

ANNOUNCEMENT FORM

Must be turned into the office 3 weeks prior to the date requested to make announcement

☐ Choir Microphone Announcement (1Minute) ☐ Father/Deacon Announcement

****NO Announcements shall be made from the Pulpit****

Ministry: _____

Event: _____

Date: _____ Time/Mass: _____

Place: _____

Brief explanation: _____

*Remember to always INCLUDE THE 5 – W’S: Who, What, When, Where, Why

*All announcements need to be written out and approved by the Church Office.

***Keep it brief and to the point. Please do not exceed 1 minute.**

Date(s) you would like to make the announcement: _____

Who will make the announcement? _____

Approved by _____

Please submit 3 weeks prior to announcement date: **stjohns110@gmail.com**

Forma Para Anuncios

Debe entregarse en la oficina 3 semanas antes de la fecha solicitada para hacer el anuncio

☐ Anuncio del micrófono del coro (1 Minuto) ☐ Anuncio por el Padre/Diacono

****NO se harán anuncios desde el Púlpito****

Ministerio: _____

Evento: _____

Fecha: _____ Horario: _____

Lugar: _____

Explicación: _____

*Recuerde siempre incluir: quién, qué, cuándo, dónde, y por qué

*Todos los anuncios deben ser escritos y aprobados por la oficina de la Iglesia.

* Manténgalo breve y al punto. Por favor, no exceda 1 minuto

Fecha y Misa en la que se va a dar el anuncio: _____

¿Quién dará el anuncio? _____

Aprobado por: _____

Por favor, envíe solamente 3 semanas antes a stjohns110@gmail.com