

広報について

会議録

- ・事務局で会議録を作成する。
- ・会議内容を録音し、業者にテープ起こしを依頼する 1週間で完成。
- ・素原稿を皆さんに送るので内容を確認してもらいたい。
- ・チェックが終わり次第、会議録をホームページに掲載するとともに、会員へ送る。
- ・ホームページへはPDF形式という閲覧するソフトを無料でダウンロードできる形のファイルで公開する。
- ・会議資料も併せて公開する。
- ・なお、会議録は発言者名が入る。

情報誌

- ・予算的には年6回の情報誌発行を予定。A4判カラー12ページ程度。従って、年12回の定例会に対し、2回(2か月)に1回の発行の割合になる。
- ・内容的にはできるだけ大きな文字で、読みやすい・わかりやすいものにする。
- ・基本的には会議録を元に事務局で情報誌を編集する。
- ・案ができあがった段階で広報委員会で検討・チェックをしてもらう。
- ・配布は柏崎市、刈羽村、西山町の各戸配布で、行政の広報等の配布に併せて配布する。
- ・同時にホームページにも同じ内容で掲載をする(PDF形式)。

ホームページについて

- ・別紙が準備会の時点での素案であり、今の状況を反映しておらず、これから修正していくところであり、表現等が不適切なものも含まれているがご容赦願いたい。正式に開設するにあたっては広報委員会において検討・チェックを願いたい。
- ・元は業者に委託して作成し、その後は事務局で更新したいが、場合によっては更新も業者に委託することも考えられる。
- ・更新は会議等の予定、結果についてタイムリーに掲載をする。