

# 投稿論文チェックリスト

(論文投稿時に添付してください。)

表題:

筆頭著者名:

## 1. 論文作成について (下記の項目について確認し, 内にチェックを入れて下さい。)

原稿は, A4判用紙(1ページあたり30字×30行)に, 12ポイントで, パーソナルコンピューターにて作成したか。

論文構成は, 表紙・要旨(抄録)・はじめに(緒言)・目的・方法・結果・考察・結論・文献になっているか。本文には, 通しページ(原稿下部の中央)を入れたか。

本文の枚数, 図表は投稿規定に沿っているか。(原著, 総説: 12,000字以内, 報告: 8,000字以内, 速報: 6,000字以内, 資料: 2,800字以内, レター: 1,200字以内)

図, 表, 写真は, 1枚を原稿用紙1枚(400字)分とする。

図, 表, 写真は, 番号と表題をつけ, これらの説明(別紙に記載)とともに, 本文のあとにつけたか。

1ページに1図表としたか。図, 表, 写真の挿入箇所は, 原稿の欄外に記入したか。

文献の記載方法は適切であるか。(文献番号は本文に引用した順序で, 1)から記載する)

・雑誌; 引用番号) 全著者名: 表題・雑誌名・年号; 巻数: 頁-頁. の順。

・単行本; 引用番号) 編・著者名: 書籍名・所在地, 発行所, 発行年: 頁. の順。

和文要旨は400字以内で記載しているか。

英文抄録は200 words以内であるか。

英文抄録と和文要旨の内容はあっているか。

キーワード(5つ以内)はつけたか。

表紙には, 投稿種目, 表題, 著者名, 所属機関名, キーワード(5つ以内), 所在地を記載し英文で併記したか。

代表者の連絡先(郵便番号, 住所, 所属, 電話番号, ファックス番号, メールアドレス)を記入したか。

本文中に(原則として「研究方法」の項)研究における倫理的配慮について記載したか。倫理的配慮を必要としない場合は, 別紙にその理由を付すこと。

研究遂行や論文作成に関わるすべての助成, 経済的支援等について記載したか。

## 2. 投稿直前のチェック (下記の項目について確認して, 内にチェックを入れて下さい。)

「論文投稿書」に, 投稿種目, 論文名, 筆頭著者名(氏名, 所属, 連絡先: 電話番号, ファックス番号, メールアドレス), 共著者名などを記載したか。

投稿論文の「表紙」に, 次の項目を書いたか。

- ・投稿種目, 表題(和文および英文)
- ・著者名, 所属機関名, 所在地, キーワード(和文および英文)
- ・原稿枚数(400字詰めに換算して何枚か)
- ・図, 表および写真の枚数
- ・投稿論文責任著者の氏名, 連絡先
- ・編集委員会への連絡事項

本文にはページを入れたか, 本文, 図表の枚数等を確認したか, 欠落はないか, 原稿の欄外に挿入希望位置を記入したか。

原稿は, 正1部, 副3部あるか。

電子媒体(FD, MO, CD)に, 本文を保存したか。

パソコンの使用OS(Windows, Mac)を, 電子媒体に貼付した紙に記載したか。

使用ソフトウェア名(マイクロソフト Wordなど)を, 電子媒体に貼付した紙に記載したか。

電子媒体(FD, MO, CD)を同封したか(不返却)。

投稿料は振り込んだか(振込用紙の領収書の「コピー」を「論文投稿書」に貼付してください)。

「論文投稿書」を添付したか。