

倫理ちば 入稿注意事項

千葉県倫理法人会広報委員会では倫理ちばを隔月で発行（原則）しておりますが、皆様から掲載依頼のある原稿類をスムーズに編集作業をするべく、下記注意事項をご一読のうえ、原稿締切日を厳守していただくよう、ご協力のほどお願い申し上げます。

尚、原稿執筆ご担当者様は入稿フォーマットに入力のうえ（画像データは別に添付）、事務局 藤井様宛（原稿送付先：ken@rinri-chiba.net）をお願いいたします。

- 掲載記事は原則として原稿締切日前の催しで、期日までに入稿可能な記事といたします。締切期日に入稿されない場合は掲載見合わせをお願いする場合がございます。
- 原稿依頼者は執筆担当者と常に連絡が取れるようにしてください。（入稿確認や掲載内容の確認など）
- 掲載記事は各単会や委員会でチェック済みの原稿を入稿してください。（**掲載写真許可・誤字・日付・催し名 etc**）
- 入稿いただいた原稿は原則としてそのまま転記いたしますが、一部掲載内容を広報委員会で添削する場合がございます。（全体の統一事項や不適切な語句など）ご了承ください。
- 画像データはワードやエクセルに貼付けせずに元画像（jpg 形式）を入稿してください。（1 ファイルの目安容量は 500kb～1MB で、それを下回る場合は低解像度として掲載不向きな場合がございます）
- 掲載写真にキャプション（写真の説明文など）を入れる場合は画像データのファイル名をキャプションに変更して、別途ご指示をください。
- 執筆担当の記事と写真の役割を分ける場合において入稿管理上、記事担当者様から一括で入稿をお願いいたします。