

## 編集委員長から投稿希望者・依頼論文執筆者への通達

1. 本学会の投稿規定および執筆要領が大幅に守られていない場合は、受理しません。また、査読あるいは再査読で指摘された内容に応じて加筆する場合は、原稿の分量が規定の範囲に収まっているかどうかを必ず確認してください。査読後の修正により、分量が大幅に規定を上回っている場合は、再査読を行わず、編集委員会で掲載否と判断することがあります。
2. 図表のデザイン（位置、大きさ）は編集委員長が決定します。初校では、文字が不鮮明な場合、誤記などによる修正は認めますが、イメージと異なるという理由での差し替えはできません。なお、初校で図表を差し替える場合は、自身で修正した図表ファイルを編集委員会宛送付してください。初校原稿上での赤字修正では対応しません。
3. 図表は、すべてグレースケールでの作成をお願いします。図表は、大きさに注意して作成してください（必ず執筆要領を確認すること）。写真については、解像度が低い場合、掲載できないことがあります。
4. データを使用する場合は、暦年と年度の区別、調査時点などを正確に記載してください。また、データは、やむを得ない場合を除いて、最新のデータを使用してください。
5. 他者文献を参照した場合には、時代（時期）の特定をしてください。例えば、参照文献に今から10年前と書いてある場合は、実際にいつかを調べて正確に明示を願います。
6. 時系列あるいは地域間の比較をする場合には、同じ統計のデータ、同じ基準のもの、同じ時期のデータを使用願います。問題がある場合は、校正段階で編集委員会から修正の指示をすることがありますので、速やかに対応してください。
7. 序論には論文の目的、意義、構成を、結論には論文全体のまとめおよび今後の課題を明記願います。また、序論、結論については節立てはせず、章タイトルは「はじめに」、「おわりに」で統一してください。
8. 用語等の強調をするためにカギ括弧（「」）を使用する際は、初出のみにとどめ、多用しすぎないようにしてください。
9. 本文、註、図表出所（統計書含む）すべてについて、孫引きはしないでください。必ず原著、元データをあたり、確認してください。なお、剽窃の疑いのある原稿については、編集委員会から修正の指示をしますので、速やかに対応してください。投稿論文は、査読通過後、入稿後あるいは校正段階で修正指示がなされることとなります。修正がなされない場合は、投稿論文、依頼論文に関わらず、編集委員会の判断により掲載否といたします。
10. 最終原稿では、文章と図表（作成したソフトのファイル）は別ファイルでの送付願います。
11. 最終原稿を提出する際、要約が論文の内容に合っているかどうかを確認してください。特に、査読により原稿を修正した場合は、査読前の要約のままでは内容と合っていないことがあるので書き直してください。
12. 大学院生が投稿する場合は、事前、査読後、入稿前などに必ず指導教員の指導を受けてください。
13. 査読者はボランティアで査読を行っています。査読論文については、エチケットとして査読者への謝意を表してください。
14. 他学会で投稿が拒否された原稿は、それがはっきりとわかるような場合には受理しません。また、他学会で発表、報告した内容をもとに原稿を作成する場合は、マナーとして発表を行った学会の機関誌への投稿を優先してください。