

2021年度シンガポール日本人学校小学部  
クレメンティ校 P T A

総 会 資 料

開催日程 2021（令和3）年6月11日（金）～6月17日（木）

開催方法 Eメール及びオンラインフォームでのオンライン開催

開催要領

6月11日（金）出席者への総会資料とオンラインフォーム（各議案の承認・否認の回答と質問受付用）送付

6月11日（金）～6月17日（木）15時締め切り  
オンラインフォーム提出受付期間

6月18日（金）総会報告・議案の採決結果及び質疑応答内容の開示・報告

〈 議 事 〉

1. 2020年度年間活動報告
2. 2020年度決算報告および会計監査報告
3. 2021年度年間活動計画
4. 2021年度予算

# 年間活動報告

シンガポール日本人学校小学部  
クレメンティ校PTA  
四役

1 学 期	<ul style="list-style-type: none"><li>・オンラインミーティングツールZOOMの導入</li><li>・クレメンティ校オンライン授業アンケート実施</li><li>・PTA委員選出、庶務／選挙管理委員振り分け（オンライン）</li><li>・新PTA委員全員での顔合わせ会（オンライン）</li><li>・各委員会引継ぎ、打ち合わせ参加（オンライン）</li><li>・学校ウェブサイトPTAページの更新依頼</li><li>・PTAへの質問窓口のGmailへ返信、対応</li><li>・転出入者の確認</li><li>・役員会（第1回・第2回）オンライン開催</li><li>・全校児童の名簿チェック</li><li>・四役活動計画・予算案の立案</li><li>・有志ボランティア登録(学Tボランティア登録会は中止、フォームのEメール提出で登録)</li><li>・PTA総会オンライン開催（Eメールとオンラインフォームを利用）</li> <li>・銀行登録・シンガポール政府（SING PASS、CORP PASS）への登録</li><li>・卒業記念パーティー開催についてのオンラインアンケート・ボランティアの募集</li><li>・仕出し弁当の注文販売のオンライン化</li><li>・PTA予算の立案・会費の決定および集金、ゴム印の発注</li><li>・お弁当業者との契約・打ち合わせ（2学期献立）</li><li>・学校運営理事会にオブザーバーとして参加（第1～4回、すべてEメール開催）</li><li>・記念品（ピューター）の発注・検品</li><li>・卒業アルバム制作業者選定・契約（アルバム委員会及び四役）</li><li>・写真撮影販売業者選定・契約</li><li>・記念品の打ち合わせ・業者の選定</li><li>・低学年児童のいるPTA役員委員の特別乗車の申請方法の変更（バス運行会との打ち合わせ）</li><li>・新しいPC購入・設置</li> <li>&lt;COVID-19の為中止&gt;</li> <li>・小学部入学式来賓（四役）、中学部入学式来賓（会長）、定例会（第1回中止）</li></ul>
-------------	--

	<p>(感想・反省)</p> <p>1学期はCOVID-19によりPTA活動が当初予定していた通りに行うことが出来ず、また学校での会議や作業が出来ないことにより、オンラインZOOMによる会議やライン、メールなどを活用し活動を行って参りました。</p> <p>初めてのオンラインによる役員会や顔合わせ、各委員会の引継ぎ、オンラインアンケートによる総会の実施や、仕出し弁当のオンライン注文の始動など初めての試みが無事に出来たのもPTA会長代行をはじめPTA四役の方々の迅速な対応によるものでした。また、各委員会の方々もオンラインZOOMによる会議を重ね、話し合いを進めてくださいました。本当に有難うございました。</p> <p>6月末のPhase 2移行によりPTA役員も制限のある中、学校に来校できるようになりました。</p> <p>PTA会費の集金においては少人数での作業の対応となってしまいましたが、自宅待機児童の集金にも迅速に対応することが出来ました。</p> <p>今後もCOVID-19との共存のもと、色々に対応に追われることもあると思いますが、柔軟かつ迅速に対応していけたら良いと思います。</p>
<p>2 学 期</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 役員会 (第3回・第4回)</li> <li>・ 定例会 (第2回) の運営</li> <li>・ 次年度引き継ぎ準備</li> <li>・ 転出入者の確認</li> <li>・ 一時帰国児童及び編入生、2学期来星教職員の会費集金</li> <li>・ 小学部運動会の閉会の挨拶 (会長) (オンライン)</li> <li>・ 運動会記念品の発注、検品、配付</li> <li>・ 2021年度アルバム委員選出 (オンライン)</li> <li>・ 学校運営理事会出席 (第5回～8回) (会長)</li> <li>※補足：第5、6回はオンライン、第7回は日本人会にて開催</li> <li>・ 2021年度四役、バス二役、各委員長、各副委員長選出の立会い (オンライン)</li> <li>・ 2021年度次点者順位決定の抽選の立会い (オンライン)</li> <li>・ 寄贈品発注準備、打ち合わせ</li> <li>・ 仕出し弁当新システムでの販売開始</li> <li>・ 仕出し弁当業者との契約と打ち合わせ</li> <li>・ 役員、各委員による仕出し弁当の試食アンケートの実施</li> <li>・ 仕出し弁当に関するアンケートの実施</li> <li>・ 写真撮影販売 (LUXPHO) との契約と打ち合わせ、実施 (運動会)</li> <li>・ 卒業パーティボランティア登録会 (オンライン)</li> <li>・ 学Tボランティア送信レター配信</li> </ul> <p>&lt; COVID-19 の為中止 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 小学部運動会来賓 (四役)</li> <li>・ 講演会企画実施</li> <li>・ 写真撮影販売実施 (修学旅行・C-Camp)</li> </ul>

