書類整理(ドライブ、Eメール、書類ファイル、HP等)</li> <li>・次年度6学年ボランティアについて 打ち合わせ</li> <li>・会費還元品の発注、配付</li> <li>・お弁当アンケート 結果配信・ホームページ掲載</li> <li>・3学期活動報告、年間活動報告作成</li> <li>・ローカルスタッフへのアンパオ配付、挨拶</li> <li>・新旧PTA役員・副委員長顔合わせ(Zoom)</li> </ul>

〈次項へ続く〉

<b>3学期</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新旧四役引き継ぎ</li> <li>・第3回精算、学期会計監査</li> <li>・年度会計収支決算報告書の作成</li> <li>・チャンギdeカフェ企画・開催 (Zoom×2回)</li> <li>・学校運営理事会出席 (対面×3回)</li> <li>・PTA四役会 (対面×1回、Zoom×2回)</li> <li>・役員会 (Zoom×2回) 定例会 (Zoom×1回)</li> </ul>
------------	---

		会長	副会長1	副会長2	会計	書記
<b>登校回数</b>	1学期	学校2/銀行1	学校7/銀行1	学校5/銀行1	学校7/銀行3	学校6/銀行1
	2学期	学校6/理事会2	学校4	学校10/銀行1	学校5/銀行2	学校3
	3学期	学校4/理事会3	学校4	学校6	学校6/銀行4	学校3
	合計	学12/銀1/理5 回	学15/銀1 回	学21/銀2 回	学18/銀9 回	学12/銀1 回

### 総括

- ・コロナ禍で始まったPTA活動でしたが、感染拡大によりロックダウンし、その後も活動が制限されました。活動を模索し、会議を重ねる中、政府から総会の開催時期と開催方法変更を承認する通達があり、今年度の総会は書面で行うことに決定しました。全てが初めてのことで、下調べや準備がとても大変でしたが、新しいことにチャレンジが出来、やりがいを感じる事が出来ました。
- ・四年ぶりに規約改訂を行い、PTAの運営への理解が深まりました。PTAの共通認識とすることの重要性を感じ、今後の四役の引き継ぎ事項に追加しました。
- ・お弁当販売がオンライン化され、今までにないトラブルが発生したため、マニュアルを工夫したり、立ち会い回数を増やすなどして、問題解決に当たりました。年度末にはお弁当のアンケートを実施し、今後のオンライン販売の課題などを明確にしました。
- ・今年度は、チャンギdeカフェをオンラインで開催しました。こちらも初めての試みで、アプリケーションの使用方法をチェックしたり、リハーサルを行うなど、GA委員会と共に、入念な確認をしました。講演後はアンケートを実施し、参加者の皆様からは、自宅から参加が出来てとても良かったと、好評をいただきました。
- ・今年度は、総会の開催方法、お弁当販売方法、新規写真業者契約、規約改訂と、重要な変更が数多く発生したため、例年になくチャンギ校、クレメンティ校、中学部の3校で頻繁に連絡を取り合い、情報交換をし、問題の調整に当たりました。

令和2年度は

- 1.子どもたち、学校、保護者の笑顔を繋げるサポート
- 2.ペーパーレス化と業務削減のさらなる推進

の2つを活動方針に掲げ、活動をスタートしました。途中、メンバーの本帰国による交代もありましたが、四役・役員・委員、協力しながら、このコロナ禍、例年通りにはいかない中でも、PTA活動を全うすることが出来ました。役員・委員の皆さん、大変な一年でしたが、本当にお疲れ様でした。

また、先生方、会員の皆様方の多大なるご理解とご協力なくして、乗り越えることは出来ませんでした。四役一同、感謝の気持ちで一杯です。一年間、本当にありがとうございました。

## 令和2年度 年間活動報告

<b>1学期</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間活動計画・予算案の作成</li> <li>・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</li> <li>・PTA四役・委員長・副委員長選挙に関する細則・内規の確認</li> <li>・三校ミーティング出席</li> <li>・PTA四役・委員長・副委員長選挙の準備</li> <li>・バス運行会二役同時選挙の場合の手順確認</li> </ul>
<b>2学期</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・PTA四役・委員長・副委員長選挙の準備・実施</li> <li>・『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</li> <li>・バス運行会との話し合い</li> <li>・次年度次点者の転出管理</li> </ul>
<b>3学期</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・次年度アルバム委員決定</li> <li>・三校ミーティング出席</li> <li>・四役およびPTA委員の転出に伴う役員委員の交代管理(通年)</li> <li>・引き継ぎ文書作成、新委員長・副委員長への引き継ぎ</li> </ul>

