

発表者各位

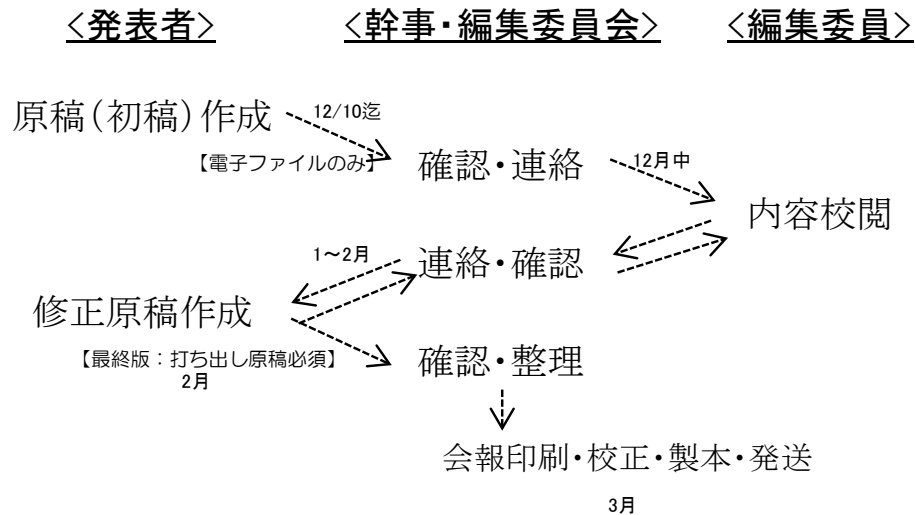
北海道園芸研究談話会
幹事長 園田 高広

会報第52号原稿執筆のお願い

12月2日の研究発表会で御発表いただく内容につきまして、会報第52号への掲載用としての原稿執筆を以下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30年12月10日(月) 必着

2) 提出方法 : 原稿の電子ファイルを、E-mail にて以下のとおり提出して下さい。

3) 提出先 : engei@haming.net までメールを送付。

- ・メールの件名<Subject>の先頭に、“(会報52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。(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 : 「01 佐藤ユリ初稿.docx」「02 鈴木リンゴ初稿.jtd」
「03 高橋台風被害初稿.doc」等

※課題番号は、研究発表会プログラムに記載の通し番号です。

(裏面へ)

3. 修正原稿提出

- 1) 締切り：（具体的な期日は、校閲結果の通知と合わせて別途連絡）
- 2) 提出方法： E-mail による電子ファイルの提出
校閲を受けるに従って「01 佐藤ユリ修正稿.docx」→「01 佐藤ユリ第3稿.docx」→
「01 佐藤ユリ最終稿.docx」のように、版数がわかるファイル名をつけて下さい。
- 3) 提出先： engei@haming.net までメールの返送
※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) 締切り：（具体的な期日は、後日、原稿確定通知と合わせて別途連絡します）
- 2) 提出方法： 打ち出した片面白黒印刷原稿 1 部の郵送提出をお願いします。
- 3) 提出先： 下記住所まで郵送をお願いします。
研究発表会当日の、スライドの CD-R 返却時に、宛名を書いた返信用封筒をお渡ししますが、切手は各自ご用意下さい。

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、指定の送付先に片面打ち出し原稿を郵送してください。

[問い合わせ先 および 最終版印刷原稿送付先]

〒062-8555 札幌市豊平区羊ヶ丘1番地

農研機構 北海道農業研究センター 作物開発研究領域内

北海道園芸研究談話会 会報幹事 村田奈芳

E-mail engei@haming.net

TEL 011-857-9306

FAX 011-859-2178