（西暦で記入）

お便り記入例(専門委員会)

年　○月　○日

ＰＴＡ会員のみなさま（各位・皆様など）

立命館守山中学校・高等学校ＰＴＡ

　会　長　○　○　○　○

○○委員長　○　○　○　○

○○○○○○のご案内

　○○の候、

○○○○○○○○○、下記の○○○を　○月　○日（○）までに○○○○へご提出ください。

（締切日を記載）

記

　　　　　日　　時　　　　（西　暦）年　○月　○日（○）○○時より　（○○時より受付開始）

　　　　　場　　所　　　　○○○○○

必要に応じて参加費や集合時間、集合場所など記載

その他など記入

　　　　　内　　容　　　　○○○○○○○○○○○○○○

　　　　　そ の 他　　　　○○○○○○

 連 絡 先　　　　０００−００００−００００（担当者名）

　　　　　　　　　　　　　○○○○＠○○○.co.jp

できれば守山駅発

近江鉄道バスの時刻表

※なお、駐車スペースがありませんので、公共交通機関をご利用ください。

※ＰＴＡの名札をご持参ください。

※お預かりした個人情報は今回のみ使用させていただきます。（預かった場合のみ記載のこと）

※キャンセルの場合は○日前までにご連絡ください。それ以降のキャンセルの場合は実費をご負担いただくこと

　になります。（会費などの費用がかかる場合は必ず記載のこと）

-------------------------------------　き　り　と　り　-----------------------------------

　○月　○日の○○○○○に参加します

（出席、欠席など書き方は自由）

中・高　　　年　　組　　番

生徒氏名　　　　　　　　　　　　　 　　　　　参加保護者氏名

**連絡先**

※　○月　○日（○）までにご提出下さい。  　　　　　【生徒→担任→PTA担当の先生】

　　（提出側にも締切日を記入）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（参加票の流れ）