

子ども・子育て会議の通知・会議資料等の電子メール利用について

資料 4

1 目的

子ども・子育て会議における開催通知・会議資料等の送付について、これまで郵送していた書類を電子メールで送付することでペーパーレス化および伝達の迅速化を図る。

2 電子化の内容

	項目	時期	変更前（現行）	変更後（令和2年度の会議から）
1	開催通知	会議の約2週間前	郵送にて開催通知を送付	電子メールの添付ファイルにて開催通知を送付
2	会議資料	会議の2～3日前	郵送にて会議資料を送付し、資料に目を通していただく。 当日は、郵送した資料を持参して会議に出席する。	電子メールにて会議資料を送付し、目を通していただく。 会議当日は、事務局が紙ベースで机の上に資料を用意します。 ※事前に書き込み等をしたい方はプリントアウトして持参してください。

3 メールアドレスの登録方法について

各委員のメールアドレスを登録するため、次のメールアドレスにテストメールを送信してください。

メールアドレス div1710@city.ome.lg.jp

(小文字ディレクトリ数字1710@シーアイティーワイ.オーエムイー.エルジー.ジェーピー)

※件名に「子ども・子育て会議メール登録」、本文に「委員氏名」を入力をお願いします。



メールの受信確認が出来ましたら、登録完了の確認メールを返信いたします。

令和2年度の会議より電子メールにて開催通知と資料を送付いたします。

4 運用開始日

令和2年4月1日（令和2年度第1回会議から開始予定）