# 農村経済研究投稿者チェックリスト（要提出）

★下記全ての項目をチェックした後，日付・氏名を記載し，完成原稿ファイルとともにメールで提出してください．

## １．全体

□マージン（余白）が，上27mm，下22mm，左右17mm，になっている

□最初のページで，1行空けて原稿種別（「論　文」または「招待講演」）が，フォントが「ゴシック」，文字サイズ10.5ポイント，左寄せで，記載されている

□論文の最後に２行の余りがある（受理日記載のために必要）

□投稿様式に沿って適宜「1行あけ」を行っている

□ページ番号は印刷されていない

## ２．タイトル・氏名の表記

□和文と英文でタイトル・氏名が表記されている

□和文フォントが「明朝」，英文フォントが「Times New Roman」になっている

□和文タイトルの主題の文字サイズが14ポイントかつ強調，副題の文字サイズが10.5ポイントになっている

□英文タイトルの主題・副題の文字サイズが12ポイントかつ強調，文字は接続詞と冠詞を除き単語の1文字目を大文字にしている

□著者名および所属機関名（和文・英文）の文字サイズが10.5ポイントになっている

## ３．英文サマリー・キーワードの表記（★招待講演者はチェックする必要はありません）

□英文サマリーとキーワードが記載されている

□フォントが「Times New Roman」，文字サイズは10.5ポイントになっている

□サマリーが「左右揃え」「１段組（48字×42行）」「300ワード程度」になっている

## ４．本文の表記

□フォントが和文で「明朝」，英数字で「Times New Roman」になっている

□句点は「，」，読点は「．」となっている

□段組が「２段組（22字×42行）」になっている

□本文と見出しの文字サイズが全て10.5ポイントになっている

□見出しが以下のように順に表記されている

－第1見出し… １．○○○○　【全角数字・全角読点，フォントはゴシック】

－第2見出し… １）○○○○【全角数字・全角片カッコ，フォントはゴシック】

－第3見出し… (1)○○○○ 【半角数字・半角両カッコ，フォントは明朝】

－第4見出し… ①○○○○ 【全角，フォントは明朝】

□第1見出しの前の1行を空白にし，第2見出し以降は前の行に空白をもうけない

□第2見出し以降は見出し前の１文字を空白にしている

□本文中の注番号が「片括弧の番号」「上付1/2角」で表記されている

## ５．図表の表記

□図表の番号表記が「表1」，「図1」になっている

□図表タイトルの位置が，表は上，図は下，になっている

□図表タイトルのフォントが「ゴシック」，文字サイズが9.5ポイントになっている

□図表内の文字のフォントが和文で「明朝」または「ゴシック」，英数字で「Times New Roman」，文字サイズが8ポイント以上になっている

□図表の注記，資料（出典）のフォントが和文で「明朝」，英数字で「Times New Roman」，文字サイズが9　ポイントになっている

## ６．注および引用・参考文献の表記

□フォントが和文で「明朝」，英数字で「Times New Roman」，文字サイズが9.5ポイントになっている

□文献が著者名のアルファベット順に並んでいる

## ７．和文サマリー・キーワードの表記（★招待講演者はチェックする必要はありません）

□和文サマリーとキーワードが記載されている

□フォントが和文で「明朝」，英数字で「Times New Roman」，文字サイズが10.5ポイントになっている

□サマリーが「１段組（48字×42行）」「600字程度」になっている

## ８．完成稿提出前のチェック作業

□Ｂ５サイズに印刷しても図表などの文字がきちんと読めるサイズになっている

□ＰＤＦ形式で原稿を保存した際に文字化けが起きていない

□提出する完成原稿ファイルはワード形式とＰＤＦ形式の2種類を用意している

|  |
| --- |
| 以上，完成稿のチェック作業を終えたことを報告するとともに，提出原稿に何らかの不備が見つかった場合，学会誌掲載が見送られる可能性のあることに同意し，了承致します．年　　　月　　　日　　　　　　氏名　　　　　　　　　　　　 |