

【投稿の手引き】

1. 執筆上の注意事項

1) 論文の構成

学術論文の標準的な構成は次の各部よりなる。論文の内容によっては項目や順序が異なってもよい。下記に一般的な例を示す。

- 1) 表紙
- 2) 要旨（原著は必ず必要）
- 3) 緒言
- 4) 方法
- 5) 結果
- 6) 考察
- 7) 結論
- 8) 引用文献

2) 一般的注意

- (1) 英数字：小文字の語句と数字のスペースは、1マスに2文字（小数字も1字）と考える。大文字は1マス1字とし、英単語の改行は所定のマス数を考慮し行う。これは本文、図表説明文および参考文献のいずれも共通。
- (2) 写真：印画紙に焼付けたものを、原稿用紙と同じ大きさの台紙に貼りつけること。
- (3) 文体：原則として『…である』体にて簡潔に書き、和訳された熟語がまだ一般的でない場合は（ ）内に原語も付記すること。

3) 本文での注意

- (1) 数式：添字はとくに明瞭に記載し、数式はなるべく一行におさまるように書くこと。

例) $A = nRT \cdot \ln(V_1/V_2)$

- (2) 文字の指定：誤読され易い文字は赤ペンなどを用い、読みカナで文字を指定する。

例) C.K.O.Pなどの大文字と小文字、
l（エル）とI（アイ）とi（アイ）、
γ（ガンマ）とr（アール）、
α（アルファ）とd（ディー）とa（エー）
などの区別。

4) 図表・写真での注意

図表や写真中の記号および文字数字やタイトルの大きさは、刷り上がり縮小率を考慮した大きさとする。縦横比はタイトルを含む1対1.4(1/8ページ)、1対0.7(1/4ページ)、1対0.4

(縦半ページ)、1対1.5(横半ページ)などとし、台紙に上下を明示する。また、傷がつかないようトレーシングペーパーなどで覆うことが望ましい。

5) 引用および参考文献

原則として一般読者の利用可能な公刊文献とし、社内資料など非公開のものは除く。また、引用文献での頁数は各巻(Vol.)数の通し頁数を記入する。

2. 投稿前の確認事項

査読、編集、印刷時の誤解をさけるため、次の事項を再点検したのち投稿すること。

- a. 略記号等の説明落ちは？
- b. 図表中の単位落ちは？
- c. 図表・写真の挿入箇所指定は？
- d. 誤字、脱字、綴りの間違いは？
- e. 誤読され易い文字の清書、タイプミスし易い文字の清書およびタイプミスし易い文字の活字指定（例・フリガナ）は？

これらの事項を確認の上、本文と図表は別個（特に図表は傷の付かない場所）で綴じる。

3. 投稿原稿の訂正・校正

1) 査読・審査

査読は原著については3名、速報、技術報告および臨床応用については2名の専門分野の査読者が行い、訂正指示が出た場合はその内容や程度に応じ次の処理をする。

- a. 軽い場合は編集委員会が審査し訂正する。
- b. 中程度および図表の一部訂正が必要な場合は著者の訂正・校正を要請する。
- c. 訂正・校正箇所が多端にわたる場合は著者の全文書換えを要請する。

2) 著者の訂正・校正

査読指摘事項および編集委員会の審査結果などと共に、関連原稿を著者宛郵送する。著者は、再投稿原稿に査読指摘事項のそれぞれに対応する回答を添えて、編集委員会宛に返送すること。

3) その他

その他詳細は編集委員会が審査し決定する。

（改訂：平成14年 6月28日）