

みやかめ タイムス



八王子市立宮上小学校
みやかみ会広報紙
【Vol.7】
2024 年 4 月 13 日発行
みやかみ会世話人
mykm.renraku@gmail.com

日頃よりみやかみ会の活動にご協力いただきありがとうございます。

令和5年度みやかみ会世話人が発行するみやかめタイムスの最終号です。この1年間多くの方々のご協力をいただき活動を行うことができました。ありがとうございました。コロナ後の活動の再開とともに、見直すべきことは見直すきっかけとなった1年でした。改めて、先生方、保護者の皆さまに御礼申し上げます。

今号では、みやかみ会定例会の開催結果のほか、各委員会の下半期の活動を報告いたします。

令和6年度第1回みやかみ会定例会

今年度のみやかみ会定例会は、規約第7条第7項の規定に基づき書面にて開催し、みやかみ会活動報告、決算報告、令和6年度予算案について承認いただきました。

◆活動報告（概要）

<世話人>

コロナ後の日常を取り戻し、世話人をはじめ各委員の活動においても、対面や紙でのやりとりが減少し、オンラインツールを活用するなど、これまでのあり方を見直し、効率的な活動に転換できる時期となりました。近隣校との意見交換の場であるセブン会に参加し、情報収集・意見交換を行ってきました。みやかみ会が子どもたちのためになにができるのか、真の活動意義が問われていると思います。

<学級委員>

今年も例年同様、学級委員活動を縮小しながら行いました。また連携等、LINE 活用しながら行いました。この1年対面での活動も大事な事を実感しつつ、今後皆が参加しやすい活動作りの案を出して実行に繋がれたと思います。

<安全委員>

今年度委員のほとんどが転入組でしたので、活動はじめはバタバタとしていましたが皆で協力して進めることが出来ました。学期初めの登校パトロール活動、運動会のパトロール活動などを通して地域全体で子供たちの安全を守っていることを気づけた一年間でした。

<青少対委員>

今年度もラジオ体操、秋祭り、クリーン作戦など全ての行事を実施する事が出来ました。コロナ以前の規模に戻したイベント運営や、猛暑への対策など手探りの1年でしたが、子どもたちの楽しげな様子、笑顔を身近で見ることができ、委員一同嬉しく思っております。

<卒対委員>

今年度の卒対委員はどなたも未経験者でしたので、コロナ明けとはいえ試行錯誤しながら活動を進めてきました。反面、これまでの活動に縛られることなく比較的自由に活動できた年度かもしれません。保護者の皆様、学校関係者の皆様のご援助のおかげで活動を進めることができました。



◆令和５年度 みやかみ会決算報告

(令和５年４月１日～令和６年３月３１日)

(収入の部)

(単位：円)

項目	予算額	決算額	備考
前年度繰越額	345,253	345,253	
会費	217,200	213,250	年会費 600 円×（児童 323 人＋教員 30 人） 転入生 4 人（1,450 円）
備蓄品代	12,300	17,850	150 円×（１年生及び４年生 115 人＋転入生 4 人） 水代として
雑収入	0	1	通帳利子
合計	574,753	576,354	

(支出の部)

(単位：円)

委員会等		項目		予算	決算	備考
1	世話人	1	活動費	3,000	1,517	打ち合わせの際の集会所使用料、ノート等
		2	会議費	2,000	0	運動会来賓お茶代、セブンの会に関する費用
		3	事務消耗品	125,000	31,885	シュレッダー購入、印刷用紙、事務用品代等
		4	印刷費	10,000	14,590	みやかめタイムス印刷代
		5	慶弔費	10,000	0	
		6	備蓄品費	33,000	38,115	令和6年度新1年生+新4年生+予備 水 19,485 円・ルヴァン 18,630 円
		7	保険料	36,200	27,080	AIG 損保ジャパン
		8	生花費	40,000	14,000	離任式花束代 2,000 円×7 人
		9	手数料	1,000	782	会費引き落とし手数料、その他振込手数料
		10	予備費	0	0	不測の事態に備えるもの
2	学級委員	1	活動費	9,000	10,617	活動費は、例年、「図書 3,000 円・美化 5,000 円・学級 1,000 円」で分けている。本年度は、図書を除く費用合算で精算となっている。
		2	クラス活動費	0		
		3	花壇整備費	5,000		
3	安全委員	1	活動費	4,000	1,490	
4	青少対委員	1	活動費	2,000	1,928	
5	卒対委員	1	活動費	3,000	2,380	
		2	卒業記念品費	48,950	50,050	コサージュ 250 円×(卒業生 58 人+担任 3 人) 卒業記念品 600 円×卒業生 58 人
今期支出計					194,434	
翌年度繰越額					381,920	
今期総支出					576,354	