(感想・反省)

2学期になり、依然としてCOVID-19の規制のある中で、四役を始め各委員会もオンラインを通しての活動に慣れてきたことかと思われませんが、活動を行う中で不便なことも多々あったかと思われます。

選挙管理委員会を中心に2021年度のPTA役員、バス二役、各委員の選出立会いがオンラインでおこなわれました。委員長を始め委員会の人たちのおかげでスムーズに滞りなく行われました。準備等大変だったと思われますが本当にお疲れ様でした。引き続き宜しくお願い致します。

また運動会の記念品の検品に関しましては庶務委員会の皆様、そして四役により二日間朝から下校時間までの長時間にわたり作業頂いて運動会の練習に間に合うように迅速に対応して頂き、無事に配付することが出来ました。

子ども達も喜んでいたと思います。

アルバム委員会の皆様も個人写真撮影やクラス写真、運動会のイベント撮影等、色々と制限のある中で毎日の撮影ご苦労様でした。

仕出し弁当の新システムについても色々と話し合いや案が出ており、引換券の改訂などしておりますが、アンケート実施も踏まえて、より買い弁が購入しやすくなればと思っております。

今年もあとわずかとなりましたが、3学期も引き続き宜しくお願い致します。

3  
学期

- ・役員会(第5回)、定例会(第3回)の運営
- ・寄贈品の選定、発注、贈呈
- ・年間活動報告書・決算報告書の作成
- ・PTA委員選出細則変更
- ・仕出し弁当の販売業者との打ち合わせ・仮契約
- ・転出入者の確認
- ・卒業生・帰任される先生へ記念品贈呈
- ・ローカルスタッフへのアンパオ（教頭先生からの配付）
- ・次年度入学祝いノート注文
- ・2021年度PTA四役・委員長・副委員長・バスニ役顔合わせ（ZOOMにて）
- ・学校運営理事会出席(会長)
- ・新役員への引き継ぎ資料の作成と引継ぎ
- ・写真販売のリマインド
- ・写真再販の実施
- ・次年度学Tボランティア募集

< COVID－19の為中止 >

- ・中学部卒業式列席(会長)
- ・小学部卒業式列席(四役)

(感想・反省)

去年の12月28日よりフェーズ3へ移行し、PTA活動や学校での行事も緩和されるかと思いましたがなかなかそこまでは及ばず、依然として厳しい規制の中での3学期の開始となりました。

PTA活動としても主にはZOOMやLINEでの話し合いをおこない、少人数での学校での作業、また必要最低限での学校への来校と思うように出来ないことも多々あったかと思われます。

そんな中でも校長先生を始め、教員の方々の試行錯誤により、クレっ子コンサートが動画&ライブ配信で無事に行われ、アルバム委員さんの方々も今年は6年生のアルバムの材料が少ない中、貴重な写真を撮影することが出来て本当によかったと思います。

選挙管理委員会さんにおきまして、コロナでの急な役員の変更や本帰国による役員の再募集に関しまして迅速に対応していただいております。本当に有難うございます。また庶務委員会さんにつきましては毎回のレターの発行にも迅速に対応して頂いております。

PTAだよりの最終号楽しみにしております。

各委員会、今学期は引継ぎの作成に関してもコロナ前と今年度ではPTA活動が大幅に変更となっておりますので、書類の作成など色々ご苦労されていることと思います。

四役の活動としましてはPTAからの寄贈品として大きな扇風機を四台送らせていただきました。また、ひきつづき仕出し弁当業者とのオンラインシステムの改善に向けての話し合いは日々おこなっております。そして学Tボランティアの募集の取りまとめやアンパオの手配、引継ぎ書類の作成などです。

