

# 令和8年度 P T A 総会

## 〈議案書〉

- |       |                         |             |
|-------|-------------------------|-------------|
| 第1号議案 | 令和7年度                   | PTA 活動報告    |
| 第2号議案 | 令和7年度                   | PTA 会計決算報告  |
| 第3号議案 | 令和8年度                   | PTA 活動計画（案） |
| 第4号議案 | 令和8年度                   | PTA 会計予算（案） |
| 第5号議案 | 中目黒小学校創立 125 周年記念事業について | （案）         |

※議決方法について

議案書の内容をご確認いただき、反対の方は6月24日（水）午後5時までに別途案内の Google フォームよりご回答ください。

回答がない場合は、賛成票としてカウントいたします。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
<b>役員・各部・各委員 共通</b>	・顔合わせ会 ・運営委員初顔合わせ	・第1回運営委員会	・PTA定期総会	・第2回運営委員会		・第3回運営委員会		・第4回運営委員会		・第5回運営委員会		・第6回運営委員会
<b>役員会</b>	・第1回役員会 ・入学式 ・1年生保護者会 ・24年度PTA決算 ・住区住民会議 ・学校開放利用調整会議 ・小P連会長会	・第2回役員会 ・小P連全体研修会・総会報告会・歓送迎会 ・住区住民会議 ・学校開放利用調整会議 ・運動会お手伝い	・第3回役員会 ・住区住民会議 ・前期あいさつ運動 ・学校開放利用調整会議 ・学校公開お手伝い ・小P連会長会 ・小P連おやしの会情報交換会	・PTA会費徴収 ・住区イベントお手伝い ・住区住民会議 ・学校開放利用調整会議 ・小P連青少年委員との意見交換会	・学校開放利用調整会議 ・小P連会長会 ・小P連代表者研修会	・第4回役員会 ・住区住民会議 ・学校開放利用調整会議	・第5回役員会 ・後期あいさつ運動 ・住区住民会議 ・学校開放利用調整会議	・住区住民会議 ・学校開放利用調整会議 ・学校公開お手伝い ・小P連会長会 ・小P連会長会スポーツ交流会	・第6回役員会 ・学習発表会お手伝い ・住区住民会議 ・学校開放利用調整会議	・住区住民会議 ・学校開放利用調整会議 ・小P連会長会	・第7回役員会 ・住区住民会議 ・学校開放利用調整会議 ・学校公開お手伝い	・住区イベントお手伝い ・卒業式 ・住区住民会議 ・学校開放利用調整会議 ・小P連会長会
<b>学年委員会</b>	・顔合わせ会 ・引き継ぎ	・学年代表打ち合わせ(ベルマーク年次方針検討)  ・各クラス茶話会の準備・実施(1学期中) ・茶話会実施	・茶話会実施	・給食試食会		・給食試食会アンケートまとめ ・ベルマーク作業準備 ・ベルマーク回収日のお知らせ配布 ・ベルマークポケット設置 ・クラスLINEでのPTAアンケートリマインド		・ベルマーク(回収、仕分け)	・ベルマーク作業終了 ・来年度予算確認	・次年度PTA活動決めキックオフ ・希望届アンケートフォーム調整	・はなまるポイント表メンテナンス ・次年度PTA活動希望届アンケート実施 ・卒対委員サポート(6年) ・PTA室掃除	・2-6年活動決めお便り配布、PTA公式LINE配信 ・保護者会準備
<b>卒業対策委員会</b>		前年度からの引き継ぎ、役割分担	・卒対からのお知らせを配信 ・同窓会メンバーとの打ち合わせ ・卒業パーティー会場確保	・卒業アルバム個人写真撮影サポート ・卒業記念品選定 ・見積もりより集金額算定		・アルバム代振込 ・同窓会名簿登録のお知らせ配布 ・記念品の発注、入金 ・アルバム写真の選定 ・卒業イベントの内容決め	・振込締切、未納者への催促 ・卒業写真撮影サポート	・卒業写真の選定・入れ替え ・記念品購入準備 ・卒対からのお知らせ配信	・卒業アルバム写真確定		・卒業パーティー参加者確定 ・同窓会会費徴収	・アルバム記念品の袋詰め
<b>広報部</b>	引き継ぎ ・部内連絡 ・通帳名義変更等	・キックオフMtg ・今年度の発行予定作成 ・夏号企画 ・運動会撮影	・運動会写真整理 ・その他取材等	夏号編集発行・発送		・学校フェスティバル撮影 ・その他取材等		・後期号企画	・学習発表会撮影	・秋冬号編集・発行	秋冬号発送配布等	・会計引き継ぎ ・先生紹介号発行準備→次年度の4月撮影・先生アンケート、5-6月ごろ発行予定
<b>校外活動部</b>		・引継ぎ ・「校外班編成お知らせ」、「中目黒小学校安全マップ」、「校外班のお願い」、「子ども110番の家」配布 ・校外班編成 ・危険箇所ヒアリング		・夏休み行事日程表作成				・校外班の見直し要望の収集 ・要望の検証と申請	・校外班の変更希望ヒアリング ・来年度の世話人選出依頼 ・安全マップの作成	・新世話人選出	・新入生説明会 ・新世話人説明会 ・安全マップ作成・入稿	・各校校外班の名簿回収
<b>推薦委員会</b>			・引き継ぎ(6/21)		・四役会議開催 ・オンライン候補者推薦フォーム作成	・第1回推薦委員会開催 ・「次年度PTA役員の候補者選出のお願い」作成・ホームスク配信	・オンライン候補者推薦フォーム集計 ・候補者と選定と交渉	・候補者選定と交渉	・候補者選定と交渉 ・次年度役員候補リスト作成	・運営委員会にて次年度役員候補者リスト承認	・次年度PTA役員公表	・経費精算
<b>学習サポート委員会</b>	・顔合わせ会 ・引き継ぎ	・役員会からの連絡事項の伝達 ・企画内容決定(漢検実施日決定) ・担当決め	・6月末漢検実施のお知らせ配布			・漢検申し込み集金 ・漢検申し込みデータ取りまとめ	・漢検実施			・検定結果報告	引き継ぎ資料整理、反省会	Kintone内の書類の整理

