記入要領

“〇”印に該当するHP記載事項（青二重線枠）に必要事項を記入したうえ「申請提出前の確認事項」を確認し、本ファイルを添付送付。（註：”－”印の個所は記入不要）

| 学年委員会 | | | | 文化  委員会 | | 広報  委員会 | | HP記載事項 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 委員役員  親睦会 | | 学年行事 進路講演会 | | 文化委員  行事 | | 広報誌 | アンケート |
| 告知 | 報告 | 告知 | 報告 | 告知 | 報告 | 告知 | 告知 |
| 〇 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 | － | 〇 | **【新着情報ウィンドウ】**  ※最大25文字   |  | | --- | | ◯学年◯組◯◯◯◯会お知らせを掲載しました | |
| 〇 | － | 〇 | － | 〇 | － | － | 〇 | **【お知らせ情報ウィンドウ】**  ※ 行事は日時が決定した時点で、行事名と日時のみ掲載可能  ※ 「〇〇月吉日」等の日付が特定できない表現は不可  **「日付」**※「（西暦）○○○○年○○月○○日（○曜日）」   |  | | --- | | 〇〇〇〇年　〇〇月〇〇日（〇曜日） |   **「内容」**  ※最大20文字×3行まで  ※「○年○組○○○○会を開催します」など簡潔にお知らせ文を記述   |  | | --- | | 〇年〇組◯◯◯◯会を開催します  〇月〇日（〇）〇〇：〇〇～〇〇：〇〇 | |
| － | － | 〇 | － | 〇 | － | 〇 | － | **【Topics（トピックス）ウィンドウ】**  ※最大20文字x 3行まで、該当ページTopics記事より抜粋の内容   |  | | --- | |  |   ※画像1枚まで【サムネイル】   |  | | --- | |  | |
| 〇 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 | － | **【委員会ページTopics掲載記事】**  ※**パスワード設定（□にレ点チェック）：　　□あり 　　□なし**  **掲載記事内容の種類：**   |  | | --- | | **○学年 ○行事のご（案内 / 報告） ○○月○○日（○）** |   ※掲載する記事内容を枠に記述する 添付ファイルの場合、添付ファイル名を記述する 写真を添付する場合は、申請フォームに貼付けるか添付ファイル名を 記述する   |  | | --- | | **【　本文**】 | |

|  |  |
| --- | --- |
| **申請提出前の確認事項** | |
| □ | 個人を特定できる写真情報が含まれている場合、事前にパスワード付き掲載で本人の了解を得ていますか？個人を特定できる写真掲載は本人の事前了解が必要です。  また、個人名は掲載できません。 |
| □ | 記事の内容にお酒や乾杯等、飲み会を連想させる言葉がないことを確認しましたか？PTA HPでは飲み会を連想させる文言の掲載はできません。  お酒の写真も掲載出来ません。  具体的な店名は避け、「レストラン」「和食店」等に置き換えてください。 |

**□をマークして、「ちぇっく」を入力変換で「☑」を選択して確認済としてください。**