

～ふれあいルームの使い方と印刷物について（再確認）～

H29.3月作成

★ふれあいルームの使い方について

1 場所取りについて

予約は、職員室のふれあいルーム鍵置き場にある予約表に記入する。
全室を使うときのみ必要で、部分的に使うとき（例えば印刷のみなど）は不要。

2 学校の許可申請について

- ・平日（学校がある日）8時半～17時まででは不要。
- ・平日（学校がある日）17時以降については、事前に職員室にある所定の用紙（別紙参照）に、必要事項を記入し、教頭先生に提出し許可を得る。

3 鍵について

- ・平日（学校がある日）8時半から17時まででは、職員室に取りに行き、鍵の前に置いてある“ふれあいルーム使用者名簿”ファイルに記入する。使用后、同様に返却する。
- ・平日（学校がある日）17時以降については、17時までに鍵を取りに行き、翌日返却する。
（金曜日の場合は、月曜日に返却）

【このときに借りる鍵は3種類】

- ① ふれあいルーム側の校舎入り口の鍵
 - ② ふれあいルームの鍵
 - ③ 校門（車で入り口側）の南京錠……学校を出るのが最後のときは、施錠する。そうでない場合は、片方に留めておく。（落ちて紛失するのを防ぐため）
- この南京錠を開ける鍵は、学校（先生）と体育館使用者も持っています。

①と②と③はひとつのプレートについています

注意：この鍵は、許可申請内での使用のみとしてください。

例えば、金曜日の夜に使用し、土曜日にも使用するという行為は行わないでください！

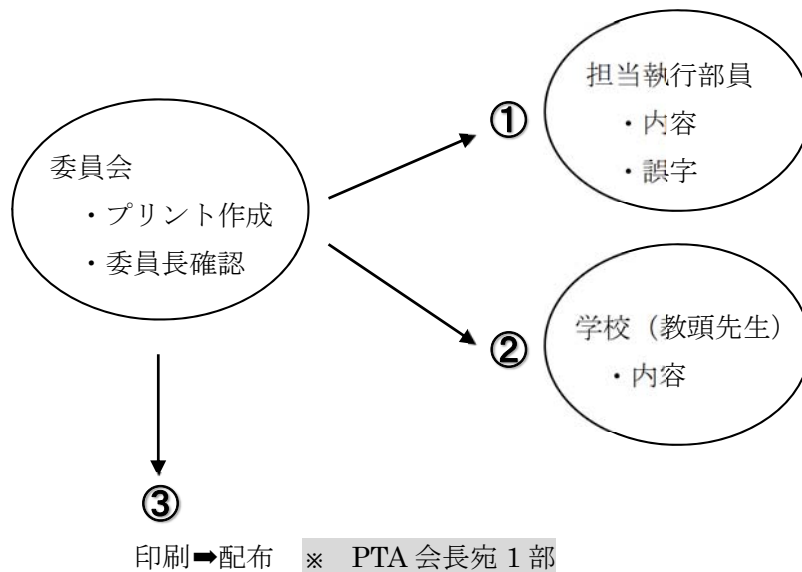
4 土・日曜日と祝日（学校が休みの日）の使用について

原則として使用できません。

★印刷物について

1 プリントを出す前に、各委員会担当執行部員と学校（教頭先生）に確認してください。

①担当執行部 → ②学校（教頭先生） → ③印刷・配布



* 確認作業が入りますので、プリント配布予定には余裕を持って戴きますよう、ご協力をお願いします。

* 配布物は、執行部（と教頭先生の両方）が見ることが原則。

2 印刷物は

①	全児童へ配布のとき	各クラス分（児童数＋担任） 各クラス分（長子数＋担任）	教頭先生に 5部	見本 1
②	学級へ配布のとき	学級児童＋担任	教頭先生に 1部	見本 2
③	所属役員へ配布のとき	所属役員（教職員・所属執行部員を含む）	教頭先生に 1部	見本 3
④	学校外へ配布のとき	対象者	教頭先生に 1部	見本 4

児童数はふれあいルームに貼ってあります。

3 それぞれ職員室の手紙を入れる学級ボックスへ入れてください。

4 PTA会長宛に、PTA会長長子の学級ボックスへ入れてください。

5 PTAの印刷物は、今後A4判を基本に、用紙のサイズをA判に統一してきます。資料もできるだけA4判で作成して戴きますよう、お願いします。

①全児童配布のとき

《見本 1》	
平成〇年〇月〇日	
宮園小学校PTA会員の皆様へ (長子配布)	
または(全児童配布) 配布先を書くとはかりやすい	
	宮園小学校PTA 会長 〇〇 〇〇 宮園小学校 校長 〇〇 〇〇 〇〇委員会 委員長 〇〇 〇〇 http://www.miyazonoshopta.com/
〇〇〇〇〇について	

②学級へ配布のとき

《見本 2 の 1》	
平成〇年〇月〇日	
3年1組の皆様へ	
	宮園小学校PTA 会長 〇〇 〇〇 宮園小学校 校長 〇〇 〇〇 〇〇委員会 委員 〇〇 〇〇 http://www.miyazonoshopta.com/
〇〇〇〇〇について	

* クラスに配布のときは、事前に担任の先生にも承諾を取ってください。

③所属委員へ配布のとき

《見本 3》	
平成〇年〇月〇日	
学級委員の皆様へ	
	宮園小学校PTA 会長 〇〇 〇〇 〇〇委員会 委員長 〇〇 〇〇 http://www.miyazonoshopta.com/
〇〇〇〇〇について	

④学校外へ配布の時

《見本 4》	
平成〇年〇月〇日	
宮園地区子ども会会長の皆様へ	
	宮園小学校PTA 会長 〇〇 〇〇 宮園小学校 校長 〇〇 〇〇 〇〇委員会 委員長 〇〇 〇〇 http://www.miyazonoshopta.com/
〇〇〇〇〇について	

②学級へ配布のとき

《見本 2 の 2 》

平成〇年〇月〇日

3年1組の皆様へ

宮園小学校PTA 会長 ○○ ○○
宮園小学校 校長 ○○ ○○
○○委員会 委員長 ○○ ○○
<http://www.miyazonoshopta.com/>

平成〇年度PTCAの開催について

平成〇年度3年1組のPTCAを下記のとおり実施致します。
ご多忙中とは存じますが、ご参加いただきますようお願い申し上げます。

.....。

記

日 時 ○月〇日（〇曜日）〇：〇～〇：〇
集合時間 〇：〇
場 所 宮園〇〇〇
服 装 運動できる服装
持 ち 物 ペン、探検ボード、紅白帽
活動内容 お友達の家 スタンプラリー
～きみは、何人のお友達の家をしているか？～

以上

----- 切り取り線 -----

平成〇年度 PTCA 出欠表

お名前 _____

参加 ・ 不参加
(どちらかに○をしてください)

これが書いてあると分かりやすい

提出先：担任の先生まで→○○委員ボックスまで

* クラスに配布のときは、事前に担任の先生にも承諾を取ってください。