《 総合感想 ・ 反省 》

当分この状況が続くそうではありますが、一日でも早く子供たちが、自由に思いっきり外や体育館で遊べて、従来通り行事を行える日が来ることを願っております。

また、皆様のおかげで一年間PTA活動が無事に行えたことに感謝の気持ちでいっぱいです。本当にどうも有難うございました。

# 年 間 活 動 報 告

シンガポール日本人学校小学部  
クレメンティ校PTA  
庶務委員会

1 学 期	<p>○各種レターの印刷、棚入れもしくはEメール配信と不達処理（来校可能となった6月29日より担当）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・PTA 会費集金のお願い ・PTA 会費納入のお願い ・PTA 会費封筒返却のお知らせ</li> <li>・自宅待機児童宛 PTA 会費集金のお知らせ ・卒業パーティ賛否ボランティア募集レター ・2 学期献立表</li> </ul> <p>○資料、レターの作成</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・PTA だより No.1 ・PTA 室印刷機操作手順書 ・年間活動計画案、予算案 ・1 学期活動、会計報告</li> </ul> <p>○第1回、第2回役員会（オンライン）（委員長）</p> <p>○PTA 顔合わせ（オンライン）</p> <p>○備品管理、その他</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・PTA 会費集金袋の改訂版作成 ・PTA 会費金額変更に伴い金額印発注</li> <li>・転入生配布用PTA 関連資料の事務局への設置、管理 ・コンピューターの検品、在庫管理</li> <li>・印刷機修理立会 ・備品の補充（文房具）</li> </ul> <p>○PTA 会費集金作業</p>
	<p>（感想・反省）</p> <p>来校による活動制限のため、庶務担当作業の一部を先生・四役・会長代行に代行いただきました。また、自宅からのメール配信許可をいただき、来校を控えつつ、急な配信予定にも対応可能となりました。引継ぎやお便り作成などは概ねオンラインで対応可能でしたが、役割分担や作業内容の細かい点では認識のすり合わせなど不十分なこともありました。今後も自宅での作業が中心となる場合、各委員の作業環境、得意不得意などを考慮し、一人一人が前向きにやる気を持って活動に取り組めるよう、調整することが今後の課題です。役員・庶務委員とコミュニケーションを密にとることで、お互いの認識を合わせ、変則的な作業に対しても、柔軟に対応できるよう努めます。</p>
2 学 期	<p>○各種レターの印刷、棚入れもしくはEメール配信と不達処理 合計29通</p> <p>○メール配信についての問い合わせ対応</p> <p>○資料、レターの作成</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・PTA だより No.2 ・PTA 紹介資料更新（ホームページ掲載用） ・2 学期活動、会計報告</li> </ul> <p>○第3回、第4回役員会（オンライン）（委員長）</p> <p>○第2回定例会（オンライン）</p> <p>○備品管理、その他</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・転入生配布用PTA 関連資料の事務局への設置、管理</li> <li>・コンピューターの検品（返品交換分、コンピューターたて）、在庫管理、PTA・卒業生用ラベル添付</li> <li>・備品の補充（文房具）</li> </ul> <p>○運動会記念品（冷え冷えタオル）の検品、仕分け</p>
	<p>（感想・反省）</p> <p>各自、担当業務やリモート作業にも慣れ、業務を滞りなく終えることが出来ました。各々の作業環境（端末、OS、ソフトウェア）が異なり、共同作業に手間取る場合は、主担当者や方針を決めて対応しました。</p> <p>業務の中には、PTA 業務オンライン化以前の慣例や、初期運用が残っているものもありました。今後もリモートと対面、双方での PTA 活動は続くため、現在の運用に合わせて、無駄なく確実に作業できるように手順や方法を見直します。</p>

<p>3 学 期</p>	<p>○各種レターの印刷、棚入れもしくはEメール配信と不達処理 合計14通  ○資料、レターの作成  ・PTAだより No.3 ・3学期活動、会計報告 ・引継ぎ資料  ○第5回役員会（オンライン）（委員長）  ○新旧顔合わせ（オンライン）（委員長・副委員長）  ○第3回定例会（オンライン）  ○備品管理、その他  ・転入生配布用PTA関連資料の事務局への設置、管理、回収  ・コンピューターの在庫管理  ○引継ぎ  ○掃除</p>
	<p>（感想・反省）  例年より3学期は1週間程短いため、2学期中に今学期の各自の担当作業や期日を明確にし、先生や役員への依頼も早めに行いました。今学期はほぼリモートでの作業となりましたが、委員間の認識のずれを防ぐため、丁寧な意思疎通を心がけ、無事に作業を終えることができました。</p>
	<p>《 総合感想 ・ 反省 》  年度始めからサーキットブレーカーに入り、その後も活動・来校制限のため、活動見通しが難しい一年でした。PTAだよりでは今の学校の様子を会員の皆さまにお伝えできる記事作りを心がけました。各自がリモート作業を行う際は、事前に成果物のイメージを合わせること、言葉で表現しづらい疑問などを問い合わせられる関係を築くことの大切さを感じました。  活動を無理なく進めることができるようご協力いただいた先生、四役をはじめとするPTAの皆さま、1年間ありがとうございました。</p>

