

一般投稿原稿執筆要領

2015年 2月 施行
2025年 4月24日 改正

1. 原稿の書き方

- ・ 別紙の「一般投稿原稿フォーマット」

<https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fwww.jwea.or.jp%2Fwp-content%2Fthemes%2Fjwea%2Fdocument%2Fippantoukouform.doc&wdOrigin=BROWSELINK>

に従って作成してください。

- ・ 原則としてマイクロソフトWORDで作成してください。
- ・ A4原稿1枚が機関誌「風力エネルギー」の1ページになります。

2. 原稿の送付

- ・ 原稿の電子データを 容量が10メガバイト未満の場合は電子メール添付にて、容量が10メガバイト以上の場合はオンラインストレージサービスなどにてお送りください。
- ・ マイクロソフトWORD以外で作成した場合には、使われているソフト名、ファイル形式（バージョンも）の情報を 連絡ください。
- ・ マイクロソフトWORDなどの図表データの解像度が低い場合は解像度の高いデータを提供ください。
- ・ 送付先：

〒101-0021 東京都千代田区外神田 6-10-12 KENT ビル 4階
日本風力エネルギー学会 事務局宛

3. その他

- ・ 一般投稿原稿フォーマットと異なる書に式になっている、文字が読めない等、原稿に不備がある場合には返却する場合があります。

4. 連絡・問合せ先：

〒101-0021 東京都千代田区外神田 6-10-12 KENT ビル 4階
日本風力エネルギー学会 事務局宛
電子メール：jwea@info.or.jp

以 上