庶務部；広報編集について/2018年

＜体制＞

組織運営規定の変更により、広報編集部の事業は庶務部の事業の一つとなります。

庶務部長（庶務統括・理事会）：福嶋陽子

庶務（会員管理・広報）：山本隆之

庶務（会誌・会報・ホームページ・広報）：井出義子

＊総務局長（企画広報統括）：大塚光一

＜広報編集実務＞

1. 茨臨技会誌作成発行・・・担当：井出

年1回、7月～10月の間に発行する。学会がある年は、学会抄録集・合併号となる。

編集委員会（原稿郵送）にて校正を行う。

1. 茨臨技会報作成・・・担当：井出

年2回、7月15日と1月15日に発行する。

編集委員会（原稿郵送）にて校正を行う。

1. ホームページ運用・更新・・・担当：井出 （オブザーバー：大塚）

新着情報、研修会案内、理事会議事録など随時更新する。また、会誌発行時には、広告募集要項を掲載する。

　　＊定款・細則や組織図、大会終了後の年間計画、事業計画、役員一覧等については大塚が更新する。

1. イベント（全国検査と健康展など）の広報活動・・・井出、山本、（福嶋）

・市町村の広報誌への掲載依頼

・新聞・タウン誌への掲載依頼

・ラジオ・テレビでの広報活動　　など

1. 総会や学会、イベントの写真撮影による記録・・・井出、山本

参加・出席の連絡を取りあい、写真撮影を行う。

1. 定期総会議事録作成・発行・・・担当：大塚

年1回、5月に発行する。校正は三役にて実施する。

・技師会所有のデジタルカメラですが、大塚が1台持っています。誰か使用しますか？

・庶務部の中の組織厚生に関する実務は、山本理事が主体となって実施すると思います。