## 年 間 活 動 報 告

シンガポール日本人学校小学部  
クレメンティ校 PTA  
選挙管理委員会

1 学 期	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ P T A 委員選出の立ち合い</li> <li>・ 委員会顔合わせ</li> <li>・ 新旧委員会引継ぎ</li> <li>・ 年間活動計画、予算案の作成</li> <li>・ 三校ミーティング出席</li> <li>・ 年間スケジュールの決定</li> <li>・ 次点者リスト更新</li> <li>・ 総会出席</li> <li>・ P T A 会費集金</li> <li>・ 3校役員名簿ファイリング</li> <li>・ 第一回、二回役員会出席</li> <li>・ 役員選出業務フローの作成</li> <li>・ 発行レターの作成と見直し</li> <li>・ 調査票の作成と動作確認</li> <li>・ データ集計方法の検討</li> <li>・ 免除書類受付準備</li> <li>・ オンラインによる選出会の検討開始</li> </ul>
	<p>(感想・反省)</p> <p>コロナの影響により、役員選出業務のさらなるオンライン活用を推進中。2学期に業務が集中するため、可能な限り1学期に前倒しをして検討と準備を行った。また、マニュアルの修正や不要業務の整理など、業務見直しを並行して実施。</p> <p>委員一人一人が積極的に意見を出し合い、お互いの協力の下、業務を進めることが出来た。2学期以降は進捗管理を徹底し、時間に余裕をもって役員選出業務に臨みたい。</p>
2 学 期	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 第三回役員会出席</li> <li>・ 第二回定例会出席</li> <li>・ 調査票最終チェック</li> <li>・ P T A 役員選出細則変更</li> <li>・ 3校役員・委員名簿の更新</li> <li>・ 免除書類チェック</li> <li>・ 役員選出お知らせレター発行 (9/14)</li> <li>・ 調査票提出状況チェック用名簿作成</li> <li>・ 調査票の配信 (10/5)</li> <li>・ 調査票リマインド配信 (10/12)</li> <li>・ 調査票提出チェック、未提出者フォロー</li> <li>・ 選出会案内メール配信 (10/15)</li> <li>・ 選出会台本作成</li> <li>・ 立候補者事前接続確認</li> <li>・ 選出会の実施と選出者公表 (10/26)</li> <li>・ 免除書類提出、役職経験チェック、未提出者フォロー</li> <li>・ 次年度役員へのメール配信 (10/28)</li> <li>・ 二次募集と選出</li> <li>・ 次点者仮名簿の作成、通知、異議申立受付 (11/5)</li> <li>・ 次点者名簿作成、通知 (11/13)</li> <li>・ 選挙全体の振り返りと課題洗い出し</li> <li>・ 第四回役員会出席</li> </ul>

	<p>(感想・反省)</p> <p>一学期より前もって準備や練習、評価を行っていたことで、オンライン選出会は成功だったといえる。運用自体に大きなトラブルはなかったが、アルバム委員選出の選出方法の問題が浮き彫りになり、選出会後は細則の見直しと選出方法を修正し、来年度の選出と選管業務がさらにスムーズに遂行できるように、マニュアルの整備と、引き継ぎの準備をしたい。</p> <p>また、全体ミーティングでは、各自の良かった点、反省点、改善点を発表してもらい、それを来年度への引き継ぎ書に盛り込むこととした。</p> <p>※2学期で委員長が本帰国のため退任いたします。この役員会をもって正副の交代をお知らせいたします。</p> <p>新委員長 井上澄子 新副委員長 居石美穂</p>
<p>3 学 期</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・三校ミーティング出席 (Zoom)</li> <li>・PTA役員選出細則変更</li> <li>・委員細則変更に伴う、内規・マニュアル・配信レターの変更 (アルバム委員)</li> <li>・顔合わせ台本の修正</li> <li>・バス委員長三次募集 (2/2)</li> <li>・バス副委員長追加募集 (2/4)</li> <li>・三次・追加募集結果、次点者繰上報告配信 (2/10)</li> <li>・転出入チェックと次点者リスト見直し</li> <li>・第五回役員会出席</li> <li>・役員決定報告配信 (2/15)</li> <li>・新四役、委員長、副委員長、次点者への連絡 (2/15)</li> <li>・PTA新旧顔合わせ、引継ぎ (2/19)</li> <li>・第三回定例会出席 (2/26)</li> <li>・三校間での新役員リストの連絡 (バス委員、社会貢献活動部含む)</li> </ul>
	<p>(感想・反省)</p> <p>三学期は、三次募集と役職の決定報告が大きな柱となっていたが、2月になると退学等の理由で対象者がたくさん変わり、バス副の追加募集も急遽あり、締め切りと調整することが大変だった。委員会全体としては、三学期は次年度への引継ぎ資料の確認作業のみ。資料はかなり細かいが、次年度へ漏れなく引き継ぐための措置なので、よくできた内容だと思う。</p>
	<p>《 総合感想 ・ 反省 》</p> <p>今年度は、Covid-19の影響で最初から昨年同様にいかず試行錯誤したが、オンライン選出会という新たな試みにも挑戦し、委員会一丸となって進めることができ、運営上大きなトラブルもなく選出会を終えることができた。</p> <p>委員会の中でもZoomが定着し、打合せなど自主的に活用して進めてくれたため、今年度の活動方針の“さらなる作業の効率化”ができたと思う。</p> <p>役員選出のため、チェックや立会など、先生やPTAの皆様のご協力のおかげで無事に一年間成し遂げることができました。ありがとうございました。</p>