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
家庭教育学級委員会	・委員打ち合わせ	・家庭教育講座の会員向けニーズアンケート(5月中旬) ・目黒区生涯教育課説明会(5/23,24)	・講演会実施に向けた詳細計画策定 ・講師候補者出し	・区への契約書提出 ・講師選定 ・講演タイトル決定 ・校長先生、副校長先生と相談 ・区への実施計画書作成 ・スケジュール作成		・PTA公式LINEでの開催案内 ・出欠回収 ・動画撮影、Youtube配信準備	・家庭教育学級「たけのこ産」のご案内お手紙配布/PTA公式LINE配布	・家庭教育講座「たけのこ産」開催 ・動画配信	・参加者アンケート実施 ・録画版の配信	・参加者アンケート集計 ・目黒区生涯教育課への実施報告	・引き継ぎ資料作成	
子ども教室委員会	・引き継ぎ ・顔合わせ(4/27)	・お手伝い曜日希望アンケート作成	・お手伝い曜日希望アンケートの確認、集計 ・第1回KIPPとの合同会議	<第2期> ・講座チラシの印刷、配布 ・PTA公式LINEにて講座案内配信(必要に応じてリマインドや追加募集案内の配信) ・学校施設利用届の提出 ・お手伝いスケジュール作成(2期分) ・お手伝いスケジュール作成 ・お手伝い該当者へのお手紙の作成、配布(2期分)	<第2期> ・PTA公式LINEにて講座案内の配信(必要に応じて追加募集案内の配信)	<第2期> ・お手伝い変更、欠席等の対応 ・事後アンケートの確認、集計	<第2期> ・お手伝い変更、欠席等の対応 ・事後アンケートの確認、集計  <第3期> ・講座チラシの印刷、配布 ・PTA公式LINEにて講座案内配信(必要に応じてリマインドや追加募集案内の配信) ・学校施設利用届の提出 ・お手伝いスケジュール作成(3期分) ・お手伝い該当者へのお手紙の作成、配布(3期分)  ・PTA室の清掃	<第3期> ・お手伝い変更、欠席等の対応 ・事後アンケートの確認、集計 ・第2回KIPPとの合同会議	<第3期> ・お手伝い変更、欠席等の対応 ・事後アンケートの確認、集計	<第3期> ・お手伝い変更、欠席等の対応 ・事後アンケートの確認、集計	<第3期> ・お手伝い変更、欠席等の対応 ・事後アンケートの確認、集計  ・事後アンケートの確認、集計(3期) ・第3回KIPPとの合同会議 ・Googleドライブのデータの整理、個人情報の削除 ・マニュアル等の更新、引き継ぎ事項の整理	
デジタの委員会		・困りごとのヒアリング ・昨年の積み残しの確認、対応等		・kintone作業(前年度ユーザーの整理等)	・kintone契約更新 ・推薦委員サポート	・(7月にできなかった場合)kintone作業(前年度ユーザーの整理等)	・推薦委員サポート	・家教講演会サポート(配信) ・推薦委員サポート	・家教講演会サポート(配信) ・kintone昨年度アカウント整理	・役員の権限修正 ・学年委員サポート(はなまるポイント履歴等) ・次年度デジタの委員会の募集に関してPPT作成	・kintone来年度名簿切替作業 ・会計決算 ・校外部サポート(転入、転出、新1年生の入力)	・校外部サポート(転入、転出、新1年生の入力) ・4月新年度に向けての登録等の事前準備 ・マニュアル、引継事項等の整理
<b>【通年】各委員会担当による業務ヒアリング・サポート</b> <b>【通年】PTA公式LINEの配信関係</b>												
バドフレンズ	第2・第4水曜日 18:30～21:00 中目黒小学校体育館にて練習(学校使用可能日に限る)											
中目黒小バレーボール同好会	原則毎週土曜日 15:00～18:00 中目黒小学校体育館にて活動(学校使用可能日に限る)											
大人バンド同好会					・大人メンバー募集たより配布と送信		・選曲と内容の打合せ	・大人の練習2回	・大人の練習2回	・大人の練習2回 ・お知らせを配信と送信 ・子どもジャズフェスティバル開催		
11OYAJIの会	・総会 ・今年度活動計画決め	・運動会お手伝い	・学校キャンプ打合せ	・八幡町会盆踊り	・学校キャンプ		・オヤリンピック打合せ	・オヤリンピック			・チャリティーイベント打ち合わせ	・チャリティーイベント ・おやし交流会 ・卒業式

