**開発技術学会　投稿論文送付状**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 著者情報 | 氏名 |  |
| 氏名英語 |  |
| 所属 |  |
| 住所 |  |
| 和文表題 | |  |
| 英文表題 | |  |
| 連絡・請求書送付先 | 氏名 |  |
| 住所 | 〒 |
| 電話 |  |
| E-mail |  |
| 請求書宛先 | ＊請求書宛先は「氏名」とさせていただきますが、「所属先名」等の記入が必要な場合等は本欄にご記入ください。 |

論文投稿前のチェック（以下の全てを満たしていないものは、受理されません）

チェック欄に「○」または「済」を記入してください。

（　　）本論文は原著論文である。

（　　） 他の著作物から引用にあたっては、著作権保持者から転載許可を得ている。

（　　）論文執筆に際して、原稿が執筆要領に合致していることを確認した。

（　　）論文の掲載費用の支払いについて確認した。

**開発技術学会　投稿にあたってのお願い**

論文執筆にあたっては、執筆要領に従い、ご投稿をお願いします。

受け付けた論文は査読に入りますが、編集上の確認も並行して行わせていただき、ご連絡をいたします。なお、著者校正は原則1回となります。最終的な論文形態及び英文などのチェックは著者の責任の下にあるものとします。

編集上のお願い

【図・表】

* + 図、表はそれぞれで一連の番号をつけてください。

（図1、図2、表1、表2・・・）

* + 写真は、図として扱ってください。また、白黒で印刷されますので、十分な解像度ならびにコントラストの写真をご提供ください。

【参考文献の表記】

* + 本文中の参考箇所では、（　　）で著者の姓と 発行年を記載し、参考文献の一覧は文末に、著者のアルファベット順（同一著者の文献が複数ある場合は発行順年）で記載ください。

本文中の表記例①：～の事例が報告されている（山田1995）。

本文中の表記例②：山田（1995）の調査によると～

投稿の流れ

