**【教育学部研究紀要第72巻　提出書類チェック表】**

このチェック表は、紙に印刷の上、原稿等と一緒に封筒に入れて学内便でご提出ください。

以下の事項について確認をお願いいたします。

1．掲載希望冊子名　：　人文・社会科学編　　教育科学編　　自然科学編　　該当部分に○をつけてください

2．以下のものはそろっていますか。それぞれに問題がなければ□に「✔」を記入してください。

□ 1）「投稿申込書」を印刷し、署名・押印したもの　　※「投稿予定申込書」ではありません

2）電子化原稿（本文・図表・註等）を印刷した紙原稿の体裁について

□ 本文中に、誤字脱字などがないか確認しましたか。

※初校、二校（再校）で、大幅な修正が出ないよう原稿は完全を期し、明瞭に清書してください。

□ 原稿の体裁について、必要に応じて紙原稿に朱書きで指示を書き込んでいますか。

　　・1ページ目のキーワード下2行空けて本文が始まる場合、または次ページから本文が始まる場合。

　　・行やマスの空け方、数字やアルファベット記号の全角・半角入力など。

□ 図、表、写真等がある場合、本文に割付したものですか。

□ 図、表、写真のタイトル等を付けているか、適切な位置に付けているか確認しましたか。

※図表などが多い場合、過去の研究紀要の抜刷などを見本に、朱書きで指示してご提出ください。

□ 図、表、写真等が、白黒印刷なのか、カラー印刷なのか、紙原稿に朱書きで指示を書き込んでいますか。

　　※何も指示がなければ、白黒印刷とします。また、カラー印刷の場合、個人収入から料金を徴収します。

□ 特別な活字などについては、必要に応じて紙原稿に朱書きで指示を書き込んでいますか。

□ 英文の本文や要旨の場合、第1筆者が校閲業者などに直接依頼（自己負担）されたものですか。

原稿の1ページ目について、以下の内容が記載されていますか。

□ 原稿の種別（原著論文・実践研究・事例報告・研究資料・総説等）

　　※英文の原著論文の場合は、Original Article

□ 和文原稿の場合、タイトルの欧文等訳と執筆者のローマ字表記（姓―名の順）

□ 論文受理日「（20XX年10月X日　受理）」は、10月の原稿締切日としています。入力されていますか。

□ 要約

□ キーワード（3～5語程度）

□ 執筆者の所属・職位等

3）上記 1）及び 2）のファイルを保存したメディア（CD-RやUSBフラッシュメモリ等）について

□ フォルダ名は、　〇〇科学編（氏名）　としていますか。

□ 記録メディアをケースや封筒などに入れて、ケースや封用表紙に以下の項目が入力されていますか。

①第1筆者氏名

②掲載を希望する冊子名

③OSの種類（Windows、Mac OSなど）

④ソフト名（Word、Excelなど、バージョンも含む）

□ 投稿申込書データ（Word形式またはPDF形式で保存したもの）は入っていますか。

□ 原稿データ（Word形式またはPDF形式で保存したもの）は入っていますか。

※図、表、写真がある場合、本文に割付したデータ。PDF形式に変換した際に、文字化けなどを確

認してください。

□ 本文とは別に、図・表・写真の個別データを準備し、それぞれ番号を付けてフォルダに入れていますか。

3．人権・著作権・不正行為等について

□ 調査対象、被験者、協力者等の肖像権やプライバシー保護等、人権を尊重し、研究に協力することの合意が得られていますか。（「国立大学法人鹿児島大学が保有する個人情報の保護管理に関する規則」　規則第26号、平成17年4月1日）

　□ 他の著作物の利用について、出典を明記し引用として正しく扱っていますか。

　□ 不正行為に関わる内容（剽窃、捏造、二重投稿等）や不正行為を疑われる内容が原稿に含まれていないことを点検しましたか。

　□ 引用した文献は、すべて引用文献に挙げてあり、適切な引用方法が行われていますか。

　□ イラストや写真を使用する際に、著作権者への許諾や肖像権の処理が行われていますか。

□ 4．「提出書類チェック表」を印刷したもの（本書式）

以上

上述の事項について確認したことを記すために、第1筆者（代表者）氏名を署名してください。

提出日　2020年10月　　日

第1筆者（代表者）氏名：