|  |
| --- |
| フォトニクスニュース原稿作成要領（巻頭言）  The format requirements for the manuscript  氏　　名　　Name  所属，〒000-0000 所属住所  Affiliation,，0-0 adress 000-0000, Japan |

はじめに

ご投稿いただいた原稿を基に印刷用レイアウトに仕上げます．文章はワープロソフトを用い，横書きで作成してください．以下に原稿作成要項（巻頭言）を示します．

用紙サイズとフォーマットの概略

原稿はA4サイズで作成してください．本文の前に，**①和文タイトル，②英文タイトル，③著者名（和文表記），④著者名（ローマ字あるいは原文表記），⑤所属ならびに所在地（和文表記），⑥所属ならびに所在地（ローマ字あるいは英文表記）**を記載してください．

書式

本文の書き出しは一字空けて記載してください．記載の形式は以下の通りです．下記に沿って原稿を作成してください．

**1）体裁，文字数等：**原稿のフォーマット（文字サイズ，フォント，余白等ページ設定）は，特に指定はしません（レイアウトは，タイトル：22pt／著者名・所属：9pt／見出し：12pt／本文：10.5pt，で行います）．

ご提出いただいた原稿を，42字×25行×1段組（1,050文字［目安］）でレイアウトします目安として，テンプレート［本ファイル］ならびにレイアウト見本をご参照ください．

**2）文体：**「である」調でご執筆ください．

**3）句読点：**「，」「．」を用いてください．

**4）英数字：**半角フォントを使用してください．

**5）見出し：**見出しをつける場合は，ボールド，ゴシック等で記載してください．

著作権譲渡同意書

　原稿依頼時にお送りする「著作権譲渡同意書」にご署名の上、原稿とあわせてご提出ください（電子ファイルで結構です）．