

令和3年度 年間活動報告  
総務委員会

< 令和3年度の活動を振り返って >

今年度は、コロナ禍でありながらも様々な学校行事ができるようになり、総務委員としては、広報も復活し久しぶりの行事の様相を伝えることが出来ました。総務委員はそれぞれの役割に分かれている為各自の活動になりますが、こまめに連絡をとり1年間スムーズに進めていく事が出来ました。

月	活動報告
通年	P T A 連絡会担当業務（委員長：議事進行、書記：議事・議事録・連絡会便り作成・配布） 保険管理業務、新入生転入生セット管理業務（副委員長） P T A 会議室管理・会計業務・予算案作成（会計） 会議室清掃・備品購入等（会議室管理）
4	総務委員選出、第一回定例会（委員長、副委員長等の選出・年間活動計画の作成）※以降、適宜実施 第一回 P T A 連絡会（委員長・副委員長・書記出席）※以降、年度内全9回、臨時1回程度出席 P T A 資料承認書および報告・作成・配布（新旧委員長・新旧書記）
5	除草作業 P T A 資料についての質問会（新旧委員長） 口座代表名義変更（会計・委員長）、P T A 会費引き落としのご案内作成配布（会計） 運動会立ち見エリア案内誘導 運動会お手紙作成（書記）
6	P T A 便り第1号（広報・副委員長） 見守りボランティア発案、開始準備（連絡会メンバー）
7	P T A 便り第2号（広報・副委員長） 保険更新手続き、PTA 総合保険のご案内印刷配布（副委員長）
9	1学期分会計監査（会計・委員長） 見守りボランティアスタート、報告書とりまとめ※以降毎月（連絡会メンバー）
10・11	
12	第3回定例会 P T A 便り第3号（広報・副委員長）
1	来年度の予算計画とりまとめ（委員長） 2学期分会計監査（会計・委員長） 入学説明会にて P T A 活動の説明（委員長）
2	来年度予算計画書（案）作成（会計） 卒業生、新入生、辞校式の祝品手配（副委員長・担当者）
3	3学期分会計監査（会計・委員長） 令和3年度活動報告書作成・令和4年度活動計画（案）作成（委員長） 令和3年度決算報告作成（会計） 新入生セット作成・新入生に祝品手配（副委員長） 卒業生、新入生へのお祝いメッセージ作成（委員長） 卒業式の祝品配布（担当者） リース終了印刷機引き上げ作業（委員長） P T A 便り第4号（広報・副委員長）
4	入学式の祝品配布（担当者） 令和4年度第1回定例会（委員長・副委員長・書記） 年度末会計監査（会計・委員長） P T A 資料作成（書記） P T A 資料承認報告・作成・配布（新旧委員長・新旧書記）
5	P T A 資料についての質問会出席（新旧委員長）