		委員長	副委員長	委員	
登校回数	一学期	0回	0回	0回	
	二学期	15回	16回	73回	(委員10名、各委員の登校回数合計)
	三学期	1回	2回	9回	(委員10名、各委員の登校回数合計)
	合計	16回	18回	82回	

### 総括

今年度も公正・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いたしました。コロナウィルスの影響もあり、イレギュラーな事が多く、大変な面も多々ありましたが、試行錯誤しながら進めて参りました。作業も分業となりましたが、年間を通じて委員会活動も和やかな雰囲気、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。

ご協力いただいた先生方、役員の方々、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。

## 令和2年度 年間活動報告

<b>1学期</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・役員、委員各種名簿管理</li> <li>・暫定クラスのクラスLINE立ち上がり確認、配信担当者決定、マニュアル作成</li> <li>・PTA総会委任状兼表決書回収集計、管理</li> <li>・PTA会費集計</li> <li>・転出・卒業記念品の発注</li> <li>・HP用ページ作成(PTA活動スケジュール)</li> </ul>
<b>2学期</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新クラスのクラスLINE立ち上がり確認、配信担当者決定</li> <li>・転出・卒業記念品の検品及び熨斗付け作業</li> <li>・第1回チャンギ deカフェ開催・運営</li> <li>・第2回チャンギ deカフェ開催・運営</li> </ul>
<b>3学期</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・卒業記念品の配布準備</li> <li>・PTA室清掃</li> <li>・第3回チャンギ deカフェ開催・運営</li> <li>・第4回チャンギ deカフェ企画・開催・運営</li> <li>・次年度への引き継ぎ資料作成及び引き継ぎ実施</li> </ul>
<b>通年</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・転出・卒業記念品の在庫管理</li> <li>・PTAだより作成、HP掲載及びナショナルライブラリーへの送付</li> <li>・PTA室の備品管理、補充</li> <li>・クラスLINEへのPTAからのリマインド配信・学校からの通達メール配信サポート</li> <li>・保護者からの問い合わせメール対応(クラスLINE)</li> <li>・コピー機管理</li> </ul>

		委員長	副委員長第一	副委員長第二	委員	
<b>登校回数</b>	1学期	2回	2回	2回	5名計3回	※委員は交代で登校しました。
	2学期	5回	3回	2回	5名計4回	
	3学期	4回	3回	0回	4名計6回	
	合計	11回	8回	4回	4～5名計13回	

### 総括

令和2年度PTAは、COVID-19による規制が目まぐるしく変化する中での活動開始となりました。PTA総会やイベント・チャンギdeカフェなど、例年通りに出来ない活動がほとんどで、常に試行錯誤を繰り返した一年でした。

一学期はPTA総会の委任状兼表決書の作業とPTA会費の集計、また今年度より新たに始まった、PTAによるクラスLINE活用の仕組み作りや運用、マニュアル作成を行いました。二学期は、暫定クラスから新クラスへの移行に伴うクラスLINE再編成に関する活動、またオンラインでのチャンギdeカフェを開催するにあたり、運営方法の検討や資料作成、Zoom操作の確認などを行いました。さらに三学期には、それまでのカフェでは活用していなかった機能を使用しての開催にも挑戦しました。思うように役員・委員同士が会えない、登校できないという状況の中でも、コンピューターの管理や業者対応など、行わないといけない活動を委員同士協力して進めていき、Googleフォームやオンラインツールの活用により、作業の効率化を図りました。イベントの開催が出来なかったため、運営補助を通して子供達と関わる機会を持てなかった点は、残念でした。

このような状況で無事任務を終えることができたのは、四役さんをはじめ、教職員の皆様、また各委員会の役員・委員の皆様にご協力いただいたおかげです。一年間ありがとうございました。

## 令和2年度 年間活動報告

<b>1学期</b>	業者選定、契約 6学年先生方との打合せ 1学期業者撮影(暫定クラス、個人写真) アルバムページ考案 転出入生対応
<b>2学期</b>	アルバム申込受付(Googleフォーム) 6学年先生方との打合せ 2学期業者撮影(本クラス、教職員、転入生) アルバム委員撮影(オフショット、運動会) 各ページ作成 アルバム決済、未納者対応 全ページ校了、入稿
<b>3学期</b>	アルバム受取方法変更者対応 写真・資料整理 アルバム納品、検品 アルバム学校配布 アルバム配送、到着確認

