送り状

連絡窓口（責任著者）

　氏名：

　連絡先住所：

　メールアドレス：

　電話番号：

　FAX番号：

原稿種類：

表題：

著者名（全員）：

図の枚数： 枚

表の枚数： 枚

別刷希望数： 部

論文・総説　投稿チェック項目

各項目を確認してチェックしてください。

　　□　筆頭著者と責任著者は当学会の会員である。

　　□　投稿論文等の条件を満たしている（学会誌投稿規程第4条）。

　ヒトや動物に係わる研究内容に関して，次の2つのどちらかにチェックをしてください。

□　ヒトや動物に係わる研究内容を含まない。

□　ヒトや動物に係わる研究内容を含み，倫理規定を遵守している（学会誌投稿規程第5条，学会誌原稿作成要綱6）。

　投稿論文等の基になる研究に関して，次の2つのどちらかにチェックをしてください。

□　利益相反関係はない。

□　利益相反関係があり，その関係について適切に記載している（学会誌投稿規程第5条，学会誌原稿作成要綱6）。

　　□　個人情報保護に留意している（学会誌投稿規程第6条）。

　　□　著者の所属を正しく記載している（学会誌原稿作成要綱3）。

　　□　責任著者を明示している（学会誌原稿作成要綱4）。

　　□　表題，著者名，キーワード，所属機関の英文を併記している（学会誌原稿作成要綱5）。

　　□　見出しをポイントシステムで記載している（学会誌原稿作成要綱8）。

　　□　国際単位を用い，数値と単位の間に半角スペースを入れている（学会誌原稿作成要綱9）。

　　□　読点は「，」，句点は「。」を使用している（学会誌原稿作成要綱10）。

　　□　図表は本文に含めず，別葉とし，本文中に挿入位置を指定している（学会誌原稿作成要綱11）。

　　□　参考文献を規定の書式で記載している（学会誌原稿作成要綱12）。

　　□　ページ番号と行番号を付けている（学会誌原稿作成要綱13）。