# 年間活動報告

シンガポール日本人学校小学部  
クレメンティ PTA  
アルバム委員会

1 学 期	<ul style="list-style-type: none"> <li>○白江先生と信夫先生と会長代行伊原さんと今後について打合せ。 →授業風景など可能な限り撮影を依頼。</li> <li>○前年度までの業者（Japase）がシンガポール撤退により新たに業者選定。</li> <li>○候補会社（株）夢ふおとの説明会に出席（四役同席）</li> <li>○Luxpho、IPDH、夢ふおとの3社に見積り作成依頼。</li> <li>○第1回、第2回 PTA 役員会、顔合わせに出席。</li> <li>○ZOOM で第1回アルバム委員打合せ。</li> <li>○LINE と ZOOM で四役と協議。</li> <li>○業者を在シンガポールの Luxpho に決定、詳細について確認。</li> <li>○1学期で転出する児童の撮影、準備。</li> <li>○6年生の先生と打合せ</li> </ul>
	<p>（感想・反省）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○OPTA、先生方の協力でコロナ状況下で活動することができた。</li> <li>○PTA が日本人中学校、チャンギ校との連絡もスムーズに行ってくれたので業者選定が進んだ。</li> <li>○LINE と ZOOM により委員間の連携が滞りなく遂行できた。</li> </ul>
2 学 期	<ul style="list-style-type: none"> <li>○学校から政府に撮影のルールを確認後撮影開始。</li> <li>○個人写真、クラス写真、5人までのグループ写真を撮影。</li> <li>○教員写真の撮影。</li> <li>○第3回、第4回 PTA 役員会、定例会出席。</li> <li>○アルバム委員転出に伴い補充募集</li> <li>○アルバム委員2名2学期末転出により2名(2組と4組)次点者繰上。</li> <li>○運動会撮影</li> <li>○Luxpho からアルバム作成アプリアカウントをもらい写真の選定作業（各自自宅で行う）</li> <li>○来年度アルバム委員会選出立会い。</li> <li>○子どもアルバム委員を各クラス4名選出してもらい子ども作成ページ始動。</li> <li>○修学旅行中止決定。→何か代わりとなる活動を検討中。</li> </ul>
	<p>（感想・反省）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○シンガポール政府ルールの元撮影を進めることができた。</li> <li>○スケジュールの作成が直前になることが多々あり変更もありながら各所と連携して活動できた。</li> <li>○今後も引き続きルール変更に注意して撮影を行うことを徹底していきたい。</li> </ul>

<p>3 学 期</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○適宜学校側とシンガポール政府ルールを確認しながら撮影。</li> <li>○冬期休み中にアルバム構成再検討（行事追加変更などあったため）</li> <li>○クレっ子コンサートの撮影</li> <li>○Graduation school trip の USS 撮影（カメラマンのみ）</li> <li>○第5回役員会、定例会、来年度新役員顔合わせに出席</li> <li>○子どもアルバム委員会のチェックと信夫先生によりマーライオン使用許可登録依頼</li> <li>○アルバムに関するお手紙配信（支払い方法、アンケートなど）</li> <li>○最終購入冊数確定、業者より最終見積もり確定</li> <li>○PTA 保管用2冊をアルバム委員予算より捻出案件を役員会に提出し承認。 次年度より予算に入れて提出、とする。</li> <li>○卒業パーティボランティアへの写真提供</li> <li>○来年度アルバム委員への引継ぎ</li> <li>○ルールに則り撮影できているか再考、確認（教頭先生、信夫先生から事務局へ確認頂いた）</li> <li>○アルバム配布が卒業後になるため配布方法を検討 （新年度に新会長に相談の上、中学部に協力を仰ぐよう検討中）</li> </ul>
	<p>（感想・反省）</p> <p>冬期休み前に3学期の行事の変更や詳細がわかり冬期休み中に再考できたことがよかった（全て ZOOM で会議）。委員会内でのスケジュール把握の周知や其々の動きの確認ができるようにすれば良かったと思う場面があったが、チームワークにより無事に乗り越えられたと思う。</p>
	<p>《 総合感想 ・ 反省 》</p> <p>スタートすらわからず、ゴールがあるのかわからない状態から始まった今年度。先生方のご尽力と PTA の皆さんのおかげで現在ゴールが見えてきたことに安堵と感謝の気持ちいっぱいです。</p> <p>シンガポール政府のルールに則っているのかを常に気にしながらも、先生方には撮影時間を取ることに協力いただいたり、理解を頂き撮影許可をしてくださいました。</p> <p>カメラマンの原さんも撮影回数が増えても快諾くださいました。</p> <p>大変だった1年でしたが子どもたちがアルバムを見たときに、いつもと違う1年だったけれどこんなことも出来たね、楽しかったね。と思ってもらえるアルバムになることを念頭に活動してきました。</p> <p>その形に近づけるように配布予定の6月まで活動を続けていきたいと思えます。</p> <p>アルバム委員10名全員のチームワークと、アルバムに関わってくださった全ての方達に感謝しています。</p>

## 2020（令和2）年度決算報告書

シンガポール日本人学校小学部  
クレメンティ校PTA  
2021（令和3）年 3月31日  
(単位 S\$)

### 収入の部

項 目	予 算	実 績	備 考
繰越金	12,150.42	12,150.42	
P T A会費	18,616.00	18,384.00	@ \$ 26 × 608 家庭(家庭数582 + 教員26名 + \$ 2) : 1学期 @ \$ 26 × 58 家庭 : 2学期 @ \$ 26 × 41 家庭 : 3学期
前年度計上済み経費余剰金返金	0.00	212.30	
前年度計上済み備品費小切手返却分	0.00	84.87	
寄付金	0.00	19.00	学年Tシャツ残金寄付金
<b>合 計</b>	<b>30,766.42</b>	<b>30,850.59</b>	