<b>登校回数</b>	1学期	委員長3回、副委員長第一4回、副委員長第二4回、委員5名0回
	2学期	委員長9回、副委員長第一9回、副委員長第二12回、委員5名計33回
	3学期	委員長3回、副委員長第一3回、副委員長第二3回、委員5名計3回
	合計	委員長15回、副委員長第一16回、副委員長第二19回、委員5名計36回

### 総括

今年度の活動は、サーキットブレーカー、急な業者選定からのスタートでした。

何もかもが手探りの中、この機会に業務を見直して削減していこう、子供たちの楽しい思い出となるような今年らしいアルバムを制作していこう、という想いで委員一同取り組んでまいりました。

委員活動に制約が多い中、先生方には大変ご尽力いただきました。学校の積極的なご協力がなければ卒業アルバムを完成させることは出来ませんでした。

新業者の対応に苦勞し作業が滞ることもありましたが、今出来ることは何かを考え、話し合い、工夫し、先生方や保護者の皆様にもご協力いただきながら、委員作業の軽減や効率化も図ることが出来ました。

コロナ禍での子供たちのがんばりが詰まった卒業アルバムを作ることが出来たのではないかと思います。

# 令和2年度 会計収支決算報告書

2021/2/26

シンガポール日本人学校小学部

チャンギ校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	19,324.30	19,324.30	0.00	

＜収入の部＞

項目	予算額	実績	差額	備考
会費	24,000.00	23,010.00	-990.00	S\$ 30 (767世帯)
収入合計	24,000.00	23,010.00	-990.00	

＜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	3,814.50	1,362.00	2,452.50	交通費、諸経費
GA委員会	1,386.50	389.00	997.50	交通費、諸経費
アルバム委員会	4,012.50	1,292.00	2,720.50	交通費、諸経費
四役活動費	2,615.50	1,159.00	1,456.50	交通費、諸経費
＜委員会活動費＞合計	11,829.00	4,202.00	7,627.00	
＜PTA運営費＞				
事務費	3,000.00	1,946.11	1,053.89	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	107.00	893.00	PC・プリンター等、故障時
卒業・転出時記念品	5,600.00	3,693.00	1,907.00	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	550.00	338.00	212.00	ローカルスタッフのアンバオ含む
式典参加費	300.00	0.00	300.00	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	100.00	0.00	100.00	
情報管理費	100.00	69.00	31.00	PCセキュリティソフト
雑費	1,000.00	345.00	655.00	チャンギdeカフェに関わる費用、小切手購入費、切手代、PTA室備品費、規約改定時の手続き料等
＜PTA運営費＞合計	11,650.00	6,498.11	5,151.89	
会費還元準備金	521.00	8,829.70	-8,308.70	
支出合計	24,000.00	19,529.81	4,470.19	

＜残高の部＞

収入合計	43,324.30	42,334.30	前年度繰越金+会費収入
支出合計	24,000.00	19,529.81	
<b>残高</b>	<b>19,324.30</b>	<b>22,804.49</b>	

