

卒業準備委員会について

1. 役職について

委員長	(1名)	学年主任の先生との連絡や全体の進行取りまとめ
副委員長	(1名)	委員長のサポート
会計	(1名)	金銭の全般管理・会計報告書の作成・お茶菓子等の準備
書記	(2名)	<u>議事録を作成し、キントーンにアップする(委員会開催毎)</u> 名札シール作成 記念品・花・菓子等の品物の注文・支払い・運搬等 年度末に監査をする(学年監査)

2. 主な活動内容

- ・卒業式の謝辞の人選
- ・卒業生への記念品の選定・準備(カタログから選びます)
- ・学校への記念品準備(選定は学校にお任せ)※決定しだい、見積書コピーをPTA本部へ提出
- ・先生・卒業生への花束・菓子等の決定
- ・年度末に監査(学年監査)

3. 会計報告

- ・会計報告が出来上がったら、キントーンのファイル管理へアップしてください。
(本部でも内容確認します)

※委員会開催について

- ・第2回以降の委員会は、委員会内で日程調整し、会議室予約をして開催してください。
学年主任の先生にご参加いただく必要はありませんが、必要に応じて連絡を取ってください。
- ・委員会終了後、議事録を作成し、キントーンの議事録管理へアップしてください。
記念品の写真など、必要に応じてキントーンのファイル管理へもアップしてください。

令和3年度 卒業準備委員会

日付	出来事、決定した事、その他
2021/3/30(火)	第1回 委員会開催 美園南中 地域交流ラウンジにて 役職決定等、詳細はキントーン議事録参照。
2021/9/11(土)	PTA本部役員様より、記念品カタログ・引継ぎノート・会議費2,000円を受け取る。
2021/9/22(水)	進路説明会后、第2回委員会開催予定がコロナ感染予防緊急事態宣言の為中止。 次回開催は10月下旬～11月上旬予定。
2021/10/9(土)	第2回 委員会開催 美園南中 PTA会議室にて 委員長より春日先生に確認した事・これから準備する物・数の確認・予算案の説明。 次回開催日までにコサージュ注文と記念品の内容について春日先生に了解頂く事にする。 次回開催日11/24進路説明会后を予定。 詳細はキントーン議事録参照。
2021/10/12(火)	コサージュサンプル到着。
2021/10/21(木)	春日先生に了解頂き、コサージュ注文(アスフィール社)、桜で数量231個、2/14(月)学校着。
2021/11/24(水)	第3回 委員会開催 美園南中 地域交流ラウンジにて 春日先生との顔合わせ、先生に生徒数・教員数確認。 卒業式保護者謝辞はPTA会長に人選依頼。 手配する物の決定と担当決め→記念品モバイルバッテリーが安くなった為、 図書カードをプラスする事に決定。 詳細はキントーン議事録参照。
2021/11/25(木)	PTA本部役員様より、卒業式保護者謝辞がO氏に決定と連絡頂く。(PTA顧問様) 【図書カード】 イオン旭屋書店にて注文→12/13現金払いにて受取→学校にて保管。 【モバイルバッテリー】 アスフィール社に、デザインシュミレーション依頼→デザイン連絡を受け、 役員LINEで確認、最終決定、注文→納期コサージュと同日2/14(月)学校へ。 請求書は担当者へ届き、春日先生に連絡し代金受け取り、支払い予定。
2021/11/27(土)	【花束】 Fantasy店頭で確認、注文時現金支払(時間外、地域外も予算内)。 1ヶ月前までに注文必要の為、年明けに始動する事とする。 【お菓子】 シャトレゼの大口注文サイトにて問い合わせ(メールにて)。 3/11納期だと1月下旬注文で、請求書払いは代金先払いになる。

令和3年度 卒業準備委員会

日付	出来事、決定した事、その他
	熨斗あり、袋付も無料。正式注文は1月下旬にメールにて行う。
2021/12/1(水)	<p>【コサージュ】 請求書が春日先生に商品と別便で届く。到着後委員が支払いを行う。</p>
2021/12/10(金)	<p>委員長より春日先生に記念品詳細・会計予定を連絡。 詳細はキントーン議事録参照。</p>
2022/1/21(金)	<p>【花束】注文・支払 当日8時に事務室へ配達依頼 Fantasyにて(35,000円)</p>
2022/1/28(金)	<p>学校への保護者寄贈記念品が長机に決定した旨 春日先生より連絡頂く。</p>
2022/1/29(土)	<p>【お菓子】店頭購入に変更 注文・支払 バウムクーヘンすこやかかんの樹 紅白詰合せ 4個入り ショートレーゼ川口安行店にて (124,740円) 3/11委員で学校納品</p>
2022/2/14(月)	<p>【コサージュ】 【モバイルバッテリー】 学校へ納品あり</p>
2022/2/17(木)	<p>16時 事前準備の為、委員集合 地域交流ラウンジにて コサージュ・モバイルバッテリーの数量確認と仕分けを行う。</p>
2022/3/9(水)	<p>委員長・副委員長、学年会計監査を行う。 作業時間は約1時間半、内容は領収書・通帳・入出金の確認。 持ち物はボールペン・ラインマーカー・小さい付箋・印鑑</p>
2022/3/11(金)	<p>残金多い為、急遽学校側で卒業記念品追加準備。 蛍光ペン60円×181人(3年生)=10,680円、3/14着。</p> <p>全ての支払いが終了。会計、報告書作成に入る。</p> <p>【お菓子】16時 学校へ運搬。</p>
2022/3/12(土)	<p>会計報告書完成。3/14春日先生に確認して頂く。</p>
2022/3/14(月)	<p>14時 事前準備の為、委員集合 『卒業生分』→各教室で作業 卒業証書用筒(学校側で用意)、コサージュ、記念品を生徒の机に配布。 記念品(4点)の図書カード・モバイルバッテリー・お菓子・蛍光ペンはお菓子の紙袋へ入れる。 生徒名前入り印鑑(学校側で用意)は教卓の上へ置いた。担任の先生から配布。</p>

令和3年度 卒業準備委員会

日付	出来事、決定した事、その他
2022/3/15(火)	<p>『先生分』→1階応接室にて作業 お菓子の紙袋に先生方のお名前を貼り、記念品を入れる。 ・3年生先生方→コサージュ・モバイルバッテリー・お菓子(3点) ・その他の先生→コサージュ・お菓子(2点) お渡しは個人情報関係で保護者の職員室出入が出来ない為、春日先生からとなる。</p> <p>卒業式 【花束】8時到着 生徒から3年生先生方へお渡しいただくよう事前に春日先生に依頼済。 式終了後の学年会計報告時、委員長より保護者へ監査で相違ない事をお伝えする。 学年会計報告書と共に卒業対策費会計報告書、配布。</p> <p>※卒業アルバムは6月～7月頃完成、個々に学校まで受け取り予定。</p>