

## 第2回 PTA委員会 議事録

2017年5月6日

目的	平成29年(2017年)度 第2回PTA委員会
日時	2017年5月6日 午前9時00分～
場所	シアトル日本語補習学校 レニア広場
出席予定者	福島PTA会長、中野校長、竹中教頭、杉本事務長、 成田高等学部校長兼幼稚園部園長、PTA役員および委員

### ■ 《学校よりご挨拶》

中野校長から、運営委員の皆様のご紹介。中野校長からのご挨拶は後の総会にて。

### ■ 《PTA会長挨拶》

福島PTA会長より。PTAの皆様からのご要望を吸い上げて先生や運営委員会の皆様に伝え、三位一体となって、保護者の方々にも学校生活を楽しんでいただけるようにしていきたいと思っています。ご意見、ご要望などがございましたら、お気軽にお声がけください。

### 今年度の活動計画

1. PTA委員会の定期的な開催 - 各委員会の円滑な活動を支えるコミュニケーションの場として活用する。
2. 補習学校との連携 - PTA 委員会の場だけでなく、より積極的に学校とのコミュニケーションを図る。
3. 商工会との連携 - 補習学校運営委員会との定期的な協議を行う。
4. PTA活動の見直しによるスリム化とともに、有意義な活動を目指す。  
昨年从我孫子PTA副会長が中心となってIT化を進め、業務の効率化を進め、皆様のご負担を減らすようにしていきたいと考えています。

### ■ 《運動会委員会》

#### 活動報告

1. 引き継ぎ委員会 4月22日
  - 1.1 委員長、副委員長、ならびに各係の担当決定
  - 1.2 それぞれの昨年担当者より引き継ぎ資料の受け渡し、内容確認
2. 運動会(7月2日)に向けての準備作業
  - 2.1 倉庫内の備品の確認
  - 2.2 記念品の下見
  - 2.3 パン屋への問い合わせ
  - 2.4 学校との打合せの調整

#### 連絡事項

1. 運動会の保護者競技である綱引き・パン食い競争につき、クラスから各競技2名ずつの参加者を募集します。これは運動会の児童のお世話係とは異なります。
2. フィールド内の写真撮影については、運動会委員会から貸出するワッペンを着用していただいた方にのみ制限しております。幼稚園と小学6年生の写真・アルバム係用に、各クラス2枚(2名)の貸出しを予定しております。

綱引きは午前中、パン食い競争は午後、各2名ずつクラスから募集します。幼稚園の運動会は午前中で終了のため、綱引きのみの募集となります。フォームには必ず競技に参加する方ご自身のお名前をご記入ください。募集の締め切りは5月31日です。

## ■ <<図書委員会>>

### 活動報告

#### <新図書委員>

1. 引継ぎ委員会 4月22日
  - 1.1. 委員長、副委員長、ならびに各係りの担当決定
  - 1.2. 各係の業務引継ぎ開始
  - 1.3. 図書当番スケジュールの調整
  - 1.4. 本カバー貼り、図書当番等の引継ぎトレーニングの日程通知  
(引継ぎ期間: 4月29日、5月6日、5月13日の三日間)

#### <前図書委員>

1. 引継ぎトレーニング
  - 1.1. 新図書委員への各係業務・作業を下記事項を通して指導  
(本の貸し出し・返却、新規購入本・献本のコンピューター登録、本カバー掛け・修理、本棚および学級図書整理・整頓、学級文庫の準備、本の予約、ならびに献本受け付け、本の予約にとまなう保護者へのメール連絡、図書当番スケジュール、等々)
2. 新年度準備
  - 2.1. 新図書委員の作業向上のため下記事項を遂行  
(新規購入本・献本のコンピューター登録、現図書カード整理、図書室装飾、古本市への本の選出)  
図書係は計24名で編成。業務の簡素化が困難なため、人数を多めにして各委員の負担が大きくなるないようにしています。

### 連絡事項

1. 本の予約や購入希望、ならびに献本を常時図書室で受け付けています。
2. 幼稚園児、新入学、編入生の図書カードは、担任の先生から渡されます。
3. 小学1年生は、名札が図書カード機能を持っていますが、下校時に先生に返してしまうため、放課後は図書カードを利用してもらっています。幼稚園児が放課後本の貸し出しをする時には、図書カードは保護者が扱うようお願いいたします。

