

農村計画学会 1号から4号 論文・報告投稿時チェックリスト

査読委員会

- ◆ 論文・報告募集要領には「投稿時チェックリスト（印刷し、一部手書きした後に、pdfまたはjpgにする）も提出する」とありますが、本ファイルに記入し、そのままご提出ください。

投稿論文・報告の主著者の氏名：\_\_\_\_\_

1. 今回の投稿にあたって、投稿規程を熟読しましたか。  
はい いいえ
2. 本原稿の共著者は、改定された投稿規程に記述されたオーサーシップのルールに適合していますか。特に共著者全員が投稿原稿を確認していますか。  
はい いいえ
3. 今回、メールでの投稿と同時に、共著者全員にCcで送付していますか。  
はい いいえ
4. 原稿作成要領および原稿作成見本を熟読しましたか。またそれに従ったフォーマットで原稿を作成していますか。  
はい いいえ
5. 原稿から著者を特定できる情報（所属や謝辞を含む）をすべて削除しましたか。  
はい いいえ
6. 投稿原稿の1ページ目は、原稿作成要領および原稿作成見本の1ページ目のフォーマットに適合していますか。また本文中の和文フォントは游明朝、半角英数文字はTimes New Romanで作成していますか。  
はい いいえ
7. 図表や数式は、原稿作成要領どおりに作成されていますか。たとえば図表と本文との行間、図表タイトルと図表本体との行間は適切に空けられ、また図表内は7ポイント以上のフォントで作成されていますか。  
はい いいえ
8. 引用文献リストの書式を、原稿作成要領に従って作成していますか。  
はい いいえ
9. モノクロでの掲載を希望する原稿は、モノクロの状態で審査されますので、図表はモノクロで読み取れる状態で作成されている必要があります。また、カラーでの掲載を希望する原稿は、採用時に印刷料が必要になります。これらについて確認しましたか。  
はい いいえ
10. 投稿先のメールアドレスが arp\_submission [at] ruralplanning.jp であることを確認しましたか。  
はい いいえ

(以上)