

農村計画学会誌（1号から4号）論文等募集要領

農村計画学会査読委員会

本募集要領は、農村計画学会誌1号から4号（以下、1～4号と言う。）に投稿する論文（査読付）、報告（査読付）に適用される。

1. 内容、投稿資格、原稿の種類と区分

農村計画学会投稿規程（2018.6.2 施行）の通りとする。

2. 原稿の作成

(1) 本文

頁数は6頁を基本とする。ただし4頁を上限として超過頁を認める。

(2) 応募種別

以下のどちらかの種別を選ぶ。

種別 A：和文（英文約100語の要約を付与）

種別 B：英文（和文400字以内の要約を付与）

(3) 原稿作成

両種別ともに、本学会ホームページに記載の原稿作成要領を遵守する*1。

3. 原稿の提出

(1) 提出ファイル

原稿の提出にあたっては、図表等を含めて体裁を整えた原稿*2（PDF形式）を、電子メールにより提出する。提出ファイル名は「応募●●（主著者名）.pdf」とする（●●には論文、報告のいずれか該当するものを記入する）。

それと同時に、投稿整理票（本学会ホームページよりダウンロードして使用）を提出する。提出ファイルは原則としてExcelファイルのままとし、ファイル名は「投稿整理票（主著者名）.xlsx」とする。

(2) 提出先と提出方法

電子メールの送付先は農村計画学会査読委員会（E-mail：arp_submission [at] ruralplanning.jp）宛とする（[at]は@にする）。

電子メールの件名（subject）は「応募●●（主著者名）」とする（●●は論文、報告のいずれか）。

4. 原稿受理日・採用決定日、審査、著作権等

農村計画学会投稿規程（2018.6.2 施行）の通りとする。

5. 費用負担

1～4号は、論文等の投稿料、掲載料等を著者に求めない。

ただし、下記の費用は著者の負担とする。

ア. 論文（査読付）、報告（査読付）での超過頁にかかる費用

イ. 図表等において印刷上専門の手直しを要したときの実費

ウ. カラー図版印刷にかかる実費

6. その他

電子メール以外（郵送等）での原稿の提出を希望する場合は、別途査読委員会に問い合わせること。

また、原稿の提出から1週間以内に受付通知が届かない場合は、査読委員会に問い合わせること。

7. 附則

最終改訂 2018年6月3日（第19期査読委員会）

この規程は同日より施行する。

*1 原稿作成要領に則って作成された論文、報告のみ、査読を行う。なお、原稿の作成にあたっては、本学会ホームページに掲載の「様式（和文）（MS-word）」「様式（英文）（MS-word）」を適宜使用すること。

*2 ただし、1～4号は、提出原稿をもとに版を組み直す（著者が作成した原稿をそのまま版下とする論文特集号とは異なる）。