

◎PDFファイル仕様について

- 表紙・目次・洋目次・本文・奥付単位のファイルをご用意ください。



- ・表紙に目次が含まれる場合…目次のファイルは不要。
- ・洋目次がない場合…洋目次のファイルは不要。
- ・奥付がない場合…奥付のファイルは不要。

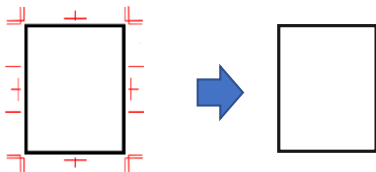
※個人で申請する場合、表紙・目次・洋目次・奥付の用意が難しければ、それらのPDFファイルは提出しなくても構いません。

- 校正段階のように表紙と裏表紙が一体化しているデータの場合、それぞれに分割してご提出ください。



- ・裏表紙に目次や洋目次等の情報の記載がない場合、裏表紙のファイルは提出不要。

- トンボ(トリムマーク)のないものをご提出ください。



- 各ファイルのタイトルは以下の形式としてください。

【表紙】掲載誌名_巻号_表紙

例) 大東紀要_2巻1号_表紙.pdf

【目次】掲載誌名_巻号_目次

例) 大東紀要_2巻1号_目次.pdf

【本文】掲載誌名_巻号_各本文の掲載順_責任著者名

例1) 大東紀要_2巻1号_1_大東文太郎.pdf

例2) 大東紀要_2巻1号_2_大東みどり.pdf

例3) 大東紀要_2巻1号_3_大東青次.pdf

※「各本文の掲載順」は冊子における掲載順に従って「1,2,3,4,……」と記載すること。

【洋目次】掲載誌名_巻号_洋目次

例) 大東紀要_2巻1号_洋目次.pdf

※「_」および数字は半角で入力。