原稿ご寄稿の際のお願い

広報委員長　丹　黒　　章

○ 原稿寄稿について

●必ず，文頭にタイトル，卒業期・氏名をご記載ください。
（例　タイトル○○○○○○
医学部○期　山　田　太　郎）

●原則として文字数は1,400字程度，写真は５枚以内でお願いいたします。
会員通信１ページの体裁については，２段組45行23文字となっております。

●英文・欧文並びにアラビア数字については，半角文字で記載してください。

●原稿の文中に登場する氏名及び敬称については，スペースを入れずに記載してください。
（例　山田太郎君　　高倉健さん　　松下幸之助先生）

○ 原稿及び写真の送付について

●原稿送付は，可能な限りメール添付または電子媒体にてお送りください。
プリントされた写真については，郵送にてお送りください。

●画像ファイルを送付される場合は，**原稿とは別に，JPEG ファイル等でお送りください。**
原稿（Word 等）に貼り付けますと，画像が悪くなります。
なお，画像ファイルの容量が大き過ぎますと届かないことがございますので，１枚ずつに分けてお送りください。**また，青藍会事務局からの連絡がなかった場合は，届いていないことが考えられますので，再度確認のご連絡をお願いいたします。**

○ 原稿の締め切りについて

●**原稿の締め切り日を厳守願います。**
会報の印刷および製本には，原稿をお預かりした後，ゲラ刷り作成，校正，修正，編集会議等で２ヶ月ほどの時間を必要といたします。
締め切り日より遅れた場合は，次号の掲載になりますので予めご了承願います。

○ 原稿校正について（初校は著者校正でお願いいたします。）

●ご寄稿いただきました原稿をもとに，会報の体裁によりゲラ刷りを作成いたします。
校正の際は，原則，**ミスプリントのみの修正**とさせていただきます。
校正時の大幅な追記，削除等は，訂正後の間違いや会報発行期日の遅延等に影響いたしますので，ご遠慮願います。

●製本前に，広報委員会にて編集会議を行い，会報全体の確認を完了後，印刷製本に入ります。
最終編集の都合上，文言及びレイアウト等が，校正時と変更になることがございますが，予めご了承願います。