『年報社会学論集』（関東社会学会）投稿チェックリスト

著者名：　　メールアドレス：

論文タイトル：

※ 確認した項目を■にし、投稿する電子メールに添付すること

【投稿資格の確認について】

□ 本年度までの会費を投稿時までに完納しているか。［新入会員の場合は、本年度の大会終了時までに入会申し込みを済ませ、投稿時までに会費を完納しているか（該当者）］

□ 未発表*の論文か。［関連する論文や資料がある場合は、付記でその旨が言及されているか（該当者）］

*「既発表論文」には、修士論文・博士論文・報告書等（科研含む）・図書の一部または全部の論文が含まれる。ディスカッションペーパー、ワーキングペーパーは、これに含まれない。

【(参考)『社会学評論論文タイルガイド（第 3 版)』6.4 二重投稿などの禁止】　科研費報告書（およびそれに準ずる報告書）・修士論文・未公刊の博士論文・学会報告資料の場合，必要な書き直しの程度については，投稿者の裁量を尊重する．この場合，関連する論文・資料を添付する必要はないが，投稿論文の注または付記でかならず言及すること

□ 二重投稿*を行っていないか。

*「二重投稿」とは、他雑誌等で審査中･掲載予定の論文、刊行予定の図書に寄せた論文を投稿することである。

【書式について】

□ 執筆要領は学会のウェブサイトに掲載されている最新のものを使用したか。

□ 原稿本文の様式（1 頁全角 40 字×40 行）は守ったか。

□ 註および文献リストの様式（1 頁全角 45 字×45 行）は守ったか。

□ 提出される原稿は定められた頁数（12 頁）に収まっているか。

（これらの様式が守られていないことが判明した場合、直ちに受理を取り消すことがある）

［□ ワープロソフトの最新バージョン、他の OS でも同じように表示･印刷されることが確認できたか（任意）］

【投稿者のマスキングについて】

□ 投稿者の名前（第 1 ページ）を空欄にしたか。

□ 投稿者の所属･電子メールアドレス（最終ページ）を空欄にしたか。

［□ 電子ファイルの「作成者情報」を削除したか（任意）］

該当文書を開き、「ファイル」－「オプション」－「セキュリティセンター」をクリック
→「セキュリティセンターの設定」をクリック
→「プライバシーオプション」をクリックし「ドキュメント検査」をクリック
→「ドキュメント検査」ダイアログで「検査」をクリック
→「ドキュメントのプロパティと個人情報」の箇所で「すべて削除」をクリックし「閉じる」をクリック

【研究倫理の遵守（適切な引用、研究倫理・調査倫理）について】

□ 論文作成にあたって、日本社会学会倫理綱領に基づく研究指針を遵守したか。

□ データのねつ造や改ざんなど、研究上不適切なデータの取り扱いをしていないか。

□ 論文などの引用表示は適切に行い、無断引用・剽窃などの不適切な箇所はないか。

［□ 投稿論文にてインタビュー調査や各種個人情報を用いている場合は、調査で得られたデータの使用と公表に関し、上記の研究指針に基づく適切な配慮をしているか（該当者）］