4. 借りる手続きが開室時間内で間に合わない時は、紙に学年と組を書いて本にはさみ、「取り置き」にすることが出来ます。この場合、閉室時間3時45分までに再度来室し、貸し出し手続きをしてください。
5. PTAサイト、[www.seaischoolpta.org](http://www.seaischoolpta.org) の「各委員会から」の下の「図書委員会」のページは随時更新中です。尚、同サイトの「クイックレポート」では、年間を通して、新規購入本をご紹介します。

連絡事項3番は特に重要ですので、委員の方々は懇談会で保護者の方々にお伝えいただけると助かります。

## ■ 《古本市委員会》

### 活動報告

1. 引き継ぎ委員会 4月22日
  - 1.1. 委員長、副委員長、ならびに各係の担当決定
  - 1.2. それぞれの昨年担当者より引き継ぎ資料の受け渡し、内容確認
  - 1.3. それぞれの前年度委員との引き継ぎ(5月6日)
2. 古本市に向けての準備作業
  - 2.1. 会場、開催日の決定
    - 2.1.1. 春はなし
    - 2.1.2. 次回の開催は秋 詳しい日程は未定
  - 2.2. 秋の古本市開催場所 未定(去年はWestminster Chapel of Bellevue)
  - 2.3. 開催時間 午前11:00-午後2:00
    - 2.3.1. 中高生プリセール 会場が離れている為不可能
    - 2.3.2. 当日の回収時間 午前10:00-午後1:00
  - 2.4. 秋の古本回収日
    - 2.4.1. 開催日前の土曜日3週間
    - 2.4.2. 古本回収場所 サマミッシュ高校南駐車場、ジム ロビー
    - 2.4.3. 回収時間 午前9:00-午前10:30
    - 2.4.4. 平日の古本回収場所 補習校事務所
    - 2.4.5. 回収日程と時間 開催日前の3週間  
火曜日～金曜日 午前9:00-午後4:00  
土曜日 午前9:00-午後2:00
  - 2.5. ボランティアの人数
    - 2.5.1. 回収日のボランティア 約30名(10名 × 3日)
    - 2.5.2. 当日のボランティア 約60名
    - 2.5.3. ボランティアの募集 回収日・当日 計約90名  
幼稚園、小学部、中学部より各クラス3名、高等部の募集はなし
  - 2.6. 古本市広告原稿の広告機関への掲載依頼および補習学校、日本関連企業、店舗などへ配布

### 連絡事項

1. ボランティア募集

- 1.1 幼稚園、小学部、中学部より各クラス3名。高等部の募集はなし。クラスの人数が少ない場合は、ボランティア担当まで至急ご相談ください。
- 1.2 本の運搬など力仕事が多いので、できるだけ多くの男性ボランティアの募集をお願いします。
- 1.3 本の運搬後の仕分け、選別など日本語が読めない方だと出来る作業に限りがある為、必ずではないが出来るだけ多くの日本語を読める方々のボランティアをお願いします。
- 1.4 ボランティアの配置を決める上で必要なため、①ボランティアに決定した方の性別、②日本語を話せるかどうか、についてもお知らせください。
- 1.5 各クラスのボランティアが決まりましたら、提出用紙を、ボランティア担当までにお早めにご提出ください。

昨年のお本市では回収日に人手が足りず、大変だったというフィードバックを受け、今年は回収日のボランティアも募集するため、募集人数が増えました。この点以外はすべて、昨年の開催要項と同様です。ボランティアの選出は懇談会のタイミングでお願いします。

## ■ <<事務局>>

### 活動報告

1. 第1回PTA 委員会(4月22日引き継ぎ委員会)開催準備
2. PTA年間予定表の作成準備
3. PTA 総会(5月6日)開催準備
4. 第2回PTA 委員会(5月6日)開催準備

