

【投稿チェックリスト】このチェック表を添付して投稿してください。

論文作成について

- 論文の書式，図表，枚数は執筆要領に沿っている。
- 論文の構成は，Ⅰ.はじめに，Ⅱ.目的，Ⅲ.方法，Ⅳ.結果，Ⅴ.考察，Ⅵ.結論，文献である（原著論文・研究報告の場合）。
- 文献情報の記載は執筆要領に沿っている。
- 本文にページが付されている。
- 図表の挿入希望位置を原稿の右側余白に記入している。
- 和文抄録は目的，方法，結果，結論にわけて記載している。
- 英文抄録は目的，方法，結果，結論にわけて記載している。
- 英文抄録と和文抄録の内容はあっている。
 - 総説・原著論文・研究報告の場合は専門家または英語を母国語とする人のチェックを受けたことを証明する確認書を用意している
- 日本語および英語のキーワードを記載している。
- ヒトを対象にした研究の場合，本文中に（原則として「研究方法」の項）研究倫理審査を受けたことを記載している。研究倫理審査を必要としない場合は以下にその理由を付すこと。
（理由： _____）
- 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（利益相反の開示）について記載している。
- 利益相反の有無について，著者全員に確認し，所定の「筆頭者申告用」に記載している。
（ 著者または共著者は利益相反状態に該当する場合，所定の「該当者申告用」に記載している）

投稿直前のチェック

- 所定の「著作権譲渡承諾書」に，著者全員の署名あるいは記名，捺印をしている。
- 原稿は，提出部数（正本1部，副本3部）を用意している。
- 投稿論文には指定の表紙をつけている。
（正本用は①～⑨まで記載した表紙1枚，副本用は①～⑤まで記載した表紙3枚を用意している）
 - ①論文題名（日本語および英語）
 - ②キーワード（日本語および英語）
 - ③希望する原稿の種類
（総説・原著論文・研究報告の場合は証明書も用意している）
 - ④原稿枚数
 - ⑤図表および写真の枚数
 - ⑥著者名（日本語および英語）
 - ⑦会員番号（正会員のみ）
 - ⑧所属機関名（日本語および英語）
 - ⑨事務局への連絡事項
 - ・住所，電話番号およびFAX番号，e-mailアドレス
 - ・筆頭著者の氏名，連絡先

年 月 日

筆頭著者署名： _____