**『総合政策』投稿チェックリスト**

　本チェックリストを用いて、投稿原稿の確認をお願いいたします。確認した箇所にはチェック（✔）を入れるか、黒で塗りつぶし（■）、最後に本チェックリストの最終確認日とご自身の氏名等を記入してください。投稿時には、本チェックリストをPDFに変換したファイルの提出が**必須**です。

　なお、出来上がりのスタイルは本誌の最新巻をご参照ください。

**【投稿原稿および校正】**

　□1. 『総合政策』の最新の投稿規程を読了し、投稿原稿は全て同規程にしたがっている。

　□2. 投稿原稿は、あらかじめ十分に推敲されており、そのまま出版しても差し支えない完成度である。

　□３. ページ数は投稿規程にしたがっている。また、20ページを超える場合は、超過料金が著者負担になることを了承している。

　□４. 原著論文（査読付き）については、英文キーワード、英文要旨を作成した。

□５. 投稿原稿の**英文**（タイトル含む）のネイティブチェックについて、下記アンケートに回答している。

　□６. 投稿時に必要なファイルは全てそろっている。

　□７. 著者校正は「初校のみ」であること、また、著者校正は原則として誤字・脱字等誤植の修正に限られ、加筆・修正は認められていないことを了承している。

**【機関リポジトリ】**

　□8. 本誌の掲載原稿は、岩手県立大学機関リポジトリでインターネット公開されることを了承している。

**――――――――――――――――――――――――――――――――――――――――――――**

　【最終確認日】　 **年　　　　月　　　日**

**●投稿巻：『総合政策』　第　　　　巻**

**●投稿代表者氏名：**

**●投稿原稿の種類：**□原著論文　□研究ノート　□調査報告　□書評　□資料紹介　□判例評釈　　　　□短報　□翻訳　□その他　(　　　　　　　　　　　)

**●投稿原稿和文タイトル：「　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　」**

**●投稿倫理：** □投稿原稿は未公刊のものである。

　　 （プロシーディングス等の公開がある場合は事務局にご相談ください。）

**●英文ネイティブチェック：**□自分で対応　　　□事務局に依頼

（和文原稿の英文タイトル、英文要旨等のネイティブチェック費用については学会事務局で負担します。総合政策学会宛て請求書をご用意ください。英文原稿の本文については著者負担でお願いします。）

**●別刷り（紙媒体，モノクロ）：** □別刷りを希望する（希望冊数：　　　　　冊）　 □希望しない

　　　 ＊別刷り（紙媒体，モノクロ）の実費は著者負担です。

　　　 ＊印刷単価は後日事務局で見積もりを取り、お知らせします。納品後のお支払いは著者ご自身でお願いします。