

公益財団法人 電磁応用研究所
ホームページ運用規定

平成 24 年 11 月 12 日 第 1 回理事会
修正第 1 版 平成 27 年 11 月 1 日

1. ホームページ掲載手順
 - (ア) 会合、委員会、研究会などの座長、幹事担当者は、ホームページ原稿案を作成する。
 - (イ) 各部会毎に(ア)の内容を確認後、ホームページ原稿を電子媒体として添付した電子メールをホームページ管理担当者に送信する。
 - (ウ) ホームページ管理担当者は、作業用ホームページで(イ)の内容をアップし、担当者及び理事長に作業用ホームページの閲覧を求める。
 - (エ) (ウ)の内容について修正がある場合、担当者及び理事長は原則として電子メールでホームページ管理担当者にその内容を送信する。
 - (オ) (ウ)の内容について変更がなければホームページ管理担当者にその旨を通知する。
 - (カ) ホームページ管理担当者は(オ)の通知を受けたのち、正規のホームページにその内容をアップする。また、必要に応じて鍵 (ID、パスワード) 付とする。

2. ホームページ掲載内容を削除する場合
 - (ア) 担当者 (研究会座長、委員長等を含む) が判断した場合、その内容をメールでホームページ管理担当者に通知し、ホームページ管理担当者はホームページコンテンツアーカイブにそれを収録したのち、正規のホームページ上から削除する。
 - (イ) 期限付き内容のものは、期限が過ぎたらホームページ管理担当者はホームページコンテンツアーカイブにそれを収録したのち、正規のホームページ上から削除する。

3. ホームページ掲示板の取扱いについて
 - (ア) 役員、研究会委員長、研究員などが関係者に周知する事項がある場合に各自の判断で掲示板にその内容を掲載する。掲載方法は非公開でその都度ホームページ管理担当者から通知する。

以 上