

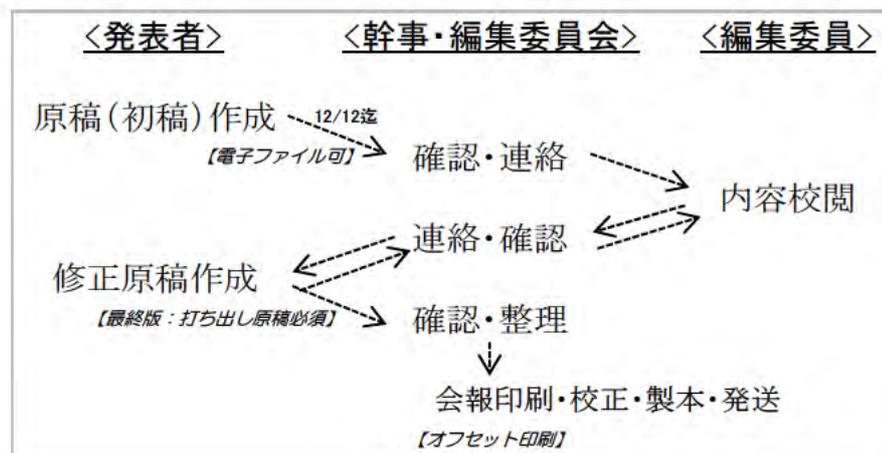
発表者各位

会報第 48 号原稿執筆のお願い

本日の研究発表会では御発表いただき、ありがとうございました。
つきましては、会報第 48 号の原稿提出を下記の要領でお願いいたします。

記

1. 今後の流れ



2. 初稿提出

1) 締切り : 平成 26 年 12 月 12 日 (金) 必着

2) 提出方法: 以下のどちらかの方法で提出して下さい。

①E-mail による提出 (推奨)

engei@haming.net まで原稿電子ファイルを添付したメールを送付。

- ・メールの件名<Subject>の先頭に、“(会報 48 号初稿提出)”と記載して下さい。
- ・ファイルは原則として Windows 版の Word、一太郎のいずれかの形式でお願いします。(本年より Excel の使用を中止しました。レイアウト確認のための PDF ファイルの送付は妨げませんが、Word か一太郎ファイルも同送をお願いします。)
- ・ファイル名は、「課題番号+執筆者姓+作物名(またはキーワード)+初稿」とし、本文と図表を一つのファイルにまとめて下さい。

例: 「花き 01 堇ユリ初稿.docx」 「果樹 02 高梨リンゴ初稿.jtd」

「野菜 10 那須台風被害初稿.doc」等

②郵送による提出

下記住所まで、原稿を送付。(打ち出し原稿・電子ファイルどちらでも可)

〒069-1395 夕張郡長沼町東 6 線北 1 5 号

道総研中央農業試験場 作物グループ内

北海道園芸研究談話会 幹事 池永 充伸 行

(裏面へ)

3. 修正原稿提出

- 1) 提出先：校閲結果連絡者まで返送（具体的な宛先は、校閲結果と合わせて別途連絡）
- 2) 締切り：（具体的な期日は、校閲結果と合わせて別途連絡）
- 3) 提出方法： 以下のどちらかの方法で提出して下さい。
 - ①E-mail による電子ファイルの提出（推奨）
 - ②郵送による電子ファイルまたは打ち出し原稿の提出※初稿への指摘事項が無い場合、このステップが省略されることもあります。

4. 最終版印刷原稿提出

- 1) 提出先、締切り：（具体的な宛先・期日は、別途連絡）
- 2) 提出方法： 以下の2種類の原稿提出をお願いします。
 - ・打ち出した白黒印刷原稿を郵送。
 - ・最終版原稿の電子ファイルを、CD-R 等にて郵送、あるいは E-mail にて送付。

5. 原稿作成に当たってのお願い

- ①別添の会報原稿作成要領を、今一度ご確認ください。また、標準様式を WEB 上にアップロードいたしましたので、ご活用下さい。
- ②文章ページ
必ずパソコンで作成してください。手書き原稿は受理しません。最終版として郵送していただく打ち出し原稿がそのまま掲載されます（著者責任となります）。
- ③ 図・表ページ
必ずパソコンで作成してください。手書き原稿は受理しません。最終版として郵送していただく打ち出し原稿がそのまま掲載されます（著者責任となります）。
なお、会報は白黒印刷のため、小さい写真やカラー写真・図表は不鮮明になるおそれがありますのでご注意ください。また、余白設定の確認もお願いします。
- ④用紙は、必ずA4版のものを使用してください。打ち出し原稿は折り曲げたり、ホチキス止めせずに提出して下さい。
- ⑤校閲終了後に結果を連絡いたします。指摘事項について検討の上、必要な部分を修正して別途指定する期日までに、修正版原稿を提出してください。修正版原稿の内容確認後、再度連絡いたしますので、指定の送付先に打ち出し原稿を郵送してください。
- ⑥最終版原稿については、会報 PDF 化事業に向け、修正版原稿の電子ファイルの提出もお願いします。

6. 添付資料

- ・会報原稿作成要領
- ・最終版原稿郵送提出用の返信用封筒
（お手数ですが、切手については各自ご用意下さい。）

[問い合わせ先]

道総研中央農業試験場 作物グループ内
北海道園芸研究談話会 会報幹事 池永充伸

E-mail **engei@haming.net**
ikenaga-mitsunobu@hro.or.jp
TEL 0123-89-2285
FAX 0123-89-2060