令和7年度PTA会計決算報告書

目黒区立中目黒小学校PTA

令和7年4月1日～令和8年3月31日

(単位:円)

総収入額	(a)	2,944,826
総支出額	(b)	988,211
差引残額	(a)-(b)	1,956,615

収入の部

(単位:円)

項目	予算額	収入額	備考
会費	1,324,400	✓1,272,500	¥2,800×454(家庭数419+教員数35)、転入生1名分¥1,300
繰越金	1,538,518	✓1,538,518	前年度残金(内、準備金¥200,000)
保険料	87,600	✓84,000	¥200×418(家庭数419+転入生1名分)
雑収入	60,000	49,808	受取利息¥2,408、漢検会場費収入¥20,400、寄付¥3,000×9世帯分
合計	3,010,518	(a) 2,944,826	

支出の部

(単位:円)

項目	予算額	支出額	備考
会議費等	200,000	✓72,804	小P連研修会費等
事務費	300,000	✓147,726	コピー機・印刷機消耗品、コピー機カウンター料、PTA室文房具等
通信費	170,000	✓118,690	ハガキ、切手、郵送料、wifi通信費、LINE契約費等
備品補助費	70,000	✓50,600	学校用品補助(残金20,000円を次年度予算へ上乗せし、テント2台購入)
P連分担金	30,000	✓10,800	PTA連合会会費
記念品費	387,000	✓383,500	歓送迎会、卒業生・新入生記念品
慶弔見舞金	30,000	✓10,000	慶弔規定による
交通費	14,000	0	小P連・地域の懇親会/会議参加の交通費
雑費	30,000	✓10,516	送金手数料・請求書発行手数料等
予備費	795,958	0	
学年委員会	10,000	✓1,230	茶話会会場費、ベルマーク集計に係る費用等
広報部	210,000	✓57,200	広報誌作成費用等
校外活動部	20,000	✓5,450	校外安全パトロールに係る経費、安全マップ作成費用等
推薦委員会	5,000	✓3,080	活動に係る経費
学習サポート	10,000	✓600	活動に係る経費
子ども教室委員会	0	0	活動に係る経費
デジタの委員会	40,000	✓25,455	活動に係る経費
会費返金	0	✓2,000	転出1名
周年準備金	200,000	0	周年行事に係る経費の積立(目黒信金に振替) ※次年度入金
保険料	88,560	✓88,560	190円×438(家庭数)+10円×534(児童数)
備品購入修理準備金	200,000	0	備品修理・購入費
次年度準備金	200,000	0	次年度会費集金までの運営・活動費準備金
合計	3,010,518	(b) 988,211	