本決算内容については、別途監査を実施する予定です。

◆令和6年度 みやかみ会 予算

(令和6年4月1日～令和7年3月31日)

(収入の部)

(単位：円)

項目	予算額	備考
前年度繰越額	381,920	
会費	199,800	年会費 600 円× (児童 303 人+教員 30 人)
備蓄品代	15,000	150 円× (新 1 年生+新 4 年生+予備) 水代
雑収入	0	
合計	596,720	

(支出の部)

(単位：円)

委員会等		項目		予算	備考
1	世話人	1	活動費	3,000	
		2	会議費	1,000	
		3	事務消耗品	50,000	印刷機使用料、印刷用紙、事務用品代等
		4	印刷費	15,000	みやかめタイムス印刷代
		5	慶弔費	10,000	
		6	備蓄品費	40,000	令和6年度新1年生+新4年生+予備
		7	保険料	33,000	AIG 損保ジャパン 100 円×（児童 300 人+教員 30）
		8	生花費	35,000	離任式花束代一人 3,000 円
		9	手数料	1,000	会費引き落とし手数料、その他振込手数料
		10	予備費	30,000	不測の事態に備えるもの
2	学級委員	1	活動費	9,000	内訳 図書 3,000 円・美化 5,000 円・学級 1,000 円
		2	クラス活動費	0	コロナ渦以降、活動停止
		3	花壇整備費	5,000	卒業式・入学式前の花壇の花苗代
3	安全委員	1	活動費	4,000	
4	青少対委員	1	活動費	2,000	
5	卒対委員	1	活動費	3,000	
		2	卒業記念品費	50,000	コサージュ 250 円×(卒業生+担任 3 人) 卒業記念品 600 円×卒業生
支出計				291,000	
次年度繰越				305,720	
合計				596,720	

令和6年4月1日現在 児童 303 名 教員 30 名



令和6年度下半期みやかみ会各委員会活動状況

<世話人> 6人

- ・みやかみ会の運営と広報活動
- ・世話人会・みやかみ会議の開催
- ・各委員・学校との連携・調整
- ・学校内外の行事のお手伝い
- ・広報「みやかめタイムス」の発行 など

月	日付	行ったこと・行事など(係)
12月	16日	第5回世話人会 学級委員よりみやかみ会室の片づけの申し入れがあり、ゴミの処分方法を学校に確認 みやかみ会室にプリンターの購入検討 セブンの会(1月)主催について確認 次期役員選出について準備の洗い出し、学級委員との打ち合わせ内容及び日程の調整
	25日	みやかめタイムス第4号配信 (Home&School)
1月	13日	セブンの会 主催 第6回世話人会 学級委員と意見交換、今後のスケジュール確認
	24日	次年度役員選出の希望調査票 印刷
	27日	第7回世話人会 次年度役員選出の希望調査一式を保護者に配布 次年度役員就任へ世話人から個別に声掛け 各委員とみやかみ会室の片づけ実施 みやかみ会室にシュレッダーを購入し、保管期限の切れた書類をシュレッダーで処分 みやかめタイムス第5号配信 (Home&School)
	9日	新1年生保護者に向けて新入生セット印刷
	17日	第8回世話人会 次年度役員、委員、係の希望調査票の集計作業と選出条件の確認 年度末の作業や、引き継ぎの確認、マニュアルの整備など今後のスケジュール確認
2月	20日	みやかめタイムス第6号配信 (Home&School)
	4日	新世話人の決定
3月	21日	第9回世話人会 新年度世話人との顔合わせ及び役職の決定 各委員会活動報告、決算報告の取りまとめ、みやかみ会定例会(書面開催)準備
	22日	卒業式参加 (2名)
		翌年度災害時備蓄品費の支払い
		決算報告書(3月末日〆)作成
		会計監査 (前年度代表・会計、今年度代表・会計)
4月		翌年度予算案作成
	8日	入学式参加 (1名)
		定例会開催 (書面開催)
	15日	保護者会(委員、係決め参加)
		みやかみ会郵貯口座の名義変更の準備
		世話人各役職ごとのマニュアル作成
	17日	引継ぎ会
	26日	離任式 花束準備

<年間を通して行う業務>

- ・世話人会レジュメ準備
- ・世話人会進行
- ・会議の議事録作成
- ・PTA 総合保険関連業務
- ・転入生・転出生への対応

<学級委員> 15人

- ・各学級・学年ごとのイベントの企画
- ・各学級に応じた学習サポートのとりまとめ
- ・次年度の役員選出 など

月	日付	行ったこと・行事など(係)
11月	7日	係宛て「児童館タイム、スライム制作」お知らせの印刷・配布(児童館タイム)
	22日	「児童館タイム、スライム制作」実施
	28日	「図書活動」実施(学校サポート)
1月	22日	「校内清掃」実施 (美化)
3月	7日	「花壇整備」実施 (美化)

