

日本第四紀学会 広報委員会内規

(2017年6月17日, 評議員会にて決定)

[会報の編集・発行]

1. 本学会の各種活動(総会, 評議員会, 執行部会, シンポジウム, 講演会, 講習会など)および他学会から提供された情報を集約して会報「第四紀通信」を編集し, 偶数月の1日に発行する.
2. 会報の内容については, 発行前月の15日を目処に, 学会ホームページ上で公開する.

[学会ホームページの管理・運営]

3. 学会ホームページを管理し, 最新の状態を維持する.
4. ホームページに掲載されている事項に関する問合せおよび「だいよんき Q&A」への質問があった場合には, 委員長および委員がこれに対応する. ただし, 問合せの内容が学会活動に関する場合には, 対応について執行部会と協議する.
5. サーバー運営会社との契約事項の管理を行い, 経費の支払いを会計委員会に通知する.

[メーリングリストの運用]

6. 学会行事や学会外の団体・機関から提供された情報(行事開催, 人材募集等)をメーリングリストを通じて会員に周知する.

[普及活動]

7. 学会の活動および第四紀学を普及するためのパンフレット等を作成する.

[広報書記]

8. 必要に応じて, 会報の編集作業および学会ホームページの更新作業を主として行う広報書記を本委員会におくことができる.
9. 本委員会の委員長は, 広報書記の作業時間を管理する. また, 毎月の作業時間を会計委員会に報告し, 謝金の支出を依頼する.

[その他]

10. 本内規の変更には, 評議員会の承認を必要とする.
11. 本内規は2017年8月1日から施行する.