\*周年行事積立金

(単位:円)

項目	収入額	支出額	差引残高	摘要
前年度繰越金	2,793,327	0	2,793,327	
口座利息	6,469	0	6,469	
今年度周年準備金	0	0	0	周年準備金 ※次年度入金
合計	2,793,327	6,469	2,799,796	目黒信金定期預金に積立

\*備品購入修理積立費

項目	収入額	支出額	差引残高	摘要
前年度繰越金	500,000	0	500,000	
郵便貯金利息	0	0	0	
合計	500,000	0	500,000	ゆうちょ銀行定期預金に積立

監査の結果、上記の通り相違ないことを報告いたします。

上記のように報告いたします。

令和8年4月18日

令和8年4月18日

会計監査 村田菜子 (印)

会計 樋口 淳 (印)

会計 佐々木野乃香 (印)

会計監査 松田明日香 (印)

会計 川又 明香 (印)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
<b>役員・各部・各委員 共通</b>	・顔合わせ会 ・運営委員初顔合わせ	・第1回運営委員会	・PTA定期総会	・第2回運営委員会		・第3回運営委員会		・第4回運営委員会		・第5回運営委員会		・第6回運営委員会
<b>役員会</b>	・第1回役員会 ・入学式 ・1年生保護者会 ・25年度PTA決算 ・住区住民会議 ・学校開放利用調整会議 ・小P連会長会	・第2回役員会 ・125周年記念Tシャツ配布 ・小P連全体研修会・総会報告会・歓迎会 ・住区住民会議 ・学校開放利用調整会議 ・運動会お手伝い	・第3回役員会 ・住区住民会議 ・前期あいさつ運動 ・学校開放利用調整会議 ・学校公開お手伝い ・小P連会長会 ・小P連おやしの会情報交換会	・PTA会費徴収 ・住区イベントお手伝い ・住区住民会議 ・学校開放利用調整会議 ・小P連青少年委員との意見交換会	・学校開放利用調整会議 ・小P連会長会 ・小P連代表者研修会	・第4回役員会 ・住区住民会議 ・学校開放利用調整会議	・第5回役員会 ・後期あいさつ運動 ・住区住民会議 ・学校開放利用調整会議 ・研究発表会お手伝い ・学校公開お手伝い	・住区住民会議 ・学校開放利用調整会議 ・小P連会長会 ・小P連会長会スポーツ交流会 ・給食運営協議会お手伝い ・学習発表会お手伝い	・第6回役員会 ・住区住民会議 ・学校開放利用調整会議 ・125周年記念品(どら焼き)配布	・住区住民会議 ・学校開放利用調整会議 ・小P連会長会	・第7回役員会 ・住区住民会議 ・学校開放利用調整会議 ・新入生保護者説明会 ・学校公開お手伝い	・住区イベントお手伝い ・卒業式 ・住区住民会議 ・学校開放利用調整会議 ・小P連会長会
<b>学年委員会</b>	○顔合わせ会 ○引継ぎ ○各業務担当割振り →1年:給食試食会 2年:ベルマーク 3年:次年度のPTA活動決めサポート(次年度保護者会準備) 4年:PTA室掃除 5年:リユース	○ベルマーク年次方針検討 ○各クラス茶話会の検討・準備(一学期中) ○茶話会の実施	○茶話会の実施			○給食試食会(仮) ・準備 ・アンケートまとめ ○ベルマーク準備 ・案内作成 ・印刷および配布 ・お手伝いへ案内		○ベルマーク集計(仮) ○来年度予算確認 ○次年度PTA活動決めキックオフ	○来年度PTA活動決め準備 ○希望届(Googleフォーム) ・配布プリント ・ポイント整理 ○次年度PTA活動希望届アンケート実施(一次)	○次年度PTA活動希望届アンケート集計(一次) ○次年度PTA活動希望届二次募集準備 ・実施 ・アンケート集計 ○ベルマーク発送 ○決算締め ○PTA室掃除	○次年度PTA活動希望届アンケート集計(最終) ○次年度保護者会準備 ・各クラスLINE作成 ・PTA活動の結果案内 ○引継ぎ書作成	○次年度PTA活動希望届アンケート集計(最終) ○次年度保護者会準備 ・各クラスLINE作成 ・PTA活動の結果案内 ○引継ぎ書作成
