



フラタナス

新宿区立四谷中学校 学校だより 第2号 平成25年5月7日

新緑の5月、楽しみな行事が目白押し

今、四谷中学校は、玄関前のプラタナス、体育館前の孟宗竹、街路樹のゆりの木、四谷見附公園の木々のきれいな新緑に包まれています。職員室からも教室からも特別教室からも、校内すべての教室から、新緑を楽しむことができます。新宿区四谷という都会に居ながら何と贅沢なことでしょう。統廃合で立派な新校舎になる学校が多い中、本校は、四谷一中時代と変わらない校舎を利用しています。施設では見劣りはしますが、この学校を取り巻く環境は、どこにも負けないくらい素晴らしい環境だと自負しています。まだ一度も訪れていない方は、ぜひ本校にご来校いただき季節の変化を、その豊かな環境のもとで学習する生徒たちを見に来ていた



だきたいと思います。学校公開は6月10日(月)～14日(金)を予定しておりますが、この新緑の美しい時期をぜひ校内から感じ取っていただけたらと思っています。生徒の様子を見がてら、お気軽にご来校いただきますようご案内いたします。ご来校の折は、副校長宛に一本電話をいただけると幸いです。皆様のご来校をお待ちしております。



今月の予定

5月10日(金) フレテスト

学習習慣の定着と基礎学力の充実のために、黄金週間明けにプレテストを実施します。テストの内容や範囲については連休前に連絡してあります。範囲表をよく見てしっかりと事前学習に取り組みよい結果につなげてほしいです。

5月16日(木)～18日(土) 修学旅行(3年)

奈良・京都方面を3日間、班行動を中心に巡ってきます。

5月20日(月)～22日(水) 女神湖移動教室(1年)

長野県北佐久郡立科町の区の施設、女神湖高原学園に宿泊し、「ほうとう作り」「田植え体験」「車山ハイキング」「ランプシェード作り」「うちわ作り」等の体験学習をします。

5月17日(金) 鎌倉校外学習(2年)

班ごとに四谷駅を出発し、東京駅団体集合場所を経由して鎌倉へ。自分たちで立てた計画に沿って鎌倉を巡ってきます。鎌倉の文化歴史に触れるとともに、修学旅行へ向けての班行動体験になります。

6月1日(土) 運動会

四谷中を代表する行事です。皆を感動させる3年大ムカデがあります。さらに今年は、体育で学習したダンスを2・3年生で踊ります。ぜひ見に来てください。

5/8(水)の時程について

5月8日(水)は、新宿区中学校教職員対象の研修会が午後に予定されております。その関係で、当日の時程を次のようにいたします。ご理解ご協力をお願いします。

- ・①～④授業、給食あり。帰りの学活後下校
- ・生徒下校 13時20分
- ・部活動は原則なし。

涙の「離任式」

4月19日(金)に離任式がありました。退職された吉田和夫校長先生、離任された名和大輝先生、加藤暁美先生、近藤洋輔先生の4名の先生方へ出席をいただきました。それぞれの先生方に生徒より想い出とメッセージ、そして花束の贈呈が行われました。思わず声を詰まらせる生徒、そして先生。生徒一人一人に、先生方おひとりおひとりに、四谷中での様々な想い出がめぐられたことでしょう。別れは辛いものですが、先生方のメッセージを胸にこれからの学校生活をたくましく過ごしていきましょう。

4月19日(金)に離任式がありました。退職された吉田和夫校長先生、離任された



記事の見出し



図や写真の説明を記入します。

ここに記載する記事は 370 文字から500 文字程度の長さになります。

ニュースレターを販売促進のツールとして利用する利点は、新聞発表、市場調査報告、各種報告書など別のマーケティング資料から情報を再利用できることです。

ニュースレターの第1の目的は、製品やサービスを売り込むことですが、ニュースレターを成功させるためにはいかに読者の役に立つ情報を提供できるかが鍵となります。

読者の役に立つ情報には、自分の手で記事を書き、イベントの開催予定や新製品の試供品提供などの情報などがあります。

記事の内容を決めるには、インターネットのホームページを利用して探したりすると良いでしょう。いろいろな話題を数多く取り上げる場合は、各記事の内容を簡潔にまとめて短かくするように心がけてください。

ニュースレターに載せる記事は、そのままホームページにすることもできます。Microsoft Publisher には、ニュースレターをホームページに簡単に変換する機能が用意されています。ニュースレターを作成したら、ホームページに変換してみてください。

記事の見出し

ここに記載する記事は 370 文字から500 文字程度の長さになります。

ニュースレターを販売促進のツールとして利用する利点は、新聞発表、市場調査報告、各種報告書など別のマーケティング資料から情報を再利用できることです。

ニュースレターの第1の目的は、製品やサービスを売り込むことですが、ニュースレターを成功させるためにはいかに読者の役に立つ情報を提供できるかが鍵となります。

読者の役に立つ情報には、自分の手で記事を書き、イベントの開催予定や新製品の試供品提供などの情報などがあります。

記事の内容を決めるには、インターネットのホームページを利用して探したりすると良いでしょう。いろいろな話題を数多く取り上げる場合は、各記事の内容を簡潔にまとめて短かくするように心がけてください。

