

3-7 「日本森林学会メールマガジン」発刊要領

- 1. 情報源および配信対象** 「日本森林学会メールマガジン」(以下メールマガジンと略す)は、日本森林学会事務局、理事会、会員(正・機関・賛助会員)からの情報提供に基づいて配信を行う。配信は、正会員を対象(jfs-mail)として行う。
- 2. 配信内容** メールマガジンでは、事務局および理事会からの情報として、学会主催の大会・シンポ等の案内、学会誌等に関する案内、学会運営・手続きに関する案内、および各担当で更新したウェブページ内容を配信する。会員からの情報として研究集会等の案内、求人情報、研究助成情報、会員の新刊本紹介を配信する。なお、特定の団体の営利活動に大きく寄与するものなど、広報委員会で配信不相当と判断したものは配信しない。
- 3. 構成及び文字数** タイトル、通知文および詳細情報を掲載したURLリンク情報からなる。通知文は、簡潔に内容を伝えるものとし、事務局および理事会からの情報は1,000字以内、会員からの情報は200字以内を目安とする。タイトルとURLリンク情報のみのものも可とする。

例) 事務局・理事会からの情報
○○について ←タイトル

△△委員会からのお知らせです。 ←本文

このことについて、詳細な情報を学会 HP に掲載いたしました。
詳しくは以下をご参照ください。

<http://www.forestry.jp/XXXX/YYYY/ZZZ> ←URLリンク

例) 会員からの情報(本文ありの例)
【研究集会等の案内】 ←カテゴリー
森林○○研究会 8月例会のお知らせ ←タイトル
今回は最近注目されるようになった△△をテーマにします。*****
***** ←本文
<http://www.XXXXX.XXXXX> ←URLリンク

例) 会員からの情報(本文なしの例)
【求人情報】 ←カテゴリー
□□大学・農学部森林科学専攻・教授(○○分野)の公募 ←タイトル
<http://www.XXXXX.XXXXX> ←URLリンク

- 4. 情報の受付** 以上の規定に則って作成した原稿は、newssubmit@forestry.jp (広報担当理事・主事に転送される)で受け付ける。
- 5. 編集** 受け付けた情報について広報担当理事が URL のリンクおよび内容が適切かをチェックし、メールマガジンの編集を行う。配信前に広報委員会で校閲を行う。
- 6. 発刊スケジュール** メールマガジンは月1回(毎月1～5日)に発刊する。原稿は前月25日までに入稿するものとする。
- 7. 配信方法** メールマガジンの配信は、広報担当の理事及び主事に限定する。
(2010年9月24日制定)
(2011年12月16日改定)
(2016年5月22日改定)
(2017年4月18日改定)