<b>卒業対策委員会</b>	○新旧引き継ぎ会 ○新年度打ち合わせ ○第一弾おたより作成	○第一弾おたより配布 ○記念品検討		○記念品選定・見積、発注	○アルバム金額算定	○第二弾おたより作成・配布	○集金 ○撮影サポート ○アルバム写真ビックアップ	○アルバム写真ビックアップ ○アルバムレイアウト一次納品	○菓子見積 ○アルバム写真ビックアップ、チェック ○アルバムレイアウト最終発注	○名簿データとりまとめ ・チェック、納品	○各種支払い	○各種納品、検品、アセンブリ
<b>広報部</b>	・役割決め	・運営委員会(5/12) ・顔合わせ会(5/13) ・引き継ぎ会(5/13) ・運動会撮影役割分担(5/23) ・運動会撮影(5/30)	・125周年イベント撮影(記念集会6/5) ・運動会写真整理	・運営委員会(7/4) ・前期号ラフ作成 ・2025年度担当の先生紹介号発行	・前期号チェック依頼と赤入れ ・費用確認	・運営委員会(9/15) ・印刷、配布準備? ・仮)給食試食会撮影	・全校フェスティバル撮影(10/2) ・全校フェスティバル写真整理・前期号配布	・運営委員会(11/14) ・学習発表会(撮影入れるのは児童鑑賞日11/27)	・学習発表会写真整理 ・後期号ラフ作成	・後期号チェック依頼と赤入れ ・運営委員会(1/19)	・後期号配布 ・費用確認	・春号入学式撮影決め ・アンケート内容決め ・アンケートフォーム等の作成 ・運営委員会(3/6)
<b>校外活動部</b>	・顔合わせ会 ・年間活動計画作成	・引継ぎ会・部内の役割分担(5/9) ・運営委員会出席・活動報告	・各校外班の通学経路の危険箇所聞き取り	・運営委員会出席・活動報告 ・祐天寺みたま祭りの見守り ・夏季イベント(お祭り、ラジオ体操、花火大会等)の情報収集	・運営委員会出席・活動報告	・校外班の見直し事項(集合場所、通学経路等)についての意見収集	・運営委員会出席・活動報告	・次年度の世話人さんの選出依頼・世話人名簿作成	・安全マップ作成、印刷発注 ・新入生説明会のための書類作成、印刷 ・運営委員会出席・活動報告 ・次年度世話人顔合わせ会(活動内容説明会)	・安全マップ支払手続き・会計決算 ・新入生説明会当日お手伝い ・次年度世話人顔合わせ会(活動内容説明会)	・新入生名簿作成 ・運営委員会出席・活動報告	
<b>推薦委員会</b>		・引き継ぎ(5/16)				・オンライン候補者推薦フォーム作成 ・「次年度PTA役員の候補者選出のお願い」作成、ホームスク配信 ・オンライン候補者推薦フォーム集計	・アンケート結果をもとに候補者選定 ・候補者への交渉 ～11月初旬まで	・体制案決定 ・候補者への最終連絡 ・学校に次年度役員候補者を報告	(・欠員が出た場合、候補者に再打診) ・新体制案決定	・運営委員会にて次年度役員候補の承認依頼	・次年度PTA役員公表 ・経費精算	
<b>学習サポート委員会</b>		・引き継ぎ(5/6) ・企画内容決定(漢検実施日決定、役割分担)	・漢検案内等配布	・漢検申込書配布		・漢検申込のリマインドPTALINE配信 ・漢検申し込み集金 ・漢検申し込み	・漢検実施のリマインドPTALINE配信 ・漢検実施(10/18 or 10/24)		・検定結果配布			・引き継ぎ準備

