電子投稿時の確認事項

論文の作成および電子投稿の際には、学会ホームページの「編集規定」「執筆規定」「電子投稿規定」「査読規定」を参照下さい。

とくに電子投稿に際して、下記の事項について確認していただき、この用紙も一緒に提出して下さい。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　目 | 内　　　容 | チェック（✓） |
| １．投稿論文書式等の確認 |
| 原稿書式 | 原稿の書式（A4版用紙　32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がりで合計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 | 表題（和文・英文）と投稿論文種類（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和文要旨 | 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 | 200～300 words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1枚ごとに、1図・１表が書かれているか |[ ]
| 投稿論文ファイル | 上記①～⑤が１つのファイルになっているか |[ ]
|  | 「投稿論文ファイル」がWORD形式、PDF形式の２種類で準備されているか |[ ]
| 連絡先 | 著者名（氏名・所属：和文・英文）、連絡先（住所・メール）は記載されているか |[ ]
|  | 「連絡先」が１つのファイルで準備されているか |[ ]
| ３．研究倫理に対する配慮 |
| 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 |[ ]
| 年会費納入 | 投稿者（第1著者）は今年度会費を納入済みか |[ ]

※電子投稿の際には、この「電子投稿時の確認事項」を１つのファイルとして、「投稿論文ファイル（２種類）」、「連絡先ファイル」とともに送付してください。