### 連絡事項

1. 学校承認のプロセスについて  
去年までと同様。従来通りの内容であれば学校承認は不要、新規内容では承認が必要となります。新規内容の場合は事務局までご連絡ください。
2. PTA配信、全校配信、学級配信について(我孫子副会長より)  
これまで、事務局では保護者の方々の連絡先を把握していなかったため、各クラス委員にメールの転送(年間30件ほど)をお願いしていましたが、今年から事務局より一斉送信できるシステムを採用しました。一斉送信のメールを受け取るためには、保護者の皆様ご本人からのメールアドレス公開の承認が必要なのですが、現状、全校568名のうち約20名からまだ承諾がいただけていません。ご承認いただけていない方々のお名前はクラス委員の方々に知らせし、懇談会で再度リマインドしていただきますが、5月いっぱいを目処にご承認いただけない方々に関しては今後、PTAからのお知らせが届かなくなります(クラス委員からの転送はいたしません)。また、編入の方々はリストには含まれておりませんので、別途クラス委員の方々よりご連絡をお願いいたします。  
\*一斉送信メールには個人名で宛先が記載されているため、クラス委員ではないのに、まだ転送メールを受け取っていると混乱された方がいらっしまったようです。転送の必要はありませんので、ご安心ください。
3. クラス内ボランティアのとりまとめについて

## <総務部>

### 活動報告

1. 2017年度PTA委員会別名簿の作成及び管理
2. クラスボランティアの活動内容と手引き、募集シートの作成  
議事録の最後にボランティアの内容が資料として添付してありますので、こちらを元にクラス委員の方々は各クラスでボランティアを募集してください。

### 連絡事項

1. 各委員のメールアドレス、電話番号の変更は総務部 奥田 (soumu@seajschoolpta.org) までお知らせください。
2. カフェテリア使用は昨年に引き続き使用不可となっています。
3. 事務所及び補習校コピー室でコピーをする場合は、「PTA」と書かれたファイルに委員会名と使用枚数を記入してください。

## <広報部>

### 活動報告

1. PTA委員会議案書・議事録、PTAだより、PTAウェブサイト管理の役割分担の決定  
今回は2週間という短期間での議案書作成となってしまいましたが、次回からは3週間前には議案書作成依頼をお送りします。
2. PTA総会資料の作成
3. 第2回 PTA委員会議案書の作成
4. PTAウェブサイトの更新  
PTAから保護者の皆様への情報発信の場ですが、ご覧になられていない保護者の方も多いようです。行事予定、議事録、PTAだより、各委員の仕事内容など掲載されています。
5. 各委員会とPTA 行事関連用のメールアドレスを新年度用に更新
6. PTAだより掲載用写真撮影

### 連絡事項

1. PTAだよりに掲載する各委員会の写真撮影を行います。委員会終了後はお帰りにならず、しばらくそのままお待ちください。各委員会ごとにお声がけをさせていただきます。
2. PTAだより、PTA委員会議案書・議事録、PTAウェブサイトに関するご質問やご意見は、広報部 (kouhou@seajschoolpta.org) までお願いします。

## <会計部>

### 活動報告

1. 2016年度決算報告書・会計チェック終了(レビュー終了)
2. 2017年度予算案作成(レビュー終了)
3. 前年度からの引継
4. PTA会費徴収準備

### 連絡事項

1. 今年度のサイナーチェンジを第2回委員会後に予定
2. 会計ブースの日程のお知らせ
  - 2.1. 今年度の「事務局 会計ブース」日程、および清算方法を会計部よりお知らせいたします。  
(別紙参照)
  - 2.2. 本日、委員会終了後に、**会計ブースを開きます。清算のある方はレシートを会計ブースまでお持ちください。**
3. 会費徴収  
(総会での承認を前提とし)次回委員会6月11日にPTA会費を徴収します。徴収作業の一部をPTA委員の皆さまにお手伝いいただくこととなりますので、手順をご説明させていただきます。  
(別紙参照)
  - 3.1 今年も小切手でのPTA会費徴収を予定しております。
4. コントリビューションレシート

PTAに対して寄付をしてくださった方に、コントリビューションレシート(寄付証明領収書)をお渡しいたすことができます。この領収書は、確定申告の際にご利用いただけます。各委員会で寄付(寄贈品・現金等)を受けらとられる際に、寄付証明領収書が必要か問い合わせていただくと助かります。希望者がいた場合、詳細①を添えて、会計部までご連絡ください。(詳細①:お名前、学年、クラス、メールアドレスまたは電話番号)

#### PTA会費回収の手順:

(7ドルの会費が午後の総会にて承認される前提)5月13日、20日、27日の授業参観、懇談会の日に茶封筒を各クラス委員の方々にお渡しします。午前中に授業参観があるクラスの委員の皆様には朝、入り口横に受付を設置してお渡し、午後のクラスの方々には担任の先生にお渡ししておきます(午前で遅れて来る方の分も先生へのお渡しになります)。次回委員会(6月10日)にて会費を徴収しますので、懇談会の際に極力、全員分集められるようにしてください。学年でまとめるなど、徴収の仕方はクラス委員の方々にお任せします。6月17日に徴収の予備日を設けています。その他詳細は本議事録の最後にあります資料をご確認ください。会費は小切手でお願いいたします。