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
家庭教育学級委員会	・顔合わせ会 ・引き継ぎ		・アンケート集計	・委員対面打合せ (アンケート集計結果の取りまとめ。講座開催の有無を7/31までに区に連絡) ・講師候補の選定 ・今後の役割分担等	・学校側と日程調整	・講師と事前面談	・区に計画書提出(講座開始1か月前までに)	・参加者集計 ・講座開催 ・講座終了後アンケート ・区に実施報告書提出	・動画配信			引継ぎ資料作成
子ども教室委員会	・引き継ぎ	・お手伝い曜日希望アンケート作成	・お手伝い曜日希望アンケートの確認、集計 ・第1回KIPPとの合同会議(ZOOM)	＜第2期＞ ・講座チラシの印刷、配布 ・PTA公式LINEにて講座案内配信(必要に応じてリマインドや追加募集案内の配信) ・学校施設利用届の提出 ・お手伝いスケジュール作成(2期分)	＜第2期＞ ・LINEにてお手伝い該当者へ日程連絡(2期分) ・LINEにてお手伝いマニュアルを送る	＜第2期＞ ・お手伝い変更、欠席等の対応 ・事後アンケートの確認、集計	＜第2期＞ ・お手伝い変更、欠席等の対応 ・事後アンケートの確認、集計	＜第2期＞ ・お手伝い変更、欠席等の対応 ・事後アンケートの確認、集計 ＜第3期＞ ・講座チラシの印刷、配布 ・PTA公式LINEにて講座案内配信(必要に応じてリマインドや追加募集案内の配信) ・学校施設利用届の提出 ・お手伝いスケジュール作成(3期分) ・LINEにてお手伝い該当者へ日程連絡(3期分) ・お手伝い変更、欠席等の対応 ・事後アンケートの確認、集計	＜第3期＞ ・お手伝い変更、欠席等の対応 ・事後アンケートの確認、集計 ・1月PTA室清掃当番	＜第3期＞ ・お手伝い変更、欠席等の対応 ・事後アンケートの確認、集計	＜第3期＞ ・お手伝い変更、欠席等の対応 ・事後アンケートの確認、集計	＜第3期＞ ・お手伝い変更、欠席等の対応 ・事後アンケートの確認、集計(3期) ・第2回KIPPとの合同会議(ZOOM) ・Googleドライブのデータの整理、個人情報の削除 ・マニュアル等の更新、引き継ぎ事項の整理
<b>【通年】各委員会担当による業務ヒアリング・サポート</b> <b>【通年】PTA公式LINEの配信関係</b>												
デジタの委員会	・PTA公式LINE配信 ・各委員・部の業務サポート ・kintone PWの初期化対応	・PTA公式LINE配信 ・各委員・部の業務サポート ・kintone PWの初期化対応	・PTA公式LINE配信 ・各委員・部の業務サポート ・kintone PWの初期化対応	・PTA公式LINE配信 ・各委員・部の業務サポート ・LINE権限付与	・PTA公式LINE配信 ・各委員・部の業務サポート	・PTA公式LINE配信 ・kintone PWの初期化対応 ・学年委員相談対応 ・kintoneの更新手続・入金	・PTA公式LINE配信 ・LINE投稿依頼フォームの不具合対応 ・LINE配信の運用、ルールの検討、整理	・PTA公式LINE配信対応 ・kintone PWの初期化対応 ・iMovieライセンス購入等 ・家庭教育委員会の講座の動画編集	・PTA公式LINE配信対応 ・LINE投稿フォームの権限付与と申請ルート等の検討	・PTA公式LINE配信 ・LINE投稿フォームの権限付与と申請ルート等の検討	・PTA公式LINE配信 ・委員会活動費報告書類作成、確認等 ・LINE投稿フォームの権限付与と申請ルート等の検討	・PTA公式LINE配信 ・委員会活動費報告書類作成、確認等 ・来年度以降に向けての活動内容検討 ・マニュアル、引き継ぎ書の更新
バドフレンズ	第2・第4水曜日 18:30～21:00 中目黒小学校体育館にて練習(学校使用可能日に限る)											
中目黒小バレーボール同好会	毎週土曜日 15時から18時まで 中目黒小学校にて活動(学校使用可能日に限る)											
大人バンド同好会					・大人メンバー募集たより配布と送信		・選曲と内容の打合せ	・大人の練習2回	・大人の練習2回	・大人の練習2回 ・お知らせを配付と送信 ・子どもジャズフェスティバル開催		
110YAJIの会	・総会 ・今年度活動計画決定	・運動会お手伝い	・学校キャンプ打合せ	・八幡町会盆踊り	・学校キャンプ		・オヤリンピック打合せ	・オヤリンピック			・チャリティーイベント打ち合わせ	・チャリティーイベント ・おやじ交流会 ・卒業式

