

一般投稿原稿執筆要領

2015年 2月 施行
2025年 4月24日 改正
2025年 5月31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. 原稿の送付方法

- ・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. 執筆者サービス

- ・執筆者が会員あるいは、執筆者の中に会員が入る連名のご投稿の場合、学会誌（旧協会誌）の配布は致しません。
- ・執筆者の中に会員が入らない、日本風力エネルギー学会からの依頼などによる特別なご投稿の場合には、学会誌（旧協会誌）を一冊贈呈いたします。二冊以上のご要望につきましては、学会誌（旧協会誌）を定価にてご販売とさせていただきます。

4. 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。

5. 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