添付資料には5月17日に会費についてのメール配信とありますが、授業参観の第1回目が5月13日にあるため、会費徴収のメールは来週中に配信します。前述の通り、通常のお知らせはクラス委員の方々から転送していただく必要はなくなりますが、この件に関しては、必ず全保護者にご連絡がいくようにする必要があるので、クラス委員の方々にメールの転送をお願いいたします。

<事務局より> 転送をお願いしたい重要な内容に関するメールは、件名でそれとわかるように明記します。一斉メールのお知らせに関しては、一旦運営してみて、不都合があるようでしたら調整します。

## ■ <<おはなし会 ひみつの本箱>>

### 活動報告

昨年度の反省と、今年度の活動計画の作成、メンバーの学習会

### 連絡事項

今年度も、子ども達がおはなしの世界で想像を膨らませたり、温かい気持ちになるような、おはなし会の開催を目指します。

#### 1. 昼の読み語り

1.1. 12時20分～12時35分：幼稚園は幼稚園の廊下、小1・2年生はレニア広場、  
小3年生は3年1組の前の廊下

1.2. 日程は、補習校PTAのサイトに記載します。

#### 2. 大人のためのおはなし会(駐車場が確保できる時期になりましたら、開催します)

いつもはお子さんに本を読む側の保護者の方に対して読み語りをを行い、おはなしを耳から聞く心地よさを味わって頂きたいと思います。親子で楽しめる、お勧めの本の紹介も行います。

#### 3. かるた大会 12月16日

### おはなし会ひみつの本箱メンバーの募集

いつでもどのような形でも、一緒に活動ができます。

子どもたちに本を読むこと、裏方としておはなし会の活動を支えることなど、手段は様々です。子ども達の生き生きとした表情に私たち自身が出会い、感動し、元気が出ます。

そして、学年を超えて子ども達に優しい視線を向ける保護者の方々と繋がる一つの機会にもなります。ぜひ、ご見学にいらしてください。

ご興味のある方は、おはなし会ひみつの本箱まとめ役：

江村文子(himitsu@seajschoolpta.org)にご連絡ください。

みなさまとの新しい出会いを、楽しみにしています。

福島PTA会長より、マッチング寄付のご案内：

ボランティアに費やした時間を労働時間とみなして、(補習校などの)非営利団体にマッチング寄付をする制度を設けている企業があります(Microsoftなど)。このようなマッチング寄付を導入することに異論はないかとのご質問(委員より拍手で承認されました)。ご夫婦のうち、どちらかでもこのような制度のある企業にお勤めの場合、利用できる可能性がありますので、お知らせください。施設の充実などにご使用いただけるよう、学校側への寄付に使用させていただきます。また、Amazonでも購入した金額に応じてマッチング寄付をする制度がありますので、Amazonをよく利用される方はご検討ください。詳細な手順は後ほど、会計部からご連絡します。

AmazonSmile

[http://smile.amazon.com/gp/chpf/about/ref=smi\\_aas\\_redirect?ie=UTF8&%2AVersion%2A=1&%2Aentries%2A=0](http://smile.amazon.com/gp/chpf/about/ref=smi_aas_redirect?ie=UTF8&%2AVersion%2A=1&%2Aentries%2A=0)

シアトル日本語補習学校  
PTA委員の皆様

## 2017年度 運動会保護者競技の参加者の募集！！

2017年の運動会は7月2日(日)に開催されます。＜雨天順延なし＞  
それに伴い、運動会委員より保護者競技(パン食い競走・綱引き)の参加希望者を募集いたします。  
**(注:各クラスで選出していただきます児童管理係のボランティアとは別になります。)**

各クラス保護者競技の募集人数:パン食い競争(2名)、綱引き(2名)

クラス名、参加希望者ご本人の氏名(フリガナ付き)、性別(男・女)、Eメールアドレスを下記の担当者までご連絡ください。募集締め切りは5月31日(水)です。

- ・パン食い競走 [pan@seajschoolpta.org](mailto:pan@seajschoolpta.org)
- ・綱引き [tsuna@seajschoolpta.org](mailto:tsuna@seajschoolpta.org) (tsuna@の綴りにご注意ください。✖tuna@)