令和8年度PTA会計予算案

目黒区立中目黒小学校PTA

収入の部

(単位:円)

項 目	予 算 額	備 考
会 費	1,184,400	2,800円×423(家庭数389+教職員34)
繰 越 金	1,956,615	内、前年度より準備金200,000円
保 険 料	77,800	200円×家庭数389
雑 収 入	60,000	銀行利息、漢字検定会場使用料等
合 計	3,278,815	

支出の部

(単位:円)

項 目	予 算 額	備 考
運 営 費		
会 議 費 等	200,000	小P連研修会会費等
事 務 費	300,000	コピー機(カウンター料金含む)・印刷機消耗品、PTA室文具
通 信 費	170,000	ハガキ、切手、wifi通信費、LINE契約費など
備 品 補 助 費	50,000	学校用具補助
P 連 分 担 金	30,000	PTA連合会会費
記 念 品 費	294,000	卒業生・新入生記念品
慶 弔 見 舞 金	30,000	慶弔規定による
交 通 費	14,000	研修会、説明会等の交通費
雑 費	30,000	送金手数料等
予 備 費	987,245	
活 動 費		
学 年 委 員 会	10,000	活動に係る経費(ペルマーク送料等含む)
広 報 部	210,000	広報誌作成費用等
校 外 活 動 部	20,000	校外安全パトロール、なかめマップ印刷費用等
推 薦 委 員 会	5,000	活動に係る経費(通信費含む)
学 習 サ ポ ー ト	10,000	活動に係る経費
子 ども 教 室 委 員 会	0	
デ ジ タ の 委 員 会	40,000	活動に係る経費 (Zoom, Kintone年間契約料含む)
そ の 他		
周 年 準 備 金	400,000	周年行事に係る経費積立(R7年度分20万円加算)
保 険 料	78,570	保険料190円×389(家庭数)+10円×466(児童数)
備 品 購 入 ・ 修 理 準 備 金	200,000	備品修理購入積立費/パソコン購入
次 年 度 準 備 金	200,000	次年度会費集金までの運営・活動費準備金
合 計	3,278,815	

(単位:円)

	項 目	予 算 額	備 考
記 念 品 費	歓 送 迎 会	0	廃止
	卒 業 生 記 念 品	258,000	3,000円×86名
	新 入 生 記 念 品	36,000	360円×100名
	合 計	294,000	

## 中目黒小学校創立 125 周年記念事業について（案）

---

### 1. 提案理由

中目黒小学校は本年度、創立 125 周年という節目の年を迎えます。この記念すべき年にあたり、児童にとって思い出深い周年行事とするとともに、学校・家庭・地域がともに創立 125 周年を祝い、母校への愛着をより深める機会とするため、PTA 主催による記念事業を実施したく、本議案を提案いたします。

---

### 2. 議案内容

創立 125 周年記念事業として、下記の 3 事業を実施いたします。

#### (1) 記念航空写真の撮影および記念品配布

創立 125 周年の記念として、全校児童による航空写真撮影を実施し、記念品を制作・配布いたします。

対象	全児童
配布内容	航空写真、記念クリアファイル、記念リーフレット
撮影時期	7 月（夏休み前を予定）
撮影場所	中目黒小学校 校庭
配布時期	12 月 7 日（予定）
発注先	株式会社フォトスタッフ
発注先選定理由	航空写真撮影の発注先につきましては、創立 120 周年事業においても同様の撮影実績があり、本校行事への理解および円滑な進行実績を有していることから、継続性および信頼性を考慮し選定いたしました。

