投稿前チェックリスト

以下の□をすべて確認した上で投稿してください。

□筆頭著者は会員であり、今年度会費を納入済みである。

□英文の抄録を付けている。抄録はひな形に沿って作成しているので、一段落、かつIMRAD形式（緒言等を小見出しにする形式）になっている。

□英・和それぞれ5語以内のキーワード（表題に含まれていない語に限る）を付けている。

□和文原稿および英文原稿ともに、英文抄録（250語以内）と和文抄録（1,500字以内）を作成している。

□別に定めるひな形に沿って原稿を作成している。ひな形のファイル名は変更していない。

□原稿作成にはパソコンを用い、A4判用紙30字×25行（750字）横書きである。

□初稿時の規定枚数（原稿枚数）は、論文の種別に関わらず、図表を含めてA4判20枚以内であり、査読・修正を重ねる中で規定枚数を超えた場合においても、掲載料は著者が負担する旨を了解している。

□各ページ下中央部に通し番号を、左側余白部に行番号（ページごとに振り直す）を付けている。

□図、表は英文原稿に関しては英文とし、和文原稿に関しては和文もしくは英文とし、文献の後に示している（別ファイルにしていない）。また、本文中に図表が挿入されるべき位置を明確にしている。

□文献は引用順に番号をつけて最後に一括し、執筆要領に示す記載例に従っている。

□謝辞や利益相反、倫理審査に関わる部分の個人名や所属名を伏せ字（○字）にしている。

（再投稿の際は以下についても確認すること）

□2ヶ月以内の再提出である。

□査読者への「修正対応表（回答コメント）」を作成している。その際、ページ数や行番号を用い、個々の指摘に対して訂正・対応箇所を明示している。

□査読者への回答コメントは、査読者が複数名であっても1つのファイルにまとめている。

（以上）

2021年4月1日（変更）