

投稿論文チェックリスト

投稿する前に、以下の項目に沿って原稿を確認してください。投稿の際、このチェックリスト（ホームページ掲載）を原稿に添付してください。下記の項目に従っていない場合は、受領できないことがあります。

※ 確認した項目の□にチェック（レ）を付けてください。

- 原稿の内容は他の出版物にすべて発表、あるいは投稿されていない。
- 著者のうち少なくとも1名は、本学会員である。
- 投稿規定に示されている論文の種類と希望する原稿の論文の種類が合っている。
- 倫理的配慮を要する研究では、その内容が具体的に記載されている。また、倫理審査委員会の承認書または原本の複写を添付している。
- 原稿とは別に表紙を用意し、それに表題（和文、英文）、著者名（和文、英文）、所属（和文、英文）の記載、原稿の種類、別刷希望の数、corresponding author の住所を記載している。
- 原稿の書き方に沿って章立てがなされている。
- 原稿は A4 版横書きで、上 30mm、左右上下それぞれ 25mm で、「緒言（はじめに）」以降、2 段枠組み、各ページの右下にページ番号が付いている。
- 表題、氏名や所属、要旨、本文の文字サイズ、フォント（和文は MS 明朝、英数字は Century）の統一がされている。
- 本文中の文献の引用では、引用箇所には右肩カッコで文献番号が記載されている。
- 本文中の文献（著者、年次）と文献リスト内の同文献の著者、年次が一致している。
- 文献に関する情報は原典と相違ない。
- 提出する原稿として、オリジナル原稿の PDF ファイルと、著者が特定できる箇所を削除した原稿の PDF ファイルの 2 つが準備されている。
- 本文の誤字脱字の確認、記載内容などに欠落がないか確認している。
- 図、表及び写真の番号は、それぞれ図 1、図 2、表 1、表 2 の形式になっている。
- 図表の解像度およびフォントサイズは印刷後に明瞭に読めるものになっている。
- 個人が特定される写真は肖像権の承諾を得ている旨を記載する。
- 著者（共著者含む）の利益相反（COI）について所定の様式（ホームページに掲載）を添付している。

提出物確認（それぞれ別ファイルで作成してください。）

- ①表紙データ、②本文 PDF（オリジナル）、③本文 PDF（著者特定情報を削除したもの）、④倫理審査委員会の承認書または原本の複写データ、⑤COI 自己申告書

査読後の修正原稿投稿の場合のみ、以下を追加してください。

- 各査読者への手紙をつけている。この手紙には、査読者からのコメント 1 つ 1 つに対する回答と、修正した場合には、初回原稿のどこをどのように修正したかが説明されている。
- 修正原稿の修正箇所には下線（もしくは赤字）がひかれている。