

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。)

【令和7年10月1日改定】

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 ページ当り 30 字×30 行）に 12 ポイントでパソコンにて作成したか。
- 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・謝辞・文献になっているか。
- 本文には、通じで「行番号」を付与したか。及び通しページ（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：20,000字以内、報告、資料：18,000字以内
速報：10,000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。
- 日本語要旨は 1,000 字以内で記載しているか。
- 英文抄録は 400 words 以内であるか。
- 英文校閲（ネイティブチェック）を受けたか。
- 英文抄録と日本語要旨の内容はあっているか。
- キーワード（6 つ以内）はつけたか。
- 表紙には、希望する投稿種目、表題（略語、商品名を使用しない）、英文表題、著者名、
英文著者名、所属機関名（学会事務局に届けている1か所に限る。研究室名、教室名まで記載
する）、英文所属機関名。キーワード（6 つ以内）、所在地を記載し英文で併記したか。
- 投稿論文責任著者の氏名、連絡先（郵便番号、住所、所属機関、電話番号、ファックス番号、
電子メールアドレス）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、電子メールアドレス），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。
 - ・希望する投稿種目、表題（日本語および英文）
 - ・著者名、所属機関名、郵便番号、所在地、キーワード（日本語および英文）
 - ・OS、ソフトウェア、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、学会誌編集委員会への連絡事項
 - ・投稿論文責任著者の氏名、連絡先（所属機関、郵便番号、住所、電話番号、ファックス番号、
電子メールアドレス）
- 本文にはページを入れたか、本文、図表写真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。
- ①表紙、②日本語要旨、③英文抄録、④本文（謝辞、文献を含む）：通じで「行番号」を付与する、
⑤表、図、写真、⑥図表および写真の説明、⑦COI 自己申告：利益相反および金銭上または私的な関係等
の自己申告すべき内容。およびそれらを「PDFファイル」に変換し、パスワードをつけたか。
- 「論文投稿書」を添付したか。
- 英文投稿の場合、「校閲済みであることの証明書」を添付したか。