

電子媒体添付について

入力・投稿時の留意事項

1. 記録方式

添付するファイルはMS-DOSのテキストファイル形式に変換して下さい。

2. ファイル構成

英文抄録、和文対訳、本文、文献、付表および付図説明等はそれぞれ別ファイルにし、各ファイル名についてはわかりやすい名前をつけることを薦めます。さらに、上記の文書リスト一覧を印刷して添付して下さい。なお、電子媒体には投稿者の氏名、所属、ファイル名を明記して下さい。

また、投稿される電子媒体の内容に次のような問題が生ずると、時間の浪費のみならず間違いの原因となりますので、事前にファイルの整理をお願いいたします。

- 1) 必要なデータが抜けていたり、逆に不要なデータが残ったままになっている。
- 2) データの順序がバラバラである。
- 3) 同じようなデータが複数あって、どれを使用するかはっきりしない。

3. 電子媒体の提出方法

電子媒体を傷めることのないよう注意して提出して下さい。

プラスチックケースに入れ厚手のボール紙に挟んで提出して下さい。

4. 電子媒体のバックアップ

不測の事故で電子媒体の内容を消失する事態がないとはいいきれませんので投稿される前に必ず電子媒体のバックアップをお願いします。

5. 文字情報以外の変換

罫表、図版、数式、ルビ、レイアウト情報などは現段階では変換不可能です。レイアウト情報などは、システム間の互換性がないために、電算写植につなぐことができないので、表、数式、図版などの入る位置を原稿上で指示して下さい。

6. その他の留意事項

- 1) 数字、欧文はすべて半角で入力して下さい。
- 2) 欧文では単語間のスペースは、半角スペースにして下さい。
- 3) 改行マークは、段落の最後にのみ（行ごとにはつけない）入力して下さい。改行マークが行ごとになってしまう機種については、印刷所で対応いたします。
- 4) 段組入力（同じページに2段組、3段組）は避けて、必ず1段組で入力して下さい。
- 5) 著者が登録されたユーザズ外字（JIS第一水準、第二水準以外の文字）は変換できませんので新たに印刷所で入力し直します。
- 6) アルファベット以外の外国文字、機種に依存している記号、修飾文字等については、印刷所で入力し直すことになります。