\* 残高は次年度に繰り越します。

令和2年度会長

加治屋 泰世

令和2年度会計

阿部 明里

令和2年度会計監査

横井 良祐

中嶋 尊弘

福原 和美

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3年度 年間活動計画

年間活動方針	『安心安全安定の学校生活をサポートする』
1学期	<ul style="list-style-type: none"> <li>・役員顔合わせ、引き継ぎ（令和2年度内）</li> <li>・今年度の活動方針、年間活動計画の決定</li> <li>・本年度PTA委員人数確定</li> <li>・お弁当業者との顔合わせ、新年度に向けた協議(令和2年度内)</li> <li>・銀行担当者との顔合わせ、サイナー登録(令和2年度内)</li> <li>・レターなどの承認作業のスリム化検討</li> <li>・ボランティア活動について協議(校務、教務の先生、GA、校長先生、教頭先生)</li> <li>・1学期活動計画(スケジュール)の作成</li> <li>・本年度中の確認事項(GA、会計関係)協議</li> <li>・予算案の作成</li> <li>・新委員選出立ち会い</li> <li>・バス運行会との打ち合わせ</li> <li>・PTA総会(書面総会)の準備、ホームページへの掲載</li> <li>・PTA会費の回収、銀行への入金作業</li> <li>・政府登録関係の更新、手続き</li> <li>・学校運営理事会出席－会長</li> <li>・PTA規約の変更対応</li> <li>・行事写真についての打合せ、写真業者との契約</li> <li>・役員会(2回)、定例会(2回)</li> <li>・学期会計監査－会計</li> </ul>
2学期	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他校行事への出席(未定)－会長</li> <li>・運動会来賓出席(未定)</li> <li>・役員特別免除申請立ち会い－会長・副1</li> <li>・バス二役同時選挙の調整</li> <li>・四役・委員長・副委員長選挙開票立ち会い－会長・副1</li> <li>・チャンギdeカフェの企画、立案、開催、補助</li> <li>・学校運営理事会出席－会長</li> <li>・役員会(3回)、定例会(2回)</li> <li>・学期会計監査－会計</li> </ul>

〈次項へ続く〉

<p style="text-align: center;"><b>3学期</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ローカルスタッフへのアンパオ配付と挨拶</li> <li>・次年度に向けた業務整理/引継ぎ作成</li> <li>・書類整理(ドライブ、Eメール、書類ファイル、ホームページ等)</li> <li>・アルバム委員、卒業記念関係のサポート</li> <li>・学校運営理事会出席 - 会長</li> <li>・チャンギdeカフェの企画、立案、開催補助</li> <li>・会費還元記念品の企画、発注、配布</li> <li>・役員会(2回)、定例会(1回)</li> <li>・会計締め</li> <li>・年間活動報告、学期会計監査、会計収支決算報告書の作成</li> <li>・次年度への引き継ぎ</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>備考</b></p>	<p>新型コロナウイルスの影響で始業式が4月26日となったため、昨年度3学期より活動を開始。また、集会形式での会議は極力控え、オンラインにて実施予定。(政府の方針により、臨機応変に対応する)。</p>

### 令和3年度 年間活動計画

年間活動方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>公正明確なPTA選挙を行い、次年度新役員を決定する</li> <li>PTA委員選出を行い、その交代の管理を行う</li> </ul>
1学期	<ul style="list-style-type: none"> <li>年間活動計画予算案の作成</li> <li>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</li> <li>PTA四役委員長副委員長選挙に関する細則内規の確認</li> <li>3校ミーティングの実施</li> <li>PTA四役委員長副委員長選挙の準備</li> <li>バス運行会二役同時選挙の場合の手順確認</li> </ul>
2学期	<ul style="list-style-type: none"> <li>PTA四役委員長副委員長選挙(バス運行会二役同時選挙)の準備実施</li> </ul>
3学期	<ul style="list-style-type: none"> <li>次年度新役員副委員長の決定、顔合わせの実施</li> <li>次年度のPTA委員選出の準備</li> <li>引き継ぎ文書作成、新委員長副委員長への引き継ぎ</li> </ul>
備考	<p>本年度も新型コロナウイルスの影響による特例事情により、4月に行う従来通りのPTA委員選出は出来ない為、昨年同様に選出時期及び選出方法を変更</p>

## 令和3年度 年間活動計画

<p>年間活動方針</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもたちが充実した学校生活を送れるよう、学校・先生・保護者のパイプ役としてサポートに努める</li> <li>・委員全員で作業を分担し、協力して効率よく活動する</li> </ul>
<p>1学期</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・役員、委員各種名簿管理</li> <li>・クラスLINEの立ち上がり確認、配信担当者の決定とそのLINEグループ作成</li> <li>・PTA総会の準備と開催および委任状兼表決書の回収集計</li> <li>・PTA会費集金</li> <li>・転出・卒業記念品の発注</li> <li>・英語科イベントのボランティア募集および運営補助 (新型コロナウイルスの影響で延期・中止の可能性あり)</li> </ul>
<p>2学期</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・転出・卒業記念品の受領後の検品</li> <li>・英語科イベントのボランティア募集および運営補助(同上)</li> </ul>
<p>3学期</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・卒業記念品の配布準備</li> <li>・次年度への引き継ぎ資料作成および引き継ぎ実施</li> <li>・PTA室の掃除</li> </ul>
<p>備考</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・転出・卒業記念品の在庫管理</li> <li>・PTAだより作成・HP掲載(年5回)ならびにナショナルライブラリーへの送付</li> <li>・PTA室の備品管理、補充</li> <li>・各種イベント、チャンギdeカフェの運営補佐(メール受付、当日会場設営)</li> <li>・役員会、定例会の会場設営</li> <li>・クラスLINEへのお知らせ配信、学校からの通達メール配信サポート</li> </ul>

