

『立命館食科学研究』執筆細則

1. 原稿の作成には、ワープロソフトを使用するものとする。できれば、Microsoft 社 Word を使用し、本学会ウェブサイト上で配布する指定のテンプレートを使用する。Word 以外のソフトを使用した場合は、当該ソフトで作成したファイルのほかに、印刷イメージのわかる pdf ファイルと文字情報のテキストファイルを添付し、使用ソフトの種類とバージョンを知らせること。
2. 原稿提出と同時に、本学会ウェブサイト上で配布する書式を用いて、投稿票（様式 1）および自己申告による利益相反報告書（様式 2）を提出すること。
3. 原稿および投稿票ならびに自己申告による利益相反報告書は、ファイルをメール添付やファイル転送サービス等を用いて、編集委員会に提出するとともに、別途ハードコピーを郵送で提出するものとする。
4. 原稿の形式、および文字等は以下の通りとする。別途本学会ウェブサイト上で配布するスタイルシート（テンプレート）を参照のこと。
 - 1) 書式の設定
A4 判で、余白は上下 25mm、左右 30mm。
横書きで、一ページ当たり日本語の場合 40 字× 40 行（1600 字）、英数字は半角とする。
ページ番号を「ページの余白」に表示させる。
査読論文の場合、査読者の便宜のため、行番号を表示する。
 - 2) 改行とインデント
章／節の見出しの前は、一行改行する。
ただし、章／節の見出しが上下に続いている場合は、間に改行を入れない。
項見出しの前は、改行しない。
見出しの後には改行しない。
本文の段落の冒頭は、日本語論文の場合は一字下げ、英語論文の場合は 5 字下げとする。
 - 3) 文字のポイントとフォント：
 - ・表題：12 ポイント、太字で、日本語は MS ゴシック、英語は Arial。
 - ・副題：11 ポイント、太字で、日本語は MS ゴシック、英語は Arial。
 - ・執筆者氏名／所属／職名：10.5 ポイント、日本語は MS 明朝体、英語は Times New Roman。
 - ・見出し（章／節／項）：10.5 ポイント、太字で、日本語は MS ゴシック、英語は Arial で太字。
 - ・キーワード／要旨／本文：10.5 ポイント、日本語は MS 明朝体、英語は Times New Roman。
 - ・目次／図表名／脚注／利益相反／参考文献：10 ポイント、日本語は MS 明朝体、英語は Times New Roman。
5. 引用および参考文献の記述スタイルは、原則として、APA（The American Psychological Association）方式に準ずる。ただし、本誌の学際的な性格を鑑みて、執筆者の希望があれば、属する学術分野の標準的なスタイルを採用してもよいものとする。その場合は、その学術分野の代表的学術誌の執筆要項に準ずるものとし、どの学術誌に準じたかを投稿時に報告する。また、他分野の研究者にも理解できるよう、学術誌名等に関する過度な省略表記を行わないようにする。
6. 学術論文の分量は、区分によってそれぞれ以下の通りとする。頁数は 4 で定めた書式によるが、英文タイトル・要旨等は頁数に含めない。
 - (1) 研究論文（Research Article）：25 頁まで
 - (2) 総説論文（Survey Article/Review Article）：30 頁まで

- (3) 実践報告 (Practical Research) : 20 頁まで
- (4) 研究ノート (Study Notes) : 15 頁まで
- (5) 書評 (Book Review) : 6 頁まで
- (6) 論文紹介 (Article Review) : 2 頁まで

7. 学術論文の構成は、区分によって以下の通りとする。

(1) 和文の研究論文・総説論文・実践報告・ディスカッションペーパー・研究ノートの場合

- 1 表題・副題
- 2 執筆者氏名
- 3 所属・職名：刊行日現在のもの。
- 4 日本語キーワード： 5～7 語程度
- 5 日本語要旨：400～600 字程度
- 6 目次（ページ番号はつけず、章と節の見出しを一覧にしたもの。）
- 7 本文と脚注（図表等も本文の中に入れこむ）
- 8 利益相反（スタイルシート＝テンプレートの書式を参考に著者全員の利益相反について明記する）
- 9 参考文献
- 10 英文表題・副題、著者名ローマ字、所属・職名の英語表記、英文要旨
英文要旨は 150～200 語程度とし、念のため和訳を後ろにつける。
項目 10 は制限枚数に含めない。

(2) 書評 / 論文紹介の場合

- 1 対象書籍 / 論文の表題・副題
- 2 対象書籍 / 論文の書誌情報：
書籍の場合：著者、出版地、出版社、出版年月日、ISBN 等。
論文の場合：著者、掲載誌情報、巻号、掲載ページ、DOI 等。
- 3 書評 / 論文紹介の執筆者氏名
- 4 執筆者所属・職名（刊行日現在）
- 5 本文と脚注（図表等も本文の中に入れこむ）
- 6 参考文献（あれば）
- 7 英文表題・副題、著者名ローマ字、所属・職名の英語表記
項目 7 は制限枚数に含めない。

