

令和5年 10月 13日

上宿まつり学年ブース係の皆様へ

小平市立上宿小学校
クラス委員会委員長 柳澤 めぐみ

上宿まつりのお便り・売上金についてのお願い

いつもクラス委員会活動にご理解とご協力をいただき、誠にありがとうございます。

上宿まつり学年ブース係の皆様へ、運営部よりお願いが2点ございます。以下をご確認いただき、活動にご協力いただけますようお願い申し上げます。

① PTA 保険の補償対象となる行事のお便りについて

上宿まつり当日の学年ブースの人員が足りない場合などに、学年の保護者の皆様にお手伝いのボランティアを募集される学年がありましたら、次の2点を特にご注意ください作成をお願いいたします。

- ・発信者は「クラス委員会委員長 柳澤めぐみ」と上宿まつり係の連名でお願いします。

- ・この行事は、PTA 保険の補償対象となる行事です。

（卒業生や在籍していない兄弟姉妹、祖父母は含まれません。）

の一文を追加してくださるようお願いいたします。

※次頁の記入例を参考に作成してください。

作成後、PDF 加工した文書をメールに添付し、副校長先生に内容の確認をしていただきますようお願いいたします。また、アンケートを取る場合は、アンケートの質問項目もお知らせしてください。

送信先アドレス（学校）：gakkou@20.kodaira.ed.jp

※表題を「副校長先生へ ●年生上宿まつり係より」としてください。

確認後、スクリーンでの配信を希望される場合は PDF 加工したものを運営部のメールアドレスに配信希望日を添えてご連絡ください。

なお、Google フォームのアンケートでボランティアを募る場合はアンケートフォームも一緒に添付してください。その場合、文書には「次ページのアンケートフォームよりご回答ください」の一文を添えていただきますようお願いいたします。

運営部メールアドレス：kamijuku.class.unei@gmail.com

② 売上金受け渡し時の会計メモ記入について

学年ブースの売上金は各学年の学年費となります。そのため、各学年のクラス委員の方にお渡しいただく必要があります。

上宿まつり終了後、別紙の『会計メモ』に必要箇所をご記入いただき、売上金とともにクラス委員にお渡しいただきますようお願いいたします。

※購入品のレシートを会計メモの下の余白か裏面に貼付してください。

※売上金の受け渡しについては、各学年のクラス委員と日時等を相談して、会計処理終了後速やかに行ってください。

以上２点、よろしくお願いいたします。

ご不明な点がございましたら、上記運営部のメールアドレスまでお問い合わせください。

～文書の書き方～

P T A保険対象となる行事についての文書は、下の例に倣って、下線のついてる部分を必ず入力するようにお願いします。文書に「クラス委員会委員長」で名前が入っていない行事については、万が一事故があった場合、補償の対象となりませんので気をつけてください。

記入例

（最上段・発行日） 令和〇年〇月〇日

〇年生保護者の皆様へ（２ 段目）

（３ 段目） 小平市立上宿小学校

クラス委員会委員長 柳澤 めぐみ

（４ 段目） 〇年 上宿まつり係

〇〇・〇〇

以下、タイトルに続いてあいさつ文や連絡事項

（最後に） この行事はP T A保険の補償対象となる行事です。

（卒業生や在籍していない兄弟姉妹、祖父母は含まれません。）

※ 切り取り線がある場合は保護者の手元に残る部分に書く

◎お知らせ

上宿まつり学年ブース係の皆様が打ち合わせや作業をするときに、体育館入り口にあります「ニコニコルーム」をご利用いただけます。予約が必要となりますので「学校設備使用申請書」を副校長先生よりいただき、必要事項を記入して提出いただきますようお願いいたします。

※上宿まつりは青少対とクラス委員会の共催行事です。

この行事は、PTA 保険の補償対象となる行事です。

（卒業生や在籍していない兄弟姉妹、祖父母は含まれません。）

令和5年度 上宿まつり

年生学年ブース 会計メモ

項 目	収 入	支 出
青少対補助金(1 クラス 3000 円)	6000	
景 品 代		
材 料 費		
備 品 代		
売 上		
合 計		

収入合計 － 支出合計 ＝ 利益金（クラス委員受け渡し額）
（ ）－（ ）＝ （ ）

★★レシートを下の余白か裏面に貼付してください★★

レシートの裏に〇〇代など詳細をご記入ください。

レ	シ	ー	ト	貼	付
---	---	---	---	---	---

レシートの裏に〇〇代など詳細をご記入ください。