

P T A 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 P T A 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？ P T A 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？（配付する曜日や〇〇の行事の前など）
- 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がありますか？
- 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？
- P T A 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 P T A 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？