\* ご連絡の際、恐れ入りますが件名(タイトル)にクラス名と運動会保護者競技希望者と明記していただきますようお願いいたします。 <沢山のメールを受け取りますので、検索しやすくするためです。>

\* 決定後にやむを得ない事情で出席できなくなり参加をキャンセルすることになった場合は、必ずクラス委員にご連絡ください。その上で、クラス委員の方が上記の担当者アドレス宛ご連絡ください。

\* まれに競技に参加される方ではなく、家族の代表の方の情報でご連絡頂くことがあります。氏名と性別は参加されるご本人の情報なのか必ず確認して頂けますようお願いいたします。

なお、募集時に下記の連絡事項もお伝えいただきますようよろしく願いいたします。

### <連絡事項>

- ・綱引きは午前、パン食い競争は午後を予定しております。幼稚園部の園児は午前の部が終わり次第解散となりますのでご注意ください。
- ・パン食い競走、及び綱引きに参加される皆様には、運動会の一週間前に運動会委員よりメールを送信させていただきます。そのメールにて、当日の集合時刻やレースの組分けをご確認ください。
- ・当日の怪我に対処する保険などには学校やPTAは加入しておりません。



シアトル日本語補習学校  
PTA委員の皆さま

**2017年度 学級ボランティア 古本市委員会提出用**

古本市委員会委員長 小林 明雄

幼・小・中 \_\_\_\_\_ 年

クラス委員 氏名 \_\_\_\_\_

幼稚園、小学部、中学部より各クラス3名の募集をさせていただきます。本の運搬など力仕事がありますので、出来るだけ多くの男性ボランティアを募っております。また必須ではありませんが、日本語が読めるかどうか、本の仕分け作業に関わる場合にポイントとなります。

下記のフォームに当日お手伝いくださる方のご氏名を記入し、お早めに [furuhon1@seajschoolpta.org](mailto:uruhon1@seajschoolpta.org) まで提出してくださいませようお願い申し上げます。

電話番号に関しましては、連絡のつきやすい番号をご記入ください。

ご質問等ございましたら、古本市委員会ボランティア担当2名、柴田、北村 [furuhon1@seajschoolpta.org](mailto:uruhon1@seajschoolpta.org) までご連絡ください。

開催日	氏名	性別	日本語 が 読めるか	メールアドレス	電話番号
秋 予定					

**\* PTA委員の皆様へ \***

- 本の運搬など力仕事が多いので、できるだけ多くの男性ボランティアの募集をお願いします。
- 本の運搬後の仕分け、選別など日本語が読めない方だと出来る作業に限りがある為、必ずではないが出来るだけ多くの日本語を読める方々のボランティアをお願いします。
- 秋を予定しておりますが、まだ日程が未定なため、なるべく時間に融通のきく方が望ましいです。

## 事務局 会計ブース日程表

2017年度

・第1回会計ブース精算日	5月6日(土)	PTA委員会終了後
・第2回会計ブース精算日	6月10日(土)	PTA会費徴収後
―― 7, 8月休み ――		
・第3回会計ブース精算日	11月18日(土)	PTA委員会終了後
・第4回会計ブース精算日	1月13日(土)	〃
・第5回会計ブース精算日	3月3日(土)	〃

### 【会計ブースについて】

- ・ 会計ブースをPTA委員会終了後にシアトル日本語補習校レニア広場にて開き、清算業務を行う。
  - ・ 会計ブース以外での直接精算は原則的にしない。(誤算防止の為)
- 但し、必要な場合は事前に会計担当者に連絡し、報告日の週末土曜日(登校日)に精算する。  
(会計部:池田、ラーセン、山口、ハイアム)(会計部:kaikei@seajschoolpta.org) 予算を超える場合は、事前にPTA委員会での承認をもらう。

### 【精算方法】

- ・ 「支払い請求書」の用紙に記入し、領収書(レシート)を貼り付け、提出する。
- ・ 立替者(PRINT)の名前のチェックを受け取る。
- ・ 受領サインをする。

