

投稿時チェックリスト (2026年1月6日改正)

以下の項目についてチェックし、自筆の署名の上、原稿とともに送付して下さい。

- 著者（共著者を含む）は、全て一般社団法人日本健康相談活動学会会員である。
- 投稿にあたって、共著者全員の承諾を得ている。
- 同一著者、かつ同一テーマでの論文を、発表済み、あるいは印刷中もしくは投稿中の論文ではない。
- 投稿論文の表紙に次の項目を書いてある。
 - ①タイトル（日本語）
 - ②タイトル（英語）
 - ③著者名（日本語・英語）
 - ④所属機関名
 - ⑤筆頭著者の連絡先（所属機関の住所（郵便番号含む）、郵便物受け取り住所、個人の電話番号、メールアドレス）
 - ⑥全著者の論文への貢献（研究や論文執筆における役割）
 - ⑦査読結果を通知する著者2名のメールアドレス（筆頭著者除く）
 - ⑧図表や写真の数
 - ⑨希望する原稿の種類
 - ⑩別刷希望部数
 - ⑪編集委員会への連絡事項
- 本文の頁数は執筆要領に沿っている。
- 要旨は、日本語は600字程度、英語は400words程度で記載している。また、日本語の場合は採択後に、英語論文の場合は投稿時と採択後に、ネイティブによる専門業者の校閲を受け、証明書を提出することを承諾している。
- キーワード（日本語・英語、5個以内）をついている。
- 文献の引用は、執筆要領「5. 文献記載の様式」に沿っている。
- 研究方法に倫理的配慮を記載している。倫理委員会の承認を得ていない場合は「倫理的配慮チェックリスト」を添付している。（該当しない ）
- 論文中に生成AIの使用について、名称・使用方法（プロンプト等）、本文のどの部分に使用したかを明記している。（該当しない ）
- 文末に利益相反（COI）の開示の必要性を明記している。
- 図表、写真などは、直ちに印刷できるかたちでデータを作成し、1つにまとめてPDFで添付している。
- 原稿の右欄外に図表等の挿入希望位置を指定している。
- 本文、図表の枚数等確認し、欠落がないことを確認している。
- 本文には頁番号を入れ、左側に連続した行番号（本文全体を通した番号）を入れている。
- 副論文（査読用）の著者名、所属、倫理審査をした大学名、謝辞等は削除している。
- 原稿（表紙、要旨、本文、図・表・写真は、正論文（編集委員会保存用）1部、副論文（査読用）1部を添付している。
- 正論文（編集委員会保存用）、副論文（査読用）は、ファイルをそれぞれ分けて添付している。
- 査読費を振込んだことが確認できるもののコピーを添付している。

上記の点について、すべて確認しました。

年 月 日

氏名：