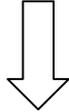


機関リポジトリ登録手続きフローチャート

(申請者)

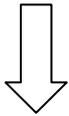
- ① 申請書及び許可書を学会ホームページよりダウンロードする。
- ② 申請書及び許可書に必要事項を記入し、郵便もしくは電子メール（添付）で学会事務局へ送付する。



(学会事務局・学会誌編集委員会)

- ① 申請書及び許可書を受取り、学会誌編集委員会にて許可・不許可を判断する。なお、不許可の場合、学会誌編集委員会はその理由を文書にて学会事務局に報告する。

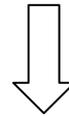
(許可のとき)



(学会事務局)

- ② 申請者へ許可書を郵便もしくは電子メール（添付）で送付する。

(不許可のとき)



(学会事務局)

- ② 申請者へ不許可の理由を電子メールで報告する。

(申請者)

- ③ 許可書を受取る。
- ④ リポジトリ登録を行う。

(学会事務局)

- ③ 登録状況を理事会で報告する。