

## 技術報告出版の申し合わせ

この申し合わせは、(編修・規程2)「出版規程」第3条3項および(部門共通・規程1-2)「部門研究調査規程細目」第8条1項による技術報告を出版するに当たっての具体的な事項を定めたものである。

1. 報告は、A4判とし各部門別に発行する。ただし、カメラレディ原稿については、平成12年3月まではB5判で作成したものも受付、B5判大で発行することとする。
2. 技術報告は、報告原稿が提出されたものより随時発行するが、各部門の年間予算の関係で発行が制限される場合がある。
3. 技術報告に掲載される内容は、その要旨を本学会誌に掲載するものとする。
4. 報告原稿は、当該調査専門委員会委員長名で事業サービス課あて送付し、事業サービス課は、受付後出版販売課に回付する。出版販売課は原稿を編集のうえ技術報告として発行する。
5. 技術報告の号数は、部門に関係なく本学会共通の通し番号で発行する。
6. 技術報告は下記の者に無料で配布するほか、一般希望者には有料で頒布する。
  - (1) 報告を提出した調査専門委員会委員および中途退任構成員。ただし、中途退任構成員への無料配布は、当該構成員の後任者がいない場合に限る。
  - (2) 報告を提出した当該調査専門委員会の所属する技術委員会委員長。
  - (3) 配布を希望する事業維持委員(ただし、口数が10口以上の事業維持員に限る)。ただし、上記6-(1)、(2)の該当者への無料重複配布は、行わないものとする。
7. 技術報告の頒布収入は、発行後2年間は当該発行部門の収入とし、その後は、すべて本部収入とする。ただし、技術報告の重版に関わる事項は、出版販売課において当該技術報告の売上部数などを分析、判断した上で決定する。
8. 技術報告の在庫期間は、原則として発行後4年間とし、その後の処理は、出版販売課が研究経営担当副会長および研究経営理事と協議の上、存廃を決定することとする。

(改廃等)

1. 平成5年1月13日、調査会議において承認。
2. 平成9年10月1日、理事会において一部改正。
3. 平成11年11月26日、調査会議において一部改正。
4. 平成12年12月13日、理事会において一部改正。