

原稿提出時（審査原稿・修正原稿）のチェックシート

(1) 原稿の書式

- 本文は、A4 サイズ横書き 25 字×47 行×2 段となっているか。
- 原稿の余白は、上 25mm、下 20mm、左 22mm、右 22mm に指定しているか。
- 本文のフォントの色は黒、大きさは 9 ポイントとなっているか。
- 本文の和文フォントは明朝体、英文フォントは Times または Times New Roman を使用しているか。
- 原稿の長さは、5 ページ目の両段 30 行以上、6 ページ以内となっているか。
- 原稿は、6 ページ目が白紙の場合でも 6 ページで提出されているか。

(2) 論文・報告の種別、題目、著者名の書式

- 題目のフォントの大きさは、14 ポイントとなっているか。またゴシック体、Arial あるいは Helvetica を使用しているか。
- 題目は、1 行目の左端から論文もしくは報告と書き、1 文字分あけてから題目を書き始めているか。
- 著者名のフォントは、明朝体、Times、Times New Roman、Symbol を使用しているか。また題目から 1 行あけて中央揃え（センタリング）となっているか。

(3) 要 旨

- 著者名から 1 行あけて 1 段組とし、長さは 4 行以上 6 行以内とし、左右両端を 2 文字分あけて記載されているか。
- 見出しの「**要旨：**」のみがゴシック体となっているか。

(4) キーワード

- 要旨が終了する行の次の行から書き始め、1 段組、1 行以内とし、左右両端を 2 文字分あけて記載されているか。
- 見出しの「**キーワード：**」のみがゴシック体となっているか。
- キーワードは、それぞれカンマ「,」で区切られているか。

(5) 本文の書式

- 章、節の「見出し」は左端に寄せて、項の見出しは 1 文字分あけてから書き始め、フォントはゴシック体を使用しているか。
- 各章の「見出し」の上段は、1 行あけてから書き始めているか。
- 各節、項の「見出し」の上段は 1 行あけずに詰めて書き始めているか。
- 文の区切りにカンマ「,」を、文末に句点「。」を使用しているか。

(6) 図・表・写真

- 図・表・写真の表現が、和文（**図一***、**表一***）の場合は本文中の図・表・写真番号も和文、英語（**Fig.***、**Table***）の場合は本文中も英語となっているか。
- 図・表・写真の番号・タイトルおよび本文中の図・表・写真番号が、和文（**図一***、**表一***）の場合は黒字のゴシック体、英語（**Fig.***、**Table***）の場合は Times もしくは Times New Roman の強調（bold）になっているか。
- 図・表・写真の番号、タイトルおよび図・表・写真中の文字の大きさは、9 ポイントになっているか。
- 図・表・写真は、引用箇所の近いところに配置されているか。
- 図・表・写真を、参考文献の後に配置していないか。
- 図・表・写真は、ページの幅一杯または段の幅一杯に配置されているか。（つまり、中途半端な文章が図・表・写真の左右に記載されていないこと。）
- 図・表・写真の番号・タイトルを含む領域の上下は、本文から 1 行以上空白行を設けているか。

(7) 参考文献・その他

- 参考文献は、投稿時に既発表のもののみとなっているか。
- 参考文献は、文末に記載されているか。
- 本文の文末は、左・右の段を揃えて書き終えているか。

(8) PDF ファイル作成（変換）

- PDF の作成は Acrobat Distiller または Acrobat PDF を使用し、全てのフォントが埋込みされているか。
- ファイルサイズは 1.2MB 以下となっているか。
- PDF ファイルを印刷し、以下の点に問題がないか。
 - ・ ページ数が規定の 6 ページを超えていないか。
 - ・ 本文・図・表・数式の文字が全て PDF ファイルに変換前と同様に表示されているか。
 - ・ 図・写真の内容が理解できるか。
 - ・ 原稿の余白(上 25mm, 下 20mm, 左 22mm, 右 22mm)に、文字等の書込みはないか。
- PDF ファイルにセキュリティ項目を未設定にしているか。
- PDF ファイルに開き方の設定を「ページのみ」にしているか。
- 提出するファイルは、圧縮処理をしていないか。

以 上