投稿時の確認事項

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 内　　　　容 | チェック |
| １．投稿論文書式の確認 |  |
| 原稿書式 | 原稿の書式（A4版用紙　32文字×25行、１頁あたり800字）に合っているか | □ |
| 原稿には頁番号が振ってあるか | □ |
| 原稿の枚数は規定の分量になっているか（和文要約と英文抄録、図表や写真を含めて刷り上りで合計15頁程度） | □ |
| 文献記載 | 論文末の文献リストは指定された書き方になっているか | □ |
| 本文中の引用文献は指定された書き方になっているか | □ |
| 本文中の引用文献と文献リストは対応しているか | □ |
| ２．投稿時の提出資料の確認 |  |
| ①表紙 | 標題（和文・英文）と投稿論文の種類（原著・資料等）が記載されているか（表紙には、表題と投稿論文種類以外の内容は記載しないこと） | □ |
| ②本文原稿 | 引用文献を含んでいるか | □ |
| ③和文用紙 | 400字程度になっているか | □ |
| キーワード（３〜５項目）の記載はあるか | □ |
| ④英文抄録 | 200〜300wordsになっているか | □ |
| キーワード（３〜５項目）の記載はあるか | □ |
| ⑤図表 | 用紙ごとに、１図、１表が書かれているか | □ |
| 投稿ファイル | 上記①〜⑤が１つのファイルになっているか | □ |
| 「投稿ファイル」がWord形式、PDF形式の２種類で準備されているか | □ |
| ３．研究倫に対する配慮 |  |
| 研究倫理事項 | 本学会の倫理綱領に基づき、対象等のプライバシーや人権の保護等に配慮がなされているか | □ |
| ４．投稿者の会員状況 |  |
| 会員資格 | 投稿者（第1著者）は正会員か | □ |