(3) 和文の講演録の場合

- 1 表題・副題
- 2 講演者氏名
- 3 所属・職名（刊行日現在）
- 4 本文と脚注（図表等も本文の中に入れこむ）
- 5 参考文献

(4) research article, survey/review article, practical research, discussion paper, study note の場合

- 1 Title, subtitle
- 2 Author's name
- 3 Job title and affiliation (at the time of publication)
- 4 Keywords (5 - 7 words)
- 5 Abstract
- 6 Table of contents (Names of chapters and sections only.)
- 7 Body text and footnote. (Figures and charts are to be included here)
- 8 Conflict of interest



9 Bibliography

(5) Book review の場合

- 1 Title and subtitle of the book reviewed.
- 2 Bibliographic information: author, place of publication, publisher, year of publication, ISBN.
- 3 Name of reviewer
- 4 Reviewer's job title and affiliation (at the time of publication)
- 5 Body text and footnote. (Figures and charts are to be included here)
- 6 Bibliography

(6) Lecture notes

- 1 Title, subtitle
- 2 Speaker's name
- 3 Job title and affiliation (at the time of publication)
- 4 Body text and footnote. (figures and charts here)
- 5 Bibliography

8. その他依頼原稿の構成および字数については、依頼時に編集委員会により定める。
9. 年号は、原則として西暦で記述する。ただし、論文の性質上、元号による記載が必要な場合はこれを認める。
10. 和文の学術論文内で、英語以外の外国語をアルファベット表記する場合はイタリックとし、初出時に必ず和訳あるいは解説をつけるものとする。
11. 図表には、図 1、表 1、Figure 1、Table 1 のように通し番号をつけ、原則として図のタイトルやキャプションは図の下に、表のタイトルや説明は表の上部に付ける。図表のタイトルやキャプションは 9 ポイントとし、図表内の文字もできる限り 9 ポイント以上になるように調整する。
12. 図・写真・表等の原稿は明瞭なものとし、本文内に掲載予定の通りに配置したものを投稿原稿として提出すること。さらに、別途、圧縮や形式変換等を行っていない明瞭な画像データか、グラフや図を作成した際の元データを提出すること。図版は著者の責任で作成し、完成したものを提出すること。
13. 論文は、一つの号で完結する内容とする。ただし、編集委員会で特別の理由を認めた場合は、例外的に複数の号にわたって掲載することもある。
14. 執筆者は、第三者の著作権および肖像権が侵害されることのないよう、最大限留意しなければならない。
15. 査読によって採択された場合、校正は、誤字・脱字等、誤植の訂正のみを行い、本文の追加・修正等はできない。執筆者校正は、再校までとする。
16. 日本語・外国語の如何を問わず、著者にとって外国語である言語で論文等を執筆する場合は、投稿前にネイティブチェック、あるいは業者による校閲を実施すること。
15. その他不明な点は編集委員会に照会されたい。

以上

『立命館食科学研究』 投稿票（日本語）

様式 1

★は入力必須。☆は任意。

★投稿日： 年 月 日

投稿責任者情報（代表連絡先となる執筆者一名。共著の場合は、会員である者が望ましい。）

★氏名：

★氏名（ひらがな or カタカナ）：

★氏名（Alphabet）：

★立命館大学食マネジメント学会におけるメンバーシップ：教員会員、学生他会員、非会員

★所属機関・職（現職および掲載日の予定）：

★属性：立命館大学食マネジメント学会の教員会員／学生他会員／非会員

（会員の場合、会費の納入を確認してください。未納の場合掲載できないことがあります）

★連絡先（査読結果等を通知する宛先）

★住所 〒

☆携帯電話番号： 、固定電話番号： 、FAX 番号：

★E メールアドレス：

☆予備 E メールアドレス（上記で連絡が取れない場合用）：

★論文刊行の際に、メールアドレスを掲載希望するか：する・しない

教員会員以外の方が学術論文を投稿する場合は、教員会員に査読を依頼し、推薦を得たうえで、以下をご記入ください。（推薦書は不要ですが、推薦者は投稿細則を参照し、投稿にふさわしいレベルの論文のみをご推薦ください。）

★推薦者たる教員会員の氏名：

★推薦者たる教員会員の連絡先：e メールアドレス、電話番号など。

執筆者情報（共著の場合のみ）

共著の場合は、以下をコピーして執筆者全員分を論文掲載時の順番通りに記入してください。

執筆者 1

氏名（漢字表記、あれば）：

氏名（ひらがな or カタカナ）：

氏名（Alphabet）：

所属機関・職：

原稿に関する情報

★和文タイトルと副題：

★英文タイトルと副題：

★学問領域（複数回答可、該当するものを残し、それ以外を削除してください）

経済学・経営学・MOT（技術経営）・地理学・歴史学・民俗学・文化人類学・社会学・言語学・教育学・地域研究
栄養学・心理学・食品工学・家政学・官能評価学・その他（具体的に ）