### 支出の部

項 目	予 算	実 績	残 高	備 考	
委 員 会	四役	1,945.00	573.15	1,371.85	交通費、活動費
	庶務委員会	664.00	258.30	405.70	交通費、活動費
	選挙管理委員会	744.00	151.15	592.85	交通費、活動費
	アルバム委員会	1,060.00	776.60	283.40	交通費、活動費
<b>小 計</b>	<b>4,413.00</b>	<b>1,759.20</b>	<b>2,653.80</b>		
備品費	3,636.00	3,636.00	0.00	コピー機、印刷機使用料他	
入学祝費	887.31	866.70	20.61	ノート1人2冊(170名分)	
運動会記念品費	3,500.00	2,116.00	1,384.00	冷え冷えタオル(1000枚)	
卒業祝・帰国教員 転出児童記念品費	4,000.00	3,531.00	469.00	ピューター絵皿300個	
P T A 寄贈品費	2,500.00	2,500.00	0.00	寄贈品(大型扇風機4台)	
銀行口座維持費	300.00	0.00	300.00	口座維持手数料	
慶弔費	600.00	330.00	270.00	アンパオ・お香典	
予備費	930.11	412.28	517.83	前年度委員交通費・設備修繕費・雑費他	
<b>小 計</b>	<b>16,353.42</b>	<b>13,391.98</b>	<b>2,961.44</b>		
次年度繰越金引当金	10,000.00	0.00	10,000.00		
<b>合 計</b>	<b>30,766.42</b>	<b>15,151.18</b>	<b>15,615.24</b>		

### 残高の部

項 目	残 高
収 入 合 計	30,850.59
支 出 合 計	15,151.18
<b>残 高</b>	<b>15,699.41</b>

※残高 \$15,699.41 は、次年度へ繰り越します。

2021（令和3）年 3月31日  
監査の結果、上記の内容に相違ありません

2021年（令和3）年5月5日

シンガポール日本人学校小学部  
クレメンティ校PTA四役  
代表者 長縄 美由紀

## 年間活動計画

活動方針	<p>2021年度PTAは、新型コロナウイルス感染症に配慮しつつ、クレメンティ校の子どもたちがニューノーマルに柔軟に順応できるよう、そして安全安心で快適な学校生活が送れるよう最大限のサポート活動を提案実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>●児童が安心して学業に励むことができる環境づくりの援助</li><li>●新型コロナウイルス感染症に関するシンガポール政府の規制に柔軟かつ迅速に学校と連携し対応</li><li>●シンガポール日本人学校に関わる団体および個人とのコミュニケーションの充実に努め、児童の学びの環境の更なる改善に繋げる</li><li>●年間を通じて児童のためにオンライン講演会や動画配信を企画実施</li><li>●PTA活動のICT化と業務効率化を継続して推進</li></ul>
1学期	<ul style="list-style-type: none"><li>・転出入者の確認</li><li>・転出者へ在校記念品（ピューター）贈呈</li><li>・全校児童の名簿チェック</li><li>・銀行登録・シンガポール政府への登録</li><li>・学校HP・PTAコーナーの更新依頼</li><li>・PTAへの質問窓口メールへ返信、対応</li><li>・四役活動計画案・予算案の立案</li><li>・PTA予算の立案・会費の決定および集金</li><li>・お弁当業者との契約・打ち合わせ（2学期献立）</li><li>・卒業記念パーティーボランティア活動賛否アンケートの実施</li><li>・卒業記念パーティーボランティアの募集（活動が決定した場合のみ）</li><li>・在校記念品（ピューター）の発注</li><li>・運動会記念品・年度末寄贈品の決定、業者選定</li><li>・写真撮影販売の業者打ち合わせ、実施（運動会・修学旅行・C-Camp）</li><li>・学校運営理事会出席（第1～4回）（会長）</li></ul> <p>&lt;オンラインにて実施予定&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・四役会議、打ち合わせ等</li><li>・校長先生およびPTA担当教員との顔合わせ</li><li>・PTA委員（庶務委員・選挙管理委員・本年度アルバム委員欠員補充、次点）選出</li><li>・役員会（第1回・第2回）開催</li><li>・定例会（第1回）開催</li><li>・有志ボランティア登録（学年Tシャツ、卒業記念パーティー）</li><li>・PTA総会開催</li><li>・バス運行会二役との打ち合わせ</li></ul>

