

投稿チェックリスト

- 1. 他の出版物への発表・投稿をしていない
- 2. 投稿者・共著者が全員、学会員である
- 3. 共著者は論文の作成に貢献しており、内容を承諾している
- 4. 投稿規定に則っている
- 5. 倫理的配慮が記述されている
- 6. 倫理審査を受けていることを記述してある。
- 7. 論文の体裁が整い、(背景・目的・方法・結果・考察)の見出しで提示されている
- 8. 母国語でない言語表現については、**Native check** を受け、その証明書を得ておく。なお、特に以下の適切さを確認しておく。
 - ・読み手に伝わる文章であるか
 - ・句読点の統一
 - ・誤字・人名のミスがない
 - ・パラグラフ同士のつながりが明確
- 9. 原稿に、所属・氏名など投稿者を特定できる標記がないことを確認している(倫理審査委員会名、謝辞、学位名等に残っていることが多いので再確認する)
- 10. 当該研究の遂行や論文作成における利益相反の有無が記載されている
 - ・利益相反となる状態、支援を受けた場合にはその旨を明記する
 - ・利益相反が存在しない場合には、その旨を明記する
- 11. 本文のファイルには、氏名、標題、抄録はつけず、本文のみにしている
- 12. 本文の原稿内に、図・表の挿入する部分が示されている。
- 13. 謝辞、助成、利益相反等に関する内容は、本文の最後に述べている。
- 14. 本文のファイルには、頁ごとに行番号を付す。(Microsoft Word : [ページ レイアウト] タブの [ページ設定] で [行番号] を選択)
- 15. 図・表の幅は、2 段組の一段分(半幅)または二段分(全幅)のいずれかとする。
- 16. 本文のファイルには、最後に、文字数(スペースを含める)を示す。(例:(文字数 15,350))。図・表も文字数に換算して含める。図表の文字換算の目安は次の通りである。

1 頁大 : 1,000 字、1/2 頁大 : 500 字、1/4 頁大 : 250 字
- 17. 電子投稿システムにアップロードさせるファイルが準備できている。アップロードできるファイル種別は、①論文原稿、②図、③表、④投稿論文チェックリスト、⑤**Native check** 証明書。①、④、⑤は全員が必要であり、②と③は図表のある人は必ず必要である。

(2015.02.11 版)