

tetoru掲載マニュアル

1. 方法

① PTA本部メンバー

各担当が文面を作成

→本部グループラインに投稿し、内容確認を依頼

→会長から承認がおりたら、副校長先生へ依頼

②本部メンバー以外 お祝いサークル、読み聞かせサークルなど

本人が文面を作成

→副会長にメール送信 (kaichou-fuku@machi1pta.com)

→副会長は本部内に確認依頼

→会長から承認がおりたら、副校長先生へ依頼

2. 内容

<メール宛先>本部メンバー：副校長先生2名

それ以外の方：副会長

<メールタイトル>【tetoru掲載依頼】掲載希望日時

①日程：配信してほしい日にち・時間（標準13時）

②対象：クラス単位で選択可能。

配信対象を学年・クラス・生徒・先生より選択。

例：「3年1組 生徒」「全生徒・先生」「6年生 生徒」など

③タイトル：【町一小PTA】配信タイトル

④内容：そのままコピーペーストされて掲載されます

例：

【tetoru 掲載依頼】 PTA 本部 12/8

町田第一小学校PTA <machi1pta@gmail.com>

松田先生 佐々木先生

お世話になっております。

本日ご承認をいただいたPTA本部NEWSにつきまして、tetoru掲載をお願いいたします。

PTA本部

①日程:12/8(月) 15時

②対象:全校生徒

③配信タイトル:【町一小PTA】本部NEWS vol.7

④掲載内容:

日頃よりPTA活動にご理解・ご協力をいただき、誠にありがとうございます。

【PTA本部NEWS vol.7】

記事の内容にご興味のある方は、ぜひお問い合わせください！

PTA本部 machi1pta@gmail.com

3. 注意

①添付ファイル：pdfのみ。合計3MBまで

②掲載タイミング：五月雨にならないように、他に配信依頼をする人がいないか、本部内で共有すること。合わせて紙面配付をする場合は、児童の手に渡るまで1-2日かかることを留意。

③内容：個人が特定できる内容を含む場合は、紙面配付のみとし、tetoru配信は行わない。著作権にも配慮すること。

以上