ＰＴＡ広報引き継ぎ時に確認しておきたいこと

**お金関係のこと**

□ 今年度のＰＴＡ広報誌発行の予算はいくらですか？

□ 前年度は何にいくら使いましたか？ＰＴＡ広報誌発行以外に費用が掛かりますか？

□ どこの業者に、どのような内容で頼んでいますか？

□ 今年度も同じ内容・同じ金額でいける見込みでしょうか？いつ頃、依頼すれば良いですか？

**スケジュールのこと**

□ 発行日には決まりがありますか？（配付する曜日や○○の行事の前など）

□ 発行までのスケジュールはどう見積もれば良いですか？

□ いつ、最初の会議を開くのが適当でしょうか？

□ いつ・どこに・何の取材に行くか、おおよそ決まっていますか？

**メンバーの仕事内容のこと**

□ 仕事の分担はどうしていましたか？

□ 前年度は人数に不足は感じませんでしたか？負担に偏りはありませんでしたか？

□ （前年度よりも人数減の場合）今年度の人数でこなせる仕事内容だと思いますか？

□ まとめ役の具体的な仕事内容は何でしょうか？

□ 委員会メンバーの仕事内容は何でしょうか？

**その他**

□ 前年度から変更になった点はありますか？

□ 前年度は、まとめ役とメンバーはどんな連絡手段を使っていましたか？

□ 困ったときや迷ったときは、どなたに相談すれば良いでしょうか？

□ ＰＴＡ本部の広報誌の窓口はどなたですか？どんな連絡手段を使っていましたか？

□ 学校側のＰＴＡ広報誌の窓口の先生はどなたですか？どんな連絡手段を使っていましたか？