

## 「共済広報とっとり 掲示板」 実施要領

### ◆内 容

組合員が属する部署（以下「業務担当課」という。）からの、組合員へのイベントの宣伝やお知らせなどを掲載する常設コーナーを設ける。

※個人的な投稿等は不可。

### ◆目 的

業務担当課が、イベントの宣伝やお知らせを行う媒体として、県下全域の組合員を読者とする共済広報を活用することにより、公務運営の一助として役立てていただくこと。もって、共済広報を、組合員にとって、より身近で親しみのある冊子とすること。

### ◆投稿方法

①応募資格 組合員（業務担当課）

②掲載依頼方法（詳細）

（ア）組合員（業務担当課）を窓口（依頼者）とする。

※共済事務主管課は通さず、共済組合と組合員（業務担当課）で直接やり取りを行う（各業務担当課に固定の担当者を配置する必要はなし）。

（イ）依頼は、別紙「共済広報とっとり 掲示板 掲載申請シート（以下「申請シート」という。）」により、直接、共済組合広報用のメールアドレス（t-koho@tori-ctvkkyousai.or.jp）宛に依頼する。

※依頼シートの提出期限は、掲載希望月の前月15日。

（ウ）共済組合は、毎月、申請シートの内容をもとに、優先度、公共性等から掲載可否について審査し、当月20日頃までに、依頼者へメールにより結果（掲載可否）をお知らせする。なお、掲載が決定した所属所へ掲載原稿の依頼を行う（原稿の提出期限は月末）。

（エ）共済組合は、校正を作成後、依頼者へ校正の確認依頼をする。

### ◆掲載に係る経費

共済組合が負担する。

### ◆実施時期

令和6年度に発行する共済広報から実施する。