## (2) 記念菓子（どら焼き）の配布

創立125周年記念シールを貼付した、校章の焼印入り「記念どら焼き」を全児童へ配布いたします。

対象	全児童
配布時期	12月7日（予定）
配布個数	児童1人につき1個
発注先	喜風堂
発注先選定理由	記念どらやきの発注先につきましては、卒業式等の学校関連行事において納品実績があり、地域に根ざした事業者として品質面・納品面ともに信頼性が高いことから選定いたしました。

### ※注意事項（アレルギー対応等）

アレルギーをお持ちの児童への配慮、およびご家庭でカバンから出し忘れの防止の観点から、配布当日に「どら焼き持ち帰り」に関するご案内を保護者の皆様へ配信を検討。

## (3) 記念オリジナルTシャツの制作および配布

創立125周年記念として、PTA予算にてオリジナルデザインの記念Tシャツを制作し、全児童へ配布いたします。

対象	全児童
配布時期	5月18日
着用予定	本年度運動会、開校記念日集会（6月5日）、その他
発注先	株式会社ラブラボ
発注先選定理由	オリジナルTシャツの発注先につきましては、デザイン制作を担当したデザイナーとの連携が円滑であることに加え、納品までの期間、価格面等を総合的に勘案し、最も適切な事業者として選定いたしました。

## ■Tシャツカラー（全6色）

下記カラーの中から、児童が好きな色を選択。

1. スモークブルー
2. オレンジ
3. パープル
4. ベージュ
5. ブラック
6. グリーン

## ■デザイン決定方法

児童投票により決定。（各クラスにて実施）

## ■希望者への販売について

教職員・児童のご家族・地域の方々に記念Tシャツの購入をご希望される方には、実費にて販売します。教職員は児童と同スケジュールにて納品し、運動会にて着用。その他購入希望者は別スケジュールにて制作・納品。

## ■備考

記念オリジナルTシャツ作成費用については、学校側との協議の上、5月開催の運動会での着用に間に合わせるため、本年度第1回役員会および第1回運営委員会の承認に基づき、予算確定前に先行して支出しております。本総会において、当該支出を含む予算案の追認をお願いするものです。

### 3. 記念事業一覧表

事業名	実施日程	配布	発注先	画像
航空写真	撮影：7月（予定） ＜配布＞ 12月7日（予定）	航空写真 クリアファイル リーフレット	株式会社 フォトス タッフ	
記念菓子	＜配布＞ 12月7日（予定）	どら焼き	喜風堂	
Tシャツ	＜配布＞ 5月18日  ＜着用＞ 運動会 開校記念日集会 その他	Tシャツ	株式会社 ラブラボ	

### 4. 予算（案）

（別紙）

## 5. 実施スケジュール（予定）

時期	実施内容
4月	記念事業準備 Tシャツデザイン投票、カラー・サイズ希望調査実施 Tシャツ発注
5月	Tシャツ制作・納品 運動会にて記念Tシャツ着用
6月	保護者及び地域の方のTシャツ受注 追加分Tシャツ発注 追加分 T シャツ納品・配布
7月	航空写真撮影
11月	記念品・記念菓子納品準備
12月7日	記念品・記念菓子配布

---

## 6. 承認事項

上記のとおり、中目黒小学校創立125周年記念事業を実施することについて、ご承認をお願いいたします。

## 125周年記念行事 予算案

## 【収入の部】単位 円

項 目	収入額	摘 要
周年積立金	850,000	
寄付金	0	
①収入合計	850,000	

## 【支出の部】単位 円

項 目	収入額	摘 要
周年イベント 児童記念行事	100,000	航空写真(下敷き・パンフレット込み)
小計	100,000	
記念品 児童(Tシャツ)	450,000	900円×500枚
記念菓子代	150,000	喜風堂 250円×600個
寄贈品	50,000	
小計	650,000	
通信費	30,000	案内状・お礼状切手代等
予備費	70,000	記念ラベル、ラッピング、お礼等
②支出合計	850,000	

## 【収支決算】単位 円

①収入合計	②支出合計	①-②差引残高
850,000	850,000	0