

# 提出原稿ファイルについて

## 【初回投稿時】

### ① 投稿論文原稿（確認用／Word版） **必須提出**

投稿論文の体裁等を確認するための原稿です  
Wordファイル形式でご提出ください / 著者情報記載不可

### ② 投稿論文原稿（査読用／PDF版） **必須提出**

審査・査読用の原稿です  
Wordファイルと内容は同一で構いませんが、PDF形式でご提出ください / 著者情報記載不可

### ③ 図表ファイル **図表がある場合は必須提出**

図表ファイルをご提出ください。  
図表ファイルが複数ファイルにわたる場合は、**それらをZipフォルダにまとめて格納し1つのファイルでご提出ください**

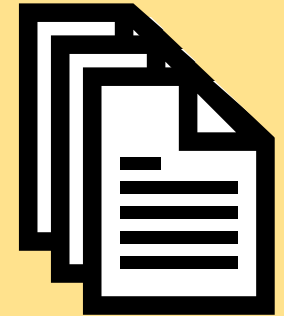
### ④ 関連論文PDFファイル

投稿論文の内容と類似・近似している論文（投稿中を含む）については、参考として論文をPDFファイルにてご提出ください

**オンラインシステムにて  
ファイルをアップロード  
いただきます**

**投稿規程も  
ご参照ください  
(リンク)**

# 投稿原稿の形式について



## 1ページ目 (表題等)

- 表題
- 英文表題（英語論文においては、和文表題）

## 2ページ目 (アブストラクト等)

- 英文アブストラクト
- キーワード
- アブストラクト和訳

## 3ページ目以降 (本論・註等)

- 本論
- 註
- 引用文献
- 参考文献
- 10枚以内（この枚数には図表の換算枚数も含む）

[投稿規程も  
ご参照ください  
\(リンク\)](#)

著者名・所属機関名、謝辞等の著者を類推させる情報は記載しない

# 書式について（体裁）

## （和文論文）

- ・判型：A4サイズ 縦
- ・ページ設定：**24文字×45行横書き／2段組**
- ・フォント：明朝**10.5**ポイント  
小見出しや図表表題 **10.5～12**ポイント  
引用文献の署名は**10.5**ポイント

## （英語論文）

- ・判型：A4サイズ 縦
- ・ページ設定：半角**48文字×35行横書き／2段組**
- ・フォント：Century半角**10.5**ポイント

[投稿規程も  
ご参照ください  
\(リンク\)](#)



# 書式について（その他）

## （著者情報について）

- 論文内については著者名、所属機関名等を含む著者を類推させるような内容は記載しないでください。
- 伏字にする必要がある場合は「●●●」の伏字にしてください（黒網掛けなどは不可）
- 謝辞なども記載しないようにお願いします。

## （英文について）

- 英文は熟達した人の校閲を経ていること

## （図表について）

- 図は刷り上がり頁の半幅または全幅に収まる大きさとし、黒インクで明瞭に作成。
- フォントは明朝、Century、ゴシック、ポイントは適宜変更可だが、8ポイントを下回ってはならない
- 本文の右横の空白に、表・図・写真の挿入箇所を指定しておくこと（テキストボックス等を利用/コメント機能は不可）

## （註・参考文献等）

- 引用文献・註は通し番号をつけ、本文中にそれに対応する番号を付し、論文の最後に記す
- 参考文献は論文の最後に、著者名のアルファベット順に一括して挙げる

[投稿規程も  
ご参照ください  
\(リンク\)](#)