

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、2025年4月1日出版・広報委員会改定

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に規定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、フォームからお送りください。フォームが利用できない場合は、koho@evaluationjp.org宛に電子メールで送付してください。
5. 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、問題がない場合には2週間以内を目途に配信いたします。問題がある場合には依頼者に送信の可否や理由についてご連絡いたします。
6. 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。緊急の配信依頼にはお応えしかねますので、あらかじめご了承ください。
7. 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1,000字）
8. 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。
9. 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。
10. 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@evaluationjp.org）宛にお知らせください。