

## 論文投稿にあたっての確認事項

項 目		内 容
投稿票 正 1 部	投稿日	
	希望する原稿の種類	総説・報文・研究ノート・資料・実践報告・研究ひろば・事例紹介
	表 題	和 文
	原稿の枚数	本文の枚数, 表・図・写真それぞれの枚数
	投稿者の会員番号と 連絡先	氏名・住所・電話番号・FAX 番号・E-mail アドレス 連絡先は、筆頭著者ないしは共著者のうち学会員のみとする  以上のすべてを, A4 判用紙 1 枚に記載 (書式 1)
表 紙 正 1 部  ※郵送の場合には, コピー 2 部を含め 3 部	表 題 (和文・英文)	
	著者名 (和文・英文)	著者全員の氏名
	所 属 (和文・英文)	著者全員の所属 (右上付き文字で* 1, * 2 などを使い, 著者名と対応させる)
	希望する原稿の種類	総説・報文・研究ノート・資料・実践報告・研究ひろば・事例紹介
	原稿の枚数	本文, 表・図・写真それぞれの枚数
	キーワード (報文・研究ノート)	5 つ以内のキーワード (和文・英文)
	印刷必要部数	別刷の必要部数 (有料)
連絡先	連絡責任者の連絡先 (住所・氏名・電話番号・FAX 番号・E-mail アドレス) 連絡責任者は、筆頭著者ないしは共著者のうち学会員のみとする 以上のすべてを, A4 判用紙 1 枚に記載	
英文抄録 (報文・ 研究ノート・資 料のみ) 正 1 部  ※郵送の場合には, コピー 2 部を含め 3 部	要 旨 (英文とその和訳)	400 字以内の英文抄録と日本語訳 (A4 判用紙に記載)
		英文抄録は、英語に関して十分な知識をもつ専門家に校正をうけて投稿する
		受理後に編集委員会の判断で英文チェックを行う
本 文 正 1 部  ※郵送の場合には, コピー 2 部を含め 3 部		ワープロソフト (ワード) を使用し, 「A4 判 (縦) の横書き 40 字 × 30 行」とする。通し行番号, ページ数をつける。
	I 緒 言	背景と目的
	II 方 法	対象と方法, 倫理的配慮などを記述
	III 結 果	表や図を用いてわかりやすく説明
	IV 考 察	論理的に矛盾や飛躍がないようにまとめる
	V 結 論	
	謝 辞	(必要な場合)
文 献	記載例に従って通し番号順に記す。 (本文中の引用文献番号は引用順に片カッコをつけて, 上つきに小さく書く)	
表・図・写真 正 1 部  ※郵送の場合には, コピー 2 部を含め 3 部		表・図・写真は A4 判用紙 1 枚ずつ作成 (ワード・エクセル・パワーポイント)
		図・表は即印刷できる形 (印刷されるときに 2 倍程度) に作成
		写真は鮮明なもので, 原則そのまま掲載できるもの
		表のタイトルは上に, 図と写真のタイトルはそれぞれの下に記載する

【書式1】

## 投稿票（原稿投稿時に添付してください）

投稿規定により、投稿者（共著の場合は筆頭著者）は、本会会員に限ります。編集委員会事務局で確認いたしますので、下記に投稿者の会員番号およびアドレスをご記入ください。入会されていない方は、日本給食経営管理学会事務局まで入会申し込みの上、会員番号の欄に入会受付年月日を記入して下さい。

投 稿 日：平成 年 月 日

原稿の種類： 総説 ・ 報文 ・ 研究ノート ・ 資料 ・ 実践報告 ・ 研究ひろば ・ 事例紹介

表 題： \_\_\_\_\_

原稿の枚数：本文 枚、表 枚、図 枚、写真 枚

投稿者氏名： \_\_\_\_\_

会員番号（または入会受付年月日：ただし今回新入会員のみ）： \_\_\_\_\_

投稿者連絡先（原稿の返送や内容の問い合わせが可能なところ、ただし筆頭著者ないしは共著者のうち学会員のみとする）

氏 名： \_\_\_\_\_ 勤務先・自宅（○をつけてください）

住 所：〒 \_\_\_\_\_

TEL 番号： \_\_\_\_\_ FAX 番号： \_\_\_\_\_

E-mail： \_\_\_\_\_

### 投稿時チェックリスト

ご投稿の際、ご確認の上、□にレをおつけください。

- 〈送付内容〉  ヒトを対象とした研究の場合、倫理規定を遵守したもので倫理委員会の承認を受けたものである（倫理審査委員会等の名称及び承認番号の記載がある）。
- 原稿 ※1
  - 投稿票（本票）がある※2
  - 誓約・承諾書がある※3
  - 投稿料（必要な場合。原稿の種類、共著者の種別により異なる）の領収証のコピーがある※4

【注】 電子投稿の際は、送付内容※1～4について PDF ファイルとして添付する。

- 〈投稿原稿〉  表紙がある
- 抄録（要旨）の英文とその和訳がある
  - 本文のほか、図・表・写真がそろっている
  - 通し行番号、ページ数がついている
  - 引用文献の記入方法が記載例の通りとなっている
- 〈投稿票〉  もれなく記載がされている
- 〈誓約承諾書〉  もれなく記載がされている
- 〈投稿者〉  投稿者は日本給食経営管理学会会員である
- 共著者はすべて日本給食経営管理学会会員である
  - 共著者に日本給食経営管理学会会員でない者も含まれる

## 誓約・承諾書

日本給食経営管理学会御中

下記論文は、他の学会誌、雑誌等にすでに掲載あるいは投稿予定でないことを誓約いたします。

なお、本論文が日本給食経営管理学会誌に掲載された場合、当該論文の著作権を日本給食経営管理学会に委譲することを承諾いたします。

日 付 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_

表 題 \_\_\_\_\_

原稿の種類 \_\_\_\_\_ 総説・報文・研究ノート・資料・実践報告・研究ひろば・事例紹介（○をつけて下さい）

筆頭著者氏名（自署） \_\_\_\_\_ （会員番号 \_\_\_\_\_）

上記の件につき、誓約し、同意いたします。

共著者氏名（学会員の場合は会員番号を記入してください）

\_\_\_\_\_（自署） \_\_\_\_\_（会員番号 \_\_\_\_\_）

\_\_\_\_\_（自署） \_\_\_\_\_（会員番号 \_\_\_\_\_）