記事の見出し



図や写真の説明を記入します。

ここに記載する記事は 370 文字から500 文字程度の長さになります。

ニュースレターを販売促進のツールとして利用する利点は、新聞発表、市場調査報告、各種報告書など別のマーケティング資料から情報を再利用できることです。

ニュースレターの第1の目的は、製品やサービスを売り込むことですが、ニュースレターを成功させるためにはいかに読者の役に立つ情報を提供できるかが鍵となります。

読者の役に立つ情報には、自分の手で記事を書き、イベントの開催予定や新製品の試供品提供などの情報などがあります。

記事の内容を決めるには、インターネットのホームページを利用して探したりすると良いでしょう。いろいろな話題を数多く取り上げる場合は、各記事の内容を簡潔にまとめて短かくするように心がけてください。

記事の見出し

ここに記載する記事は 430 文字から560 文字程度の長さにします。

ニュースレターの目的は、対象読者に特定の情報を提供することにあります。ニュースレターは、製品やサービスを宣伝したり、同僚、会員、従業員、取引先に対して会社をアピールしたり信頼を勝ち取るための道具として適しています。

まず、どのような読者がこのニュースレターを読むか考えてください。読者は、ニュースレターに載せた記事を読むことで利益を得る人です。たとえば、従業員、製品を購入しよ

うと考えている人、サービスを必要としている人などです。

製品やサービスについての問い合わせ、アンケートの回答、名刺、会員リストなどから情報を集めて住所録を作ると良いでしょう。顧客情報を販売してる会社からリストを購入する方法もあります。

どのような読者を対象にするか決めたら、デザインを決めます。Publisher には、いろいろなスタイルを使った各種印刷物のデザインが用意されています。その中から目的に合ったデザインを選んでください。



図や写真の説明を記入します。

記事の見出し

ここに記載する記事は 370 文字から500 文字程度の長さにします。

ニュースレターを販売促進のツールとして利用する利点は、新聞発表、市場調査報告、各種報告書など別のマーケティング資料から情報を再利用できることです。

ニュースレターの第1の目的は、製品やサービスを売り込むことですが、ニュースレターを成功させるためにはいかに読者の役に立つ情報を提供できるかが鍵となります。

読者の役に立つ情報には、自分の手で記事を書き、イベントの開催予定や新製品の試供品提供などの情報などがあります。

記事の内容を決めるには、インターネットのホームページを利用して探したりすると良いでしょう。いろいろな話題を数多く取り上げる場合は、各記事の内容を簡潔にまとめて短かくするように心がけてください。

「印象に残るような文章を読者の目を引くよう、記事の中から選びここに記入します。」

記事の見出し

ここに記載する記事は 370 文字から500 文字程度の長さにします。

ニュースレターを販売促進のツールとして利用する利点は、新聞発表、市場調査報告、各種報告書など別のマーケティング資料から情報を再利用できることです。

ニュースレターの第1の目的は、製品やサービスを売り込むことですが、ニュースレターを

成功させるためにはいかに読者の役に立つ情報を提供できるかが鍵となります。

読者の役に立つ情報には、自分の手で記事を書き、イベントの開催予定や新製品の試供品提供などの情報などがあります。



図や写真の説明を記入します。

ビジネス1の住所
住所2行目

電話 00(5555)5555
FAX 00(5555)5555
Email: someone@example.com



キャッチ コピーを入力します

ホームページもご覧ください。
example.microsoft.com

記事の見出し

ここに記載する記事は 430 文字から560 文字程度の長さになります。

ニュースレターの目的は、対象読者に特定の情報を提供することにあります。ニュースレターは、製品やサービスを宣伝したり、同僚、会員、従業員、取引先に対して会社をアピールしたり信頼を勝ち取るための道具として適しています。

まず、どのような読者がこのニュースレターを読むか考えてください。読者は、ニュースレターに載せた記事を読むことで利益を得る人です。たとえば、従業員、製品を購入しようと考えている人、サービスを必要としている人などです。

製品やサービスについての問い合わせ、アンケートの回答、名刺、会員リストなどから情報を集めて住所録を作ると良いでしょう。顧客情報を販売している会社からリストを購入する方法もあります。

どのような読者を対象にするか決めたら、デザインを決めます。Publisher には、いろいろなスタイルを使った各種印刷物のデザインが用意されています。その中から目的に合ったデザインを選んでください。

ここに記載する記事は 370 文字から500 文字程度の長さになります。

ニュースレターを販売促進のツールとして利用する利点は、新聞発表、市場調査報告、各種報告書など別のマーケティング資料から情報を再利用できることです。

ニュースレターの第1の目的は、製品やサービスを売り込むことですが、ニュースレターを成功させるためにはいかに読者の役に立つ情報を提供できるかが鍵となります。

次に、ニュースレターにどれだけ時間と費用をかけるか決めます。かけられる時間と費用によってニュースレターを発行する回数や記事の分量もある程度決まります。読者に定期的に発行されるニュースレターだということが分かるよう、少なくとも年4回発行することをお勧めします。ここに記載する記事は 180 文字から300 文字程度の長さになります。

見出しはニュースレターの重要な部分です。見出しにどのような表現を使うかは特に注意して決めてください。語数をおさえ、かつ記事の内容がはっきり分かり読者の注意を引くような表現にします。記事の内容を書く前に見出しを決めておくと、焦点をはっきりさせて記事をまとめる役に立ちます。



図や写真の説明を記入します。