

論文投稿時のチェックリスト

論文の投稿に当たっては、以下の項目を点検し、不備がないようにしてください（問題がある論文については受領できません）。なお、このチェックリストも論文原稿等と一緒に添付ファイルでご提出ください。

- 1. 原稿執筆者は、本学会の学生会員・正会員（本年度の学会費納入済み）、名誉会員、あるいは学会誌編集委員会より依頼された者である。共著の場合も、著者全員が会員である。
- 2. 論文の内容は、未発表のものであり、他の学会誌などへの重複投稿はしていない。
※ これ（投稿規程2）に反した者には、罰則を適用する場合がある。
- 3. 論文で用いられている同一の調査を使用して他の論文を発表（予定を含む）している場合は、当該論文を関連論文として申告する。また、関連論文と今回投稿する論文とは、問いや結論が別のものになっている。
- 4. 「テーマ論文」「自由投稿論文」においては、本号への投稿は二篇までとし、そのうち第一著者としての投稿は一篇である（共同発表や、「テーマ論文」と「自由投稿論文」をまたがる投稿も複数投稿と見なす）
- 5. 調査研究の実施、及び論文執筆に当たっては、本学会の「倫理綱領」全てに目を通し、従っていることを確認した。
- 6. 原稿は、投稿規程に示された分量の範囲内である（論文表題、本文、図表・写真、注、引用文献、参考資料など、すべてを含めて）。
- 7. 原稿の書式は、A4版・横書き・40字×40行となっている。
- 8. フォーマットにあるとおり、原稿には行番号が振られている。
- 9. 文頭に、投稿カテゴリーの別、論文の種別が記載されている。
- 10. 原稿の文字は、原稿のフォーマットで指定された大きさになっている。
- 11. 章番号や数字、アルファベットの表記は、フォーマットや執筆要領に従っている。
- 12. 本文原稿にはページ番号を付している。
- 13. 図表には、それぞれ通し番号を付けている。
- 14. 本文中の引用は、注としてではなく、著者名・発行年を示して行っている。
- 15. 引用文献のリストは文末にまとめ、アルファベット順に列記してある。
- 16. 文献情報の記載方法は執筆要領に従っている。
- 17. 本文中の引用文献（著者名と発行年）が文献リストに記載され、一致している。
- 18. 論文執筆者本人の文献の引用で、「拙著」「拙稿」等、執筆者が特定される表現を使っていない。
- 19. わかりやすい文章で書いている（専門用語、文の長さなど）。
- 20. 誤字脱字などの点検を行い、ミスがないことを確認している。
- 21. 本文には執筆者名・所属は記していない。また、執筆者やその所属が特定される可能性のある記述を行っていない。
- 22. 要旨（日本語 600 字以内）が添付されている。
- 23. 必要事項を記入した連絡票が添付されている。
- 24. 論文投稿の締切日、送信方法を確認し、遅れることのないように送信できる。

（改定日：2024年6月22日）

第 _____ 号 _____ 年 _____ 月 _____ 日記入 氏名 _____