<安全委員> 6人

- ・学区内の防犯、防災活動
- ・安全委員だよりの発行
- ・個人パトロールへの推進活動、強化
- ・備蓄品の納品・管理

月	日付	行ったこと・行事など(係)
11月	19日	上期活動報告の作成及び世話人への報告
12月	5日	備蓄品棚卸
	18日	パトロール係への手紙作成
	21日	「3学期パトロールのご案内」配布 パトロール係担当者へゼッケンを子ども便にて配布
1月	9・10日	新学期見守りパトロール(日間)
	27日	みやかみ会室安全委員棚の片付け 新学期パトロール係へ手紙配布
	28日	学校公開時にパトロール用ゼッケン回収
		備蓄品搬入、3・6年生へ備蓄品返却準備
2月	28日	安全委員便り作成
3月	1日	安全委員便り配信
	20日	会計担当清算
4月	8日	新学期見守りパトロール(2日間)4/8.9
	10日	宮上小パトロールについて・危険箇所 MAP 配信
	15日	保護者会でパトロールベスト回収
	17日	新役員決めの後、引継ぎ



<卒対委員> 8人

- ・イベントなどの立案
- ・アルバム代の集金、支払い
- ・卒業映像制作の確認と制作依頼、支払い
- ・卒業記念品（コサージュ＆記念品）の選定、注文、支払い
- ・学校との連絡・調整

月	日付	行ったこと・行事など（係）
12月	1,4,11日	卒業アルバム校正作業
	13日	卒業アルバム、ビデオ申込集計作業
	15日	卒業アルバム打ち合わせ（宮上小）
	20日	卒業式ビデオ発注（業者へ）・見積書受取
1月	12日	卒業アルバム打ち合わせ（宮上小、業者）
	21日	第7回卒対委員会
	24日	記念品発注（業者へ）・見積書受取
	30日	卒対通信4号発行
	30日	卒対より口座自動引き落としのお願い（宮上小へ）
	30-2/13日	卒業アルバム、ビデオ等の集金(お知らせ発行、メール送信)
2月	8日	卒業アルバム、ビデオ等の集金(メール再送信)
	18日	第8回卒対委員会、クラス記念品物品購入
	19-日	クラス記念品作成作業開始
3月	1日	南大沢文化会館施設予約
	7日	卒対口座への入金確認（宮上小から）
	8日	卒対通信第5号発行
	10日	花束購入
	15日	記念品納品受け取り（宮上小）、粗品購入
	16日	記念品動作確認作業（宮上小）
	17日	第9回卒対委員会・作業
	18日	卒業アルバム納品・確認作業 卒業アルバム納金
	21日	卒対通信第6号発行、先生記念品納金
	22日	卒業式、打ち合わせ、花束・各記念品贈呈
		DVD・Blu-ray 納金
4月	17日	令和6年度みやかみ会定例会 卒対引継ぎ
5月		卒業写真販売（予定）
6月		卒業式ビデオ発送（予定）
		卒対専用口座引継ぎ(予定)



<青少対委員> 12人

- ・青少対事務局会に出席
- ・青少対委員総会に出席
- ・健全育成キャンペーンの参加
- ・クリーン作戦、ラジオ体操の運営
- ・秋祭り等イベントのお手伝い

月	日付	委員長	イベント部 (委員長+委員4人)	広報部(2人)	クリーン部(5人)
1月	中旬			『道標 95号』入稿	
2月	17日	第6回事務局会	第6回事務局会	第6回事務局会	第6回事務局会
	18日		次年度向けマニュアル作成		第3回クリーン作戦 チラシ 印刷、配布、 掲示
	21日			『道標 95号』印刷依頼 (南大沢学園)	
3月	2日	第3回クリーン作戦 開催の連絡ホーム &スクールへ掲載			ホーム&スクール配 信
	9日	第3回青少対委員 総会 備品チェック	第3回青少対委員総 会	第3回青少対委員総 会、備品チェック	第3回クリーン作戦 開催、第3回青少対 委員 次年度向けマニユア ル印刷、備品チェッ ク
	15日 ~31日	『道標 95号』ホ ーム&スクールへ 掲載		『道標』印刷完了・受 取(南大沢学園)、ホ ーム&スクール配信、 「いかのおすし」ポス ター張替え作業、 次年度向けマニユア ル作成	