	<p>&lt;新型コロナウイルス感染症対策の為中止&gt;          小学部入学式来賓（会長・副一・副二）、中学部入学式来賓（会長）</p>
2学期	<ul style="list-style-type: none"> <li>・転出入者の確認</li> <li>・転出者へ在校記念品（ピューター）贈呈</li> <li>・次年度引き継ぎ準備</li> <li>・小学部運動会来賓（四役）</li> <li>・運動会記念品の配付</li> <li>・年度末寄贈品の発注</li> <li>・お弁当業者との打ち合わせ（3学期献立）、試食会</li> <li>・学校運営理事会出席（第5回～8回）（会長）</li> </ul> <p>&lt;オンラインにて実施予定&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・役員会（第3回・第4回）開催</li> <li>・定例会（第2回）開催</li> <li>・次年度PTA四役、各委員長、各副委員長、バス二役選出</li> <li>・次年度アルバム委員選出</li> <li>・PTA会員へのお弁当に関するアンケートの実施</li> <li>・次年度学年Tシャツ制作の賛否アンケートの実施</li> </ul>
3学期	<ul style="list-style-type: none"> <li>・転出入者の確認</li> <li>・転出者へ在校記念品（ピューター）贈呈</li> <li>・年間活動報告・決算報告の作成</li> <li>・お弁当販売業者との打ち合わせ・仮契約</li> <li>・ローカルスタッフへのアンパオ</li> <li>・年度末寄贈品の贈呈</li> <li>・卒業生・帰任される先生へ在校記念品（ピューター）贈呈</li> <li>・次年度入学祝いノート注文</li> <li>・新役員への引き継ぎ</li> <li>・写真再販の実施</li> <li>・卒業アルバム個人写真データ販売</li> <li>・次年度学年Tシャツボランティア募集（制作が決定した場合のみ）</li> <li>・小学部卒業式列席（四役）</li> <li>・中学部卒業式列席（会長）</li> <li>・学校運営理事会出席（第9回～11回）（会長）</li> </ul> <p>&lt;オンラインにて実施予定&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・役員会（第5回）開催</li> <li>・定例会（第3回）開催</li> <li>・本・次年度PTA四役・委員長・副委員長顔合わせ</li> </ul>

2021年（令和3）年5月5日

シンガポール日本人学校小学部  
クレメンティ校PTA庶務委員会  
代表者 土屋 真裕子

## 年間活動計画

活動方針	<ul style="list-style-type: none"><li>●四役の仕事および定例会等の活動が円滑に行われるよう補助する。</li><li>●会員の皆様に、PTA 活動と定例会の情報をわかりやすく伝えるため、シンプルで読みやすいPTA だよりを発行する。</li><li>●入念にメール配信作業を行う。</li></ul>
1 学期	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 委員選出立ち会い。</li><li>・ 定例会の準備、後片付け、資料の印刷および配布。</li><li>・ PTA 総会資料の印刷および棚入れ。</li><li>・ PTA だより(総会報告含む)の作成、メール配信、ホームページに掲載。</li><li>・ PTA 会費の集金、集計。</li><li>・ 転出者、卒業生、離任される先生向け在校記念品（ピューター）検品。</li><li>・ 備品の補充(印刷用紙、コピー用紙、トナー、集金袋、文房具等)。</li><li>・ 編入セットの作成。</li><li>・ 各種レターの配信、不達処理、印刷、棚入れ。</li></ul>
2 学期	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 定例会の準備、後片付け、資料の印刷および配布。</li><li>・ PTA だよりの作成、メール配信、ホームページに掲載。</li><li>・ 運動会の記念品の検品。</li><li>・ 転出者、卒業生、離任される先生向け在校記念品（ピューター）包装。</li><li>・ 備品の補充。</li><li>・ 編入セットの作成。</li><li>・ 各種レターの配信、不達処理、印刷、棚入れ。</li></ul>
3 学期	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 定例会の準備、後片付け、資料の印刷および配布。</li><li>・ PTA だよりの作成、メール配信、ホームページに掲載。</li><li>・ HP 更新「PTA 委員会活動内容紹介」。</li><li>・ 備品の補充。</li><li>・ 編入セットの作成。</li><li>・ 各種レターの配信、不達処理、印刷、棚入れ。</li></ul>

2021年（令和3）年5月5日

シンガポール日本人学校小学部  
クレメンティ校PTA選挙管理委員会  
代表者 若林 笑子

## 年間活動計画

活動方針	●作業の効率化と安全な委員会活動を行う
1学期	<ul style="list-style-type: none"><li>・転出入のチェック、次点者リスト更新</li><li>・委員選出立ち会い(委員長・副委員長)</li><li>・委員会ミーティング・班決め</li><li>・予算案、活動計画の作成</li><li>・細則、各種マニュアルの確認</li><li>・三校ミーティング</li><li>・定例会出席（委員長・副委員長）</li><li>・PTA 総会出席</li><li>・選挙管理委員会への質問窓口対応</li><li>・選出に向けてのスケジュール立案、選出前準備の開始</li></ul>
2学期	<ul style="list-style-type: none"><li>・選挙のお知らせ、選挙スケジュールのレター配信</li><li>・オンライン調査票メール配信、集計</li><li>・オンライン選出会事前接続確認</li><li>・アルバム委員立候補者選出会の実施</li><li>・選挙管理委員会への質問窓口対応</li><li>・調査票受付終了後の未提出者連絡</li><li>・免除書類の確認</li><li>・役員立候補者選出会の実施</li><li>・選出会結果のメール配信、信任</li><li>・二次募集のメール配信</li><li>・二次募集結果のメール配信、信任</li><li>・次点者及び次点候補者の選出</li><li>・次点者及び次点候補者名簿作成、メール配信</li><li>・次点者及び次点候補者結果報告メール配信、異議申し立て受付</li><li>・役員会出席（委員長）</li></ul>
3学期	<ul style="list-style-type: none"><li>・選出業務の振り返り</li><li>・定例会（全員）役員会（委員長）出席</li><li>・次年度引継ぎ資料確認とまとめ</li><li>・三次募集のメール配信</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>・三次募集結果のメール配信、信任</li><li>・(次点者リストからの繰り上げ)</li><li>・三校間での新役員リストの連絡(バス委員、社会貢献活動部含む)</li><li>・新四役、委員長、副委員長、次点者への連絡</li><li>・転出入チェックと次点者リスト見直し</li><li>・新四役、委員長、副委員長、次点者決定のお知らせメール配信</li><li>・新旧役員顔合わせ、引継ぎ</li></ul>
--	--

