

関係各位

投稿論文の掲載までの手続き

掲載決定の通知を受けた後、最終稿や必要書類を提出し、投論文・資料の掲載までの手続きについて、以下の指示に従ってください。

1 HP(今回は同封のCD)から以下の論文等のフォーマットをダウンロードして、書式に従って、各ファイルを作成し、ファイルとプリントアウトしたもの一式を、指示された期日以内に送ってください。なお、期日以内に送付されない場合、および以下の指示に従った「ファイル(ファイル名も指示を厳守)」 「プリントアウト一式」が期日内の送付されない場合は、予定されている学会誌の巻号に掲載できない場合もありますので、ご注意ください。よろしくお願い申し上げます。

2 提出内容

(1) ファイルにて提出(CDまたは、適宜、適切な電子媒体)

- ① 表紙 「ファイル名：筆頭著者フルネーム(表紙)」
- ② 本文 「ファイル名：筆頭著者フルネーム(本文)」
- ③ 図・表「ファイル名：筆頭著者フルネーム(図)」および「ファイル名：筆頭著者フルネーム(表)」(フォーマットは、筆頭著者のお使いのアプリケーションで結構ですが、図と表とはわけてファイルを作成してください)
- ④ 英文抄録「ファイル名・筆頭著者フルネーム(英文抄録)」
- ⑤ 校正の連絡先や別刷等の請求先についての回答「ファイル名：筆頭著者フルネーム(連絡先・請求先回答書)」

(2) プリントアウトした上記(1)のすべてのファイルに保存されているものを、印刷所が確認できるように分けて、プリントアウトした原稿別にお送りください。