※支払い請求書はPTAウェブサイト(<http://seajschoolpta.org/kaikei.aspx>)からダウンロードをし

必要事項をご記入の上、ご持参頂ければ幸いです。

## PTA会費徴収の手順について

2017年度のPTA会費を以下の手順で行います。

### 徴収の流れ

- 1) 5月6日 午後からのPTA総会にて、一世帯7ドルの会費額の承認がされることを前提とし、午前中のPTA委員会にて手順の説明。  
PTA委員へ徴収用封筒の配布。
- 2) 5月17日 「PTA会費徴収について」のお知らせ:全校配布。メールはこれより前に送付。
- 3) 6月10日 PTA会費を回収。同日、預金予定。

### 回収の手順

- 各クラスのPTA委員が、徴収する。徴収方法は各クラスにお任せします。
- 封筒の長兄姉の名簿に提出者をチェックする。未提出の方には、6月17日の回収予備日に各自持ってきていただくように伝えてください。
- 徴収後、封筒を6月10日のPTA委員会の時にお持ちください。
- 各学年PTA会費徴収ボランティアより、学年ごとの徴収金額の再チェック後、会計が最終合計を確認入金する。

### 会費徴収予備日

6月10日に徴収漏れがあった場合は、下記の予備日に各個人が提出する。なお、予備日は設定してありますが、なるべく徴収日に徴収が完了出来るよう、ご協力をお願いいたします。

- 6月17日 8:45～9:00 補習学校、レニア広場

ご質問がございましたら、会計部までお知らせ下さい。

会計部	池田(小5年3組)	akimori.ikeda@gmail.com
	ラーセン(小5年2組)	noriko.larsen@gmail.com
	山口(中3年2組)	nacchig@gmail.com
	ハイアム(小1年1組)	norikdii@hotmail.com

# クラス委員・クラスボランティア 内容説明と活動の手引き

2017年度版

## 【クラス委員(PTA役員)】

各所属PTA委員会での活動以外に、学校とクラス保護者との密接な連携を図るため主に下記の活動を行う。

1. 学習参観終了後の懇談会の議事進行および書記(5月と11月)
2. PTA会費徴収(6月初旬)
3. 事務局からメールで送られてくるPTA議事録、PTAだより等をクラス保護者へ転送(クラスによって異なる)
4. 5月初旬、クラスボランティアの選出を行う。

※選出の方法は役員裁量で結構です。各学年によりあった方法がいくつかあるようですので、前任者や経験者にお尋ねください。クラス委員の方は各ボランティアのサポート及び欠員が出た際の補てん役となるため、出時点で下記ボランティアを担う必要はありませんが、随時ご協力をお願い致します。

## 【古本市】

幼稚園、小学部、中学部各クラス3名

古本市の回収日及び当日のお手伝い。古本の収集、運搬、本の陳列など。力仕事の運搬作業があるため男性大歓迎(もちろん女性も歓迎)。3~3.5時間程度。

## 【運動会競技 ※自由参加】

各クラス2名

綱引きは午前、パン食い競争は午後開催予定。綱引きは男女問いませんが力持ちのお父さん大歓迎です。雨天中止。参加賞あり。

※幼稚部は午前で終了の為、競技予定時間に注意して下さい。

※当日の怪我に対処する保険等は、学校やPTAは加入しておりませんので、予めご了承ください。

## 【運動会児童係】(午前、午後、いずれか)

幼稚部は午前のみ各クラス2名。小学部の人数は担任教員に確認してください。

運動会当日、子供の安全管理やトイレへの誘導、競技参加時のお手伝い。生徒の水筒を保管するクーラーボックスの管理等。

## 【懇親会係】

各クラス2名

クラスの懇親会をセットアップ日時と場所の設定、クラス保護者へ連絡。準備、および後片付け。

## 【記念品係】

各クラス2名

年度末の先生へのお礼、記念品準備、保護者への連絡。

## 【以下必要に応じて】

年度末お楽しみ会係、卒業アルバム係など。

人数と活動内容はあくまで参考です。懇親会、記念品係の人数や活動内容は各クラス委員でご検討ください

## クラスボランティア募集シート 2017年度版

(各クラス必要に応じて変更してください)

	ボランティア	名前記入欄			
PTA行事	古本市 3名	(1)  (2)  (3)			
その他の 行事	運動会児童係 7/2(日)午前・午後 ※幼稚部は午前のみ各クラス2名。小学部 は担任に確認のこと。	午前	午前	午後	午後
	懇親会(一回)				
	記念品係				

### 自由参加

PTA 参加行事	運動会 7/2(日)  ●パン食い 2名 ●綱引き 2名	パン食い	パン食い
		綱引き	綱引き