

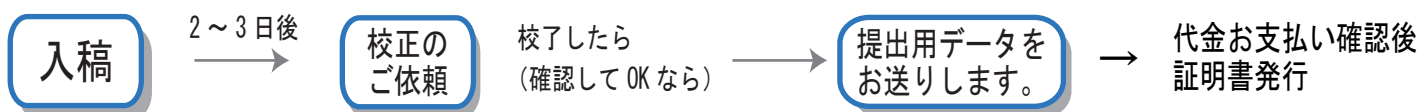
主論文の要旨 ご依頼方法

名古屋大学消費生活協同組合 医学部印刷部
〒466-8550 名古屋市昭和区鶴舞町 65
TEL : 052-732-5169 (内線 5212)
FAX : 052-732-5094
E-mail insatsu@nucoop.jp
担当 中島



作成の流れ

最終確認済みの原稿データを頂いた後、2～3日で提出用フォーマットにレイアウトした校正用PDFをメールにてお送りいたしますので、校正（誤字脱字や内容のご確認）をお願いします。修正が無ければ校了のご連絡メールをお願いいたします（校正にお時間がかかる場合は納期が遅れますので、ご了承ください）。



入稿方法

最終確認済みの原稿データを印刷部店舗までお持ちいただくか、メール（insatsu@nucoop.jp）でお送りください。入稿媒体はCD、USBメモリなどです。メール添付で送る場合、7MBを超える場合は受信できませんので、その場合は何回かに分けるか、ファイルポストでお送りください。

作成アプリケーションは【表紙・本文】Microsoft Word【図表】Microsoft Word、PowerPoint、をお勧めします。

※図表に関しては最終的に提出する形に図や表を配置した状態で原稿をいただくのが好ましいですが、当方で配置することもできます。

※Legendは別ファイル（Microsoft Word）でお願いします。画像データですと文字がボケてしまいます。

確認事項

下記事項に当てはまらない場合、大学院係様で受付が通らない場合があります

- ① 表紙の英文タイトルは学位論文とする論文の英文タイトルと大文字小文字、スペルなどは全く同じでしょうか？（書体やサイズは同じでなくて良いです）
- ② 和文タイトルは日本語直訳でしょうか？〔カッコは必ず入れなければなりません〕
- ③ ご所属は一度、大学院係様（744-2431）で御確認ください
（課程博士の場合、大学院指導要録に記入した専門分野となります）
- ④ 指導教授名は入っていますでしょうか？
- ⑤ お名前は戸籍上の漢字を使用されていますか？（つちよし、はしごだか等）
- ⑥ 本文は指導教員による内容のチェックを終えていますでしょうか？
- ⑦ 本文は **MS 明朝 10.5P**、**英文フォント Times New Roman 10.5P** で、横 38 字 X 縦 38 行 2000 字～3000 字以内で作成されていますでしょうか？
（あまりにも離れているとやり直しになる可能性があります）
- ⑧ 最後に【結語】又は【結論】は入っていますでしょうか？
- ⑨ Figure（図）はカラーでしょうか？（論文の図がカラーの場合はカラーをお勧めします。）
- ⑩ Legend（説明文）はありますか？（かならず必要です）
※Legend（説明文）の位置はTable（表）は上、Figure（図）は下
- ⑪ 校正版は必ずご本人様をご確認してください。

価格表

基本料金 3300 円（4 頁） 1 頁増す事に +550 円です。「例」：表紙＋本文 6 頁の場合、4400 円

* 修正による再校正版（差し替え等）は 2 回までに校了するようお願い致します。

3 回目以降は別途費用が加算されます。必ずご確認後の最終データをご提出ください。

お支払方法

主論文の要旨（PDF）仕上がり後の代金は、印刷部店舗にて現金又はクレジットカード、お振込みにて お願いいたします。

振込先：三菱 UFJ 銀行 覚王山支店 普通預金 NO. 1398865

名古屋大学消費生活協同組合印刷部

（振込み人欄の先頭に請求書番号…をあわせてご記入下さい）

主論文の要旨 証明書

主論文の要旨作成証明書は代金お支払い確認後にメールにてお送りいたします。

この証明書と一緒に P D F を大学院係様へ提出してください。

「表紙 PDF，本文 PDF，証明書 PDF の 3 点が大学院係様への提出となります。」

主論文の要旨冊子

* ご希望により主論文の要旨冊子を作成することもできます。冊数をご相談ください。