

## 日本評価学会・会員向け広報メール投稿要領

(2024年9月1日出版・広報委員会決定)

1. 出版・広報委員会は、学会の会員から投稿された原稿を受け付けて、その原稿を会員宛に電子メールで配信します。
2. 会員とは、日本評価学会の正会員、学生会員、賛助会員（団体が提出する名簿に登録された者）、名誉会員、准会員のことを指します。
3. 配信する電子メールの宛先は、2に規程したすべての会員であり、一部の会員のみ宛てて電子メールを配信することはできません。
4. 投稿を希望する原稿は、koho@evaluation.jp 宛に電子メールで送付してください。多くの会員に資する内容の原稿は投稿が可能です（例えば、イベント案内や刊行した書籍の紹介など）。投稿する文面は、和文または英文としてください。出版・広報委員会において原稿の配信可否を判断したうえで、その結果をお知らせします。
5. 電子メールの配信は、投稿の受け付け状況に応じて随時おこないます。通常2週間以内に配信をおこないます。緊急の配信依頼にはお応えできない場合がありますので、あらかじめご了承ください。
6. 投稿する原稿には、以下の項目を明記してください。
  - (1) 投稿内容を簡潔に示すタイトル（目安は20~40字程度）
  - (2) 発信者の氏名（発信者は会員の方としてください）
  - (3) 投稿内容の文面（プレーンテキスト、文字数の上限は和文の場合8,000字）
7. 会員宛に配信する電子メールの文面は、書式なしのプレーンテキスト（文字の種類・色・大きさ・レイアウト情報などをもたないテキストデータ）のみで構成されます。また、文面に画像を貼り付けることや電子メールにデータを添付することはできません。
8. 文面にインターネット上のURLを記載する場合には、そのURLが正しく記載されていることを確認してください。
9. 上記の他にご不明な点がございましたら、出版・広報委員会（koho@evaluation.jp）宛にお知らせください。