

平成30年12月20日  
一般社団法人 大阪精神保健福祉士協会

## 求人情報掲載の利用方法について

この度、一般社団法人大阪精神保健福祉士協会におけます求人情報掲載の利用をご検討いただき、誠にありがとうございます。つきましては、下記のとおりご案内させていただきます。ご不明な点等ございましたら、お問い合わせ窓口まで連絡をお願いします。

### 記

#### 【確認事項】

##### ○ 掲載規定

一般社団法人大阪精神保健福祉士協会の趣旨に添ったものとし、広報することで会員の利益へ寄与するものとする。

##### ○ 掲載概要

###### 【印刷+同封発送】

原稿 〆 切：奇数月20日に必着

発行時期：偶数月10日頃に発送

※ニュース発行月がある場合は、お申し込み時にお伝えいたします。

###### 【ホームページ掲載】

随時対応いたします（但し、掲載までに1週間から10日ほどかかる場合があります）

##### ○ お支払い方法

料金支払い方法：振込み

料金支払い期日：掲載月の翌月末まで

###### 【振込先】

銀行名：三菱UFJ銀行 堺支店

名義：一般社団法人 大阪精神保健福祉士協会

口座番号：0142059

※ 請求書、領収書が必要な場合は、申込書の確認欄にチェックをして下さい。

##### ○ 掲載方法と料金案内

A 印刷+同封発送	¥8,000円
B ホームページ掲載	¥3,000円
C A+B	¥10,000円

○ 同封発送について

同封発送をご希望の方は、申込書および掲載内容を確認後、原稿〆切日（奇数月の20日）までに協会事務局がお伝えする部数・発送先まで郵送をお願いします。  
※郵送費は、各自ご負担願います。

**【申込から掲載までの流れ】**

- 1 協会事務局（osaka-psw\_koho@arrow.ocn.ne.jp）まで ①求人情報掲載申込書 と ②求人情報（様式1）（WordとPDFデータ）をe-mailにてお送り下さい。  
記入漏れがないようにお願いします。
- 2 協会理事会にて掲載の承諾  
申込み内容について掲載の決裁が終了次第連絡いたしますので、下記の手順にて段取りをお願いします。  
領収書はお振込みを確認後、郵送をさせていただきます。

掲載までの主な流れ

**【掲載方法 A】 印刷+同封発送**

- ① 協会広報部より、印刷業者に依頼
- ② ニュースに同封して発送

**【掲載方法 B】 ホームページ掲載**

掲載希望日より最大6ヶ月間掲載  
※期間内で掲載を取り下げの場合は協会事務局に連絡下さい。

**※求人履歴の取り扱いについて**

申込書に6ヶ月の掲載期間終了及び掲載取下げ後、一般社団法人大阪精神保健福祉士協会ホームページ内（<http://www.osaka-psw.org/>）の求人情報において、求人履歴を掲載または削除するかの確認がありますので、必ずご記入下さいますよう、よろしく願います。

お問い合わせ・お申込書送付先

【e-mail】 osaka-psw\_koho@arrow.ocn.ne.jp

\* 担当者よりメールでご案内いたします。