

# 社内報編集会議設置運営要領

## 改廃履歴

Rev	改 廃 内 容	実 施 日
1.0	初版	2015.04.01
2.0	社内報編集会議事務局の構成員を変更	2016.04.01
3.0	社内報発行回数を年2回（7月、1月）に変更	2024.08.01

## 目 次

第 1 条	目的	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
第 2 条	名称	
第 3 条	構成	
第 4 条	任務	
第 5 条	作業部会	
第 6 条	運営	
第 7 条	事務局	
第 8 条	発行までの流れ	

# 社内報編集会議設置運営要領

規程番号 2001-0000-07-要

制 定 日 2015年 4月 1日

改 正 日 2024年 8月 1日

## (目的)

第 1条 この会議は、社員間のコミュニケーションの促進と組織・経営方針の浸透および情報の共有を目指した社内報の制作を目的とする。

## (名称)

第 2条 この会議は、社内報編集会議（以下「編集会議」という）と称する。

## (構成)

第 3条 この編集会議の構成は、次のとおりとする。

事 務 局：総務部長

総務部副部長

総務部担当者1名（編集委員を兼ねる）

編集委員：各部長の推薦による4名（各部1名ずつ）

- (1) 編集委員の任期は4月からの1年とする。ただし、再任は、妨げない。
- (2) 編集委員のうち1名を社内報編集長（以下「編集長」という）として互選する。
- (3) 編集会議には、必要に応じて編集委員以外の従業員を参加させることができる。

## (任務)

第 4条 この編集会議は、社内報掲載内容を協議し、社内報を制作する。

- (1) 原則として年2回（7月、1月）発行とする。  
ただし、必要に応じ随時発行も可能とする。

## (作業部会)

第 5条 この編集会議は、社内報制作の実作業をおこなうため、編集長を長とした編集委員で構成する「社内報編集会議作業部会」（以下「作業部会」という）を設置する。

## (運営)

第 6条 この編集会議は、総務部長が議長となり、必要に応じて議長が招集する。議長不在の場合は、総務部副部長がその任にあたる。

## (事務局)

第 7条 編集会議の事務局は、総務部に置く。

## (発行までの流れ)

第 8条 社内報は、「社内報発行までの流れ」を目安として発行する。

社内報発行までの流れ（目安）

発行3ヵ月前				発行2ヵ月前				発行前月				発行月	
1		16		1		16		1		16		1	発行
2		17		2		17		2		17		2	
3		18		3		18		3		18		3	
4		19		4		19		4		19		4	
5	編集会議(掲載内容検討)	20		5		20	編集会議(初校確認)	5	編集会議(二校確認)	20	編集会議(最終校確認)	5	
6	掲載材料依頼開始	21		6		21		6		21		6	
7	↑	22		7		22		7		22		7	
8		23		8		23		8		23		8	
9		24		9		24		9		24		9	
10		25		10		25		10		25	決裁	10	
11		26		11		26		11		26		11	
12		27		12		27		12		27	印刷	12	
13		28		13		28		13		28		13	
14		29		14	↓	29		14		29		14	
15		30		15	掲載材料締切	30		15	編集会議(三校確認)	30		15	

※必要に応じて社内報編集会議作業部会を開催する。