

平成17年度 国見ヶ丘2丁目子ども会育成会活動報告

月	日	曜日	活動内容
2月	13日	(日)	仙台市子ども会インリーダー研修会出席(会長)。
	8日	(火)	引継ぎ,打ち合わせ。
3月	15日	(火)	今年度行事についての話し合い。
4月	7日	(木)	子ども会名簿、総会資料の印刷、製本。教頭先生へ挨拶。町内会長さんへ挨拶。
	12日	(金)	「総会」、「1年生を迎える会」打ち合わせ。
	21日	(木)	市民センターまつり会議出席。
	" "		吉成市民センターにて「平成17年度総会」開催。1年生を迎える会の弁当,記念品等の手配。
5月	14日	(土)	吉成市民センターにて「1年生を迎える会」。～終了後、町内清掃についての話し合い。
6月	5日	(日)	町内清掃協力。ご褒美ジュース、菓子等の手配。
	27日	(月)	夏祭り打ち合わせ(会長、副会長)。
7月	3日	(日)	町内清掃協力。ご褒美ジュース、菓子等の手配。
	11日	(月)	夏祭り 打ち合わせ。
8月	6日	(土)	夏祭りお神輿付き添い、交通整理、スーパーボール屋台運営、菓子ジュース等の手配。
	7日	(日)	町内清掃協力。ご褒美ジュース、菓子等の手配。
	" "		学区民運動会の打ち合わせ(会長、副会長)。
9月	4日	(日)	町内清掃協力。ご褒美ジュース、菓子等の手配。
	12日	(月)	学区民運動会 打ち合わせ。
10月	1日	(土)	学区民運動会 リレーオーディション。学区民運動会前日準備。
	2日	(日)	学区民運動会(大会準備役員、町内会召集役員)(子ども達の世話)。
	" "		町内清掃協力。ご褒美ジュース、菓子等の手配。
11月	6日	(日)	町内清掃協力。ご褒美ジュース、菓子等の手配。
12月	4日	(日)	町内清掃雨のため中止(子どもへのご褒美の残り回収)
1月	16日	(月)	役員アンケート集計、「6年生を送る会」打ち合わせ。
	20日	(金)	吉成市民センターにて次年度「役員、班長、副班長」選出。資源回収御礼の梱包作業。
	31日	(火)	次年度班長、副班長、役員へ引継ぎ。
2月	13日	(月)	「6年生を送る会」打ち合わせ。
3月	13日	(月)	「6年生を送る会」打ち合わせ。弁当、記念品等の手配。
	25日	(土)	吉成市民センターにて「6年生を送る会」。
4月			町内会長さんへ挨拶。

☆資源回収担当

- ・資源回収について業者との話し合い
- ・「資源回収のおたより」配布
- ・町内会へ資源回収の御礼(ゴミ袋配布)
- ・集団資源回収奨励金申請6月、12月

☆育成会担当

- ・仙台市子ども会育成会連合会安全会加入手続き
- ・仙台市子ども会連合会会議、連絡会出席
- ・仙台市子ども会連合会からの照会対応

☆町内会担当

- ・2丁目町内会班長会への出席(毎月1回)
- ・夏祭り実行委員会出席(半被準備、お神輿付添い、参加者の取りまとめ)
- ・学区民運動会、町内会小学校会議出席、子ども会参加者取りまとめ

☆会計

- ・町内会助成金申請
- ・子ども会費、班活動費の出納
- ・資金管理

☆庶務担当

- ・「班長さんへのお願い」(名簿・実家庭件数確認)作成、印刷
- ・「子ども育成会総会のご案内」作成、印刷
- ・子ども会だより「1年生歓迎会のご案内」作成、印刷
- ・子ども会だより「総会の御礼とご報告、1年生歓迎会のご報告」作成、印刷
- ・「子ども会名簿の追加と訂正」作成、印刷
- ・子ども会だより「夏祭りのお知らせ」作成、印刷
- ・「平成18年度の班編成のお知らせ」作成、印刷
- ・子ども会だより「6年生を送る会」作成、印刷
- ・「総会資料」、「名簿」の作成、印刷、製本
- ・「町内清掃参加のお知らせ」作成、印刷
- ・「班長さんへ夏祭りのお手伝いのおお願い」作成
- ・子ども会だより「学区民運動会のお知らせ」作成、印刷
- ・「育成会役員、班長・副班長選出のアンケート」作成、印刷
- ・「平成18年度総会報告資料」作成

平成18年度 活動計画(案)

【全体の活動】

月	活動計画
4月	平成17年度総会 (4/20(木))
5月	1年生歓迎会 (5/13(土))
6月	町内清掃 (第1日曜日 6/4)
7月	町内清掃 (第1日曜日 7/2)
8月	町内会 夏祭り (8/5(土) 予定) 町内清掃 (第1日曜日 8/6)
9月	町内清掃 (第1日曜日 9/3)
10月	学区民運動会 町内清掃 (第1日曜日 10/1)
11月	町内清掃 (第1日曜日 11/5)
12月	町内清掃 (第1日曜日 12/3)
1月	
2月	6年生を送る会
3月	

【毎月の資源回収】

毎月第2日曜で始まる週の月・火・水曜日に実施

