

投稿のしおり (会報・ホームページ)

[基本ルール]

1. 投稿著作物の一般公開

会報も含め、原則として当会のホームページ上で一般に公開しますので、その点を考慮して原稿の作成をお願いします。

2. 投稿著作物の種類

投稿される著作物としては、記事、論文、随筆、旅行記、写真、報告など何でも結構です。

3. 掲載

当会の目的^(*)に合う限り投稿された原稿は原則としてすべて掲載します。

(注*) Mwe シニア会会則第1条「Mwe シニア会の目的」参照。

4. 投稿資格

投稿は原則として当会会員に限りませんが、当会の目的に合うものであれば、会報編集委員会あるいはホームページ委員会から非会員に投稿を招請することがあります。

5. 投稿著作物の著作権の帰属

著作権は投稿者に帰属するものとします。ただし、当会の目的の範囲内で、投稿された著作物の一部または全部を利用する場合にはご協力をお願いします。

6. 著作権への配慮

投稿される原稿にご自身あるいは第三者の著作物を利用（引用）される場合は、自らの責任で著作権について十分配慮した取扱いをされるようお願いします。

7. プライバシー・個人情報への配慮

投稿される著作物に、会員を含む第三者のプライバシー、肖像権、個人情報に関わる内容が含まれる場合は、十分な配慮をお願いします。

8. 投稿原稿の媒体

投稿原稿はすべて電子媒体上で作成されたもののみとします。

[運用ルール]

1. 投稿情報

投稿にあたっては、原稿に以下の情報を添付してください（様式自由）。

- (1) 投稿年月日
- (2) 表題
- (3) 著者名
- (4) 投稿先
会報か、ホームページか
- (5) 投稿者への連絡方法

2. 原稿の作成要領

投稿原稿は以下の要領で作成いただくようお願いします。

- (1) 「WORD」あるいは「一太郎」を使用
ファイルサイズは概ね 10 MB 以下になるようお願いします。
- (2) フォントは、MS 明朝、12p を使用。
(この「しおり」はこのフォントを使っています。)
- (3) 会報はA 4 紙を用います。原則として、40 字×40 行とします。
(この「しおり」はこの用紙の大きさと字数を使っています。)
- (4) 原則として、図・表・写真などは適宜文章の間にはめ込んでください。

3. 投稿原稿の送付先および問合せ先

投稿原稿は、電子メールにより以下のアドレスに投稿情報とともに送ってください。
また、不明点などの問合せも以下のアドレスをお願いいたします。

会 報：会報編集委員会（メールアドレス：kaiho@mwe.jp）

ホームページ：ホームページ委員会（メールアドレス：hp@mwe.jp）

なお、投稿原稿の添付ファイルとメール本文の合計のファイルサイズが、10 MB を超える
と受信できませんので、ご注意ください。

以 上