### 令和3年度 年間活動計画

<p><b>年間活動方針</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童の思い出に残る卒業アルバムを作成すべく、先生方、保護者の皆様、業者と力を合わせて取り組んで行く</li> <li>・業者との役割分担を明確にし、委員の負担軽減および作業の効率化に努める</li> <li>・写真撮影は児童や先生方の負担にならないよう、また保護者に迷惑がかからないよう配慮する</li> </ul>
<p><b>1学期</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・6学年先生方との打ち合わせ</li> <li>・業者と契約、打ち合わせ</li> <li>・業者撮影[先生、児童個人、学年、クラスなど]</li> <li>・(活動の場合)委員・クラブ活動撮影</li> <li>・アルバム 個人写真ページ作成</li> </ul>
<p><b>2学期</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業者・委員撮影[転入、個人写真欠席者、クラス風景、スナップ写真など]</li> <li>・行事写真撮影(運動会、修学旅行、音楽発表会など)</li> <li>・アルバム各ページ作成</li> <li>・最終原稿チェック・入稿</li> <li>・第1回アルバム代集金</li> </ul>
<p><b>3学期</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アルバム決済</li> <li>・アルバム納品、検品</li> <li>・アルバム配付、転出者発送手続き</li> <li>・引継ぎ資料作成、写真整理</li> <li>・第1回クレジット決済</li> </ul>
<p><b>備考</b></p>	<p>学校・担当の先生・四役とのやり取り、委員の取りまとめ(委員長)        レター作成と配付、委員長補佐(副委員長1)        業者との連絡や取りまとめ、制作管理(副委員長2)        児童名簿作成、転入出管理(名簿係)        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)        *新型コロナウイルス規制内での委員活動</p>

令和3年5月31日

令和3年度PTA予算

<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	22,804.49	
会費	22,800.00	S\$ 30 × (見込み世帯数760)
収入合計	45,604.49	

<支出の部>

項目	予算額	備考
<委員会活動費>		
選挙管理委員会	3,447.00	交通費、諸経費
GA委員会	1,298.15	交通費、諸経費
アルバム委員会	3,542.00	交通費、諸経費
四役	2,650.00	交通費、諸経費
<委員会活動費> 合計	10,937.15	
<PTA運営費>		
事務費	3,000.00	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	3,000.00	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	550.00	ローカルスタッフのアンパオ含む
式典参加費	300.00	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	100.00	
情報管理費	100.00	PCセキュリティソフト
雑費	1,000.00	チャンギdeカフェに関わる費用、小切手購入費、切手代、PTA室備品費、規約改定時の手続き料等
<PTA運営費> 合計	9,050.00	
会費還元準備金	2,812.85	
次年度繰越金	22,804.49	
支出合計	45,604.49	

シンガポール日本人学校小学部チャンギ校PTA

会長 小高 美代子

会計 高橋 絵里子

シンガポール日本人学校小学部 チャンギ校  
PTA規約改定案

目的：現在の運用に則したものの更新、合理化を目的とし、今後どのような状況においても総会および役員会が滞りなく開催出来るよう規約の見直しを図る。

改定内容：別紙のとおり、追記した条文のみ記載

改定手続きの流れ：第1回役員会による審議（5月12日）

↓

令和3年度PTA総会にて審議（5月31日）

会員の三分の二の同意をもって可決

↓

政府申請手続き

改定手続き期間：2か月～6か月（予定）

備考：本規約の日本語訳は、会員の方々の理解を容易にするために併にするもので、PTAの組織は英語による規約によって運営される。

規約改定内容

1. 第7条の5 (和文・英文)

新規案 New Rules
第7条 5) 総会は、部分的もしくは全てを電磁的方法、または物理的方法で招集、開催、実施される。
7 5) A General Meeting may be convened, held or conducted, either wholly or partly, by electronic means or by physical means.

2. 第8条の5 (和文・英文)

新規案 New Rules
第8条 5) 役員は電磁的方法で役員会に参加することが出来る。
8 5) A Management Committee Members may attend a meeting of Management Committee.