## 年間活動計画

活動方針	<p><b>6年生の思い出に残る、充実した卒業アルバムに準ずるものを作成する。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●学校活動の妨げとならない作業に努め、事前準備を徹底する。</li> <li>●学校、業者との連携を密にもち、作業の効率化を図る。</li> <li>●転出入児童への配慮に努める。</li> <li>●昨年度より導入した業者によるオンライン決済を本年も利用し、現金の取り扱いのないようスムーズな対応を心がけたい。</li> <li>●グーグルドライブアカウントを共有、活用して撮影された写真を適切かつ確実に保存すること。</li> <li>●アルバム作成活動を円滑に進めるために、各委員の役割分担を決定する。</li> </ul>
1 学期	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新旧アルバム委員顔合わせ、引継ぎ。</li> <li>・教頭先生、顧問の金子先生、PTA 四役と方針相談。</li> <li>・Luxpho 社と契約</li> <li>・シンガポール政府方針と学校方針を鑑み可能であれば活動。</li> <li>・卒業記念となるアルバムに準ずるものを作成するために活動する。</li> <li>・生徒登校の際のクラス写真撮影の依頼。（但し授業優先）</li> <li>・顧問との写真撮影日の日程調整、準備。</li> <li>・早期転出児童の個人写真撮影の連絡、調整。</li> <li>・業者による学年及びクラス集合写真の撮影準備、補助。</li> <li>・業者による個人写真・教職員写真の撮影準備、補助。</li> <li>・委員会・クラブ活動の写真撮影。</li> <li>・授業風景及び学級活動の写真撮影。</li> <li>・各クラス児童ページ作成の依頼と打ち合わせ。</li> <li>・1 学期撮影分の掲載写真選定とレイアウト検討。</li> <li>・保護者宛、各レター作成及び配布。（通年）</li> <li>・転出入児童の把握とアルバム購入希望退学者の連絡先把握。（通年）</li> </ul>
2 学期	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運動会の写真撮影、業者への連絡、撮影補助。</li> <li>・業者による修学旅行の写真撮影。</li> <li>・編入生の個人写真撮影の連絡、調整。</li> <li>・編入生の委員会・クラブ活動の写真撮影。</li> <li>・各クラス授業風景及び学級活動の写真撮影。</li> <li>・各クラス児童ページの編集。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 2 学期撮影分の掲載写真選定とレイアウト検討。</li> <li>・ 業者作成ページの校正確認、修正。</li> <li>・ 表紙・カバー・各ページテンプレートの検討、最終確認。</li> <li>・ 業者へのデータ引き渡し。</li> <li>・ 卒業記念となるアルバムに準ずるものを作成するために活動を行う。</li> </ul>
3 学期	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 最終校正。</li> <li>・ データ入稿。(1 月予定)</li> <li>・ 最終印刷冊数の確定とアルバム価格確定。</li> <li>・ 最終見積もり受け取り。</li> <li>・ アルバム代金、残金決済のお知らせ及び入金リスト確認。</li> <li>・ 2 月納品、検品。</li> <li>・ 購入者へ配布。</li> </ul>

## 2021（令和3）年度 PTA予算

シンガポール日本人学校小学部  
クレメンティ校PTA  
2021（令和3）年5月12日現在

### 収入の部

（単位 S\$）

項目	予算額	備考
前年度繰越金	15,699.41	2020年度最終残高
PTA会費	18,954.00	予想家庭数729（児童家庭数699＋教員30名）×\$26
合計	34,653.41	

### 支出の部

（単位 S\$）

項目	予算額	備考	
委員会	四役	1,945.00	交通費、活動費
	庶務委員会	664.00	交通費、活動費
	選挙管理委員会	744.00	交通費、活動費
	アルバム委員会	1,460.00	交通費、活動費
小計	4,813.00		
備品費	3,000.00	コピー機リース関連費用、事務用品、Zoom年間契約費用等	
入学祝費	900.00	ノート1人2冊（170名分）	
運動会記念品費	4,500.00	三層式布製マスク	
卒業祝・帰国教員 転出児童記念品費	2,500.00	在校記念品（ピューター）200個	
PTA寄贈品費	2,500.00	寄贈品	
銀行口座維持費*・手数料等	300.00	口座維持費、銀行取引手数料等	
慶弔費	600.00	ローカルスタッフ（1人@S\$10）へのアンパオ（謝礼）含む	
予備費	1,000.00	前年度役員交通費、設備修繕費、雑費等	
小計	15,300.00		
次年度繰越引当金*	10,000.00	銀行口座最低残高維持の為	
合計	30,113.00		

\*銀行口座残高がS\$10,000を下回ると、月額S\$50の口座維持手数料が発生する。