★投稿区分と枚数制限（該当する行を残し、それ以外の行を削除してください）

1. 学術論文（査読有）：研究論文（Review Article）25 頁まで
2. 学術論文（査読有）：総説論文（Survey/Review Article）30 頁まで
3. 学術論文（査読有）：実践報告（Practical Research）20 頁まで
4. 学術論文（査読無）：研究ノート（Study Notes）20 頁まで
5. 学術論文（査読無）：書評（Book Review）6 頁まで
6. その他（査読無）：講演録（Lecture Notes）
7. その他（査読無）：学会報（News）
8. その他（査読無）：通信（Letters）
9. その他（査読無）：論文紹介（Article Review）2 頁まで
10. その他（査読無）：資料（Information）
11. その他（査読無）：その他（Miscellaneous）

★区分 1～3 に投稿する場合、公正性の見地に立ち、編集委員会が選定する査読者の候補から、直接の指導教員（だった研究者）を除外することがあります。各課程における論文指導教員の名前を記してください。

学士課程：、修士課程：、博士課程：

☆区分 1～3 に投稿する場合、上記以外に専門性・公正性の見地から望ましい査読者や望ましくない査読者がいれば、記してください。特に希望がない場合は記入不要です。望ましくない査読者として指名された研究者には、編集委員会は査読を依頼しません。ただし都合により、望ましい査読者以外の研究者に査読を依頼する場合があります。

望ましい査読者（7 名まで）：

望ましくない査読者（2 名まで）：

★当該原稿の投稿回数：初投稿、再投稿、再々投稿

（不採択原稿や条件付き採択原稿を修正して再投稿する場合を、再投稿としてください）

★引用スタイル情報：

APA/ その他（具体的に）

APA 以外の場合、参照した学術誌を明記し、執筆要項の URL か、コピーを添付してください

★図の有無と点数：有無（ 点）

★表の有無と点数：有無（ 点）

★使用した PC ソフト、保存の形式：

☆その他編集委員会への通信：

チェックリスト （提出時に、下記の項目を確認し、チェックマークを入れてください）

- ワープロソフトで作成した投稿文ファイルの提出。
- 学術論文の場合、投稿文の PDF ファイル提出（学術論文以外の場合は不要）。
- 学術論文の場合、投稿文ハードコピーの提出（学術論文以外の場合は不要）。
- 執筆細則・スタイルシートの規定を守っているか。
- 投稿票（本票）提出。
- 全著者の利益相反（COI）申告書提出。
- 投稿責任者は、投稿資格があるか（投稿規程参照）。
- 学生会員他の場合、投稿前に教員会員の査読を経て、推薦を得ているか。
- 学会員の場合、学会費を納入しているか。

『立命館食科学研究』：自己申告による利益相反（COI）報告書

論文題名：
申告者所属：
申告者氏名：

申告者本人について、投稿時から遡って過去1年以内における利益相反状態を、自己申告によって記載すること。以下の（１）～（２）の該当するものに✓をし、（２）に該当する場合は詳細を記入すること。

下記の基準を超える利益相反状態にある者は、投稿規程にしたがって、利益相反状態を論文内で開示すること。

（１）発表内容に関係する企業・組織または団体に所属し、研究費・給与等を得ているか。

- 所属していない
 所属している（所属している場合、論文中に所属を明記すること）

（２）内容に関係する企業・組織または団体との利益相反状態について。

- 以下の基準を超える利益相反状態にはない。
 以下の基準を超える利益相反状態にある。

項目および基準	該当の有無	有の場合、詳細の記載
1. 報酬額 一つの企業・団体から年間100万円超の場合	有・無	企業・団体の名称
2. 株式の利益 一つの企業の株式から年間100万円超の利益、あるいは当該株式の5%以上保有の場合	有・無	企業・団体の名称
3. 特許権使用料 企業などから特許権使用量として支払われた金額のうち、一つの企業につき年間100万円超の場合	有・無	企業・団体の名称
4. 講演料・旅費・日当など 一つの企業・団体から年間総額が50万円超の場合	有・無	企業・団体の名称
5. 原稿料 一つの企業・団体から年間総額が50万円超の場合	有・無	企業・団体の名称
6. 研究費・助成金など 一つの企業・団体からの研究経費を共有する所属部局（講座、研究室等）に支払われた研究費・研究助成金などの年間総額が100万円超の場合	有・無	企業・団体の名称
7. 奨学寄付金・奨励寄付金など 一つの企業・団体からの奨学寄附金・奨励寄附金などが、一名の研究責任者に対して支払われた年間総額が100万円超の場合	有・無	企業・団体の名称
8. 企業などが提供する寄付講座 企業などが提供する寄付講座に所属している場合	有・無	企業・団体の名称（寄付講座の名称）
9. その他の報酬（研究とは直接に関係しない旅行・贈答品等） 一つの企業・団体から年間総額が5万円超の場合	有・無	企業・団体の名称

上記の通り、間違いありません。

申告日： 年 月 日

申告者の自筆署名または記名捺印：