

平成30年度版 PTA 発行文書形式について

PTA 発行の文書は次の参考文例に沿って作成してください。

■ 参考文例 ■

①



PTA 文書共通ロゴ

② 平成30年5月17日

札幌市立ひばりが丘小学校

PTA 会長 石川 八千代

〇年ひばりサポーター 〇〇 〇〇

③

〇年保護者の皆様

④

タイトルは中央

⑤

本文1マス下げ

茶話会のお知らせ

×すっかり初夏の陽気となりましたが、いかがお過ごしですか。

×さて、新年度もスタートし、子供たちは新しい学年での生活に慣れてきたようです。そこで、保護者同市の交流をさらに深めるため「茶話会」を開催したいと思います。お忙しい時期とは思いますが、ぜひご参加くださるようお願いいたします。

記

日 時 平成30年6月12日（火）

場 所 ひばりが丘小学校 3階会議室

【記入の約束】

- ① PTA 文書共通ロゴ [ひばりさん] を入れる。
- ② 日付・学校名・PTA 会長名・差出人名は右上に入れる。
- ③ [ひばりさん] の下に発送相手を入れる。
- ④ タイトルは中央にくるようにする。
- ⑤ 本文は1マス下げから書き始める。