

※プリントアウトしてお使いください。

学校名 _____

部署名 _____

P T A 広報紙作成 申し送り事項

◆年間総予算 _____ 円

◆割り当ての目安

1学期 _____ 円 2学期 _____ 円 3学期 _____ 円

その他(_____)

◆その他経費として計上できる項目(○で囲む)

交通費 ・ 会議飲食費 ・ 文具購入費 ・ 振込手数料 ・ その他()

◆広報誌の仕様

◎寸法(○で囲む)

B5サイズ ・ B4サイズ ・ A4サイズ ・ A3サイズ ・ その他(_____) × (_____) cm

◎ページ数 _____ ページ ◎右綴じ ・ 左綴じ

◎用紙の名前 _____

◎印刷色 モノクロ ・ フルカラー ・ その他(_____)

◆発行部数

◎1学期 学級用 _____ 部 その他 _____ 部 計 _____ 部

◎2学期 学級用 _____ 部 その他 _____ 部 計 _____ 部

◎3学期 学級用 _____ 部 その他 _____ 部 計 _____ 部

◎その他 学級用 _____ 部 その他 _____ 部 計 _____ 部

学級用 _____ 部 その他 _____ 部 計 _____ 部

◆発行日

◎1学期 _____ 月 _____ 日 ◎2学期 _____ 月 _____ 日 ◎3学期 _____ 月 _____ 日

◎その他(_____)

◆広報誌の編集体制

総責任者 _____

広報担当教諭 _____

進行管理 _____

その他役割分担(_____)

◆印刷業者

会社名 _____

所在地 _____

連絡先 TEL _____

E-mail _____

URL _____

担当者名 _____

◆その他、同校P T A 広報紙作成の決まりごと・注意点・変更しても良い点など

[_____]