

執筆要項

- 1 原稿は、原則としてワープロソフトで作成し、電子媒体として送付や保管ができるようにしてください。
- 2 用紙サイズはすべてA4判を用いてください。
- 3 本文の文字の大きさは12ポイント程度としてください。
- 4 タイトルページを1ページとして、順次ページ番号(「図の説明文」まで)を付してください。ページ番号は原稿の右上または下中央に配置してください。
- 5 原稿の字数は、原則として付表のとおりとします。
- 6 論文の掲載が決定した後、紙媒体による投稿の場合は、Eメールか電子媒体に記録して提出してください。
- 7 テキスト(文字部分)の作成には、できるだけ汎用のソフトウェア(MS-Word、一太郎等)を使用し、使用ソフトウェアの名前とバージョンを必ず記載してください。なお、その他のソフトウェアやワープロ専用機使用をご希望の場合はお問い合わせください。
- 8 図、表などの画像データをデジタル情報として提出可能な場合は、電子媒体に記録して提出してください(使用可能画像フォーマットはPICT、BMP、EPS、TIFF、JPEG、GIFです。使用フォーマット名を必ず記載してください)。
- 9 原稿は、以下の区分ごとに、新しいページで書きはじめてください。
 - (1) タイトルページ
 - (2) 要約、キーワード
 - (3) Abstract, Key words
 - (4) 本文
 - (5) 文献表
 - (6) 図の説明文
 - (7) 図(グラフ、写真を含む)

(8) 表

- 10 原稿の各部分は、以下の諸点に留意して作成してください。

(1) タイトルページ

原稿の第1ページを、本会が定めた「タイトルページの作成要項」に準じて作成してください。タイトルページ最下段に80字以内で要約を記してください。目次に掲載します。

(2) 和文要約、キーワード

原著、特集論文は、和文要約を600字以内で、論文の概要が具体的にわかるように目的・対象と方法・結果・結論などに分けて記載してください。和文要約の下に、キーワードを5個以内で重要な順に列記してください。

総説、報告、論説、視点、教育・研究機関紹介は、和文要約を400字以内で記載してください。和文要約の下に、キーワードを3個以内で重要な順に列記してください。

(3) 英文要約、キーワード

原著、特集論文は、英文要約を300語以内で、論文の概要が具体的にわかるように目的・対象と方法・結果・結論などに分けて記載してください。英文要約の下に、キーワードを英語で、5個以内で重要な順に列記してください。

総説、活動報告、論説、視点、教育・研究機関紹介は、英文要約を200語以内で記載してください。英文要約の下に、キーワードを英語で、3個以内で重要な順に列記してください。

英文のキーワードは正確かつ具体的なものとし、略語や頭字語の使用はできるだけ避けてください。必要な場合には初出時にフルスペルで記載し、以降の使用方法を明記してください。

(4) 本文

①原則として、以下の項目順に記述してください。

ア 原著の場合：I. 緒言、II. 方法、III. 結果、IV. 考按(考察と表記してもよい)

イ 報告の場合：上記項目を参考にしつつ、内容に応じた記述を行ってください。

②各項目内での細区分には、1., 1)を用いてください。

③略語は初出時にフルスペルしてことわってください。

④略語の使用は最小限にし、乱用はできるだけ避けて

ください。

⑤図と表の番号は、「図1、図2、表1、表2、……」と表記してください。

⑥文献の引用は、該当箇所の右肩に、「文献表」の番号を片括弧でくくって示してください(例)……の報告がある

(5) 文献表

①本文中に引用した文献のみを、引用順に、番号とともに記載してください。番号は片括弧でくくってください。

②未発表の成績は印刷中の論文のみを(印刷中)として引用することができます。掲載予定証明書のコピーを添付してください。

③文献の書誌事項は以下に準じて記載してください。

④著者名は全員を書いてください。ただし、著者数が7名以上の場合には、筆頭から6名までを列記し、それ以後は「他」、「et al」としてください。

⑤外国人著者名のファーストネーム(ミドルネーム)の表記は、名字(ファミリー・ネーム)を先頭に、ミドル・ネームやファースト・ネームはイニシャルに略し省略のピリオドはつけずに記してください。その他のピリオド、コンマ、コロンの使い方は、通例に従います。

⑥発行年は西暦で表記してください。

ア 雑誌の場合

著者名：論文標題。雑誌名 巻数：初頁-終頁，発行年。
著者名と論文標題は、原文のとおり記載してください。

雑誌名は、日本語雑誌の場合には各雑誌で決められた略称を、外国語雑誌の場合にはIndex Medicusに示された略称をイタリック体で用いてください。

イ 単行本の場合

著者名：書名。出版社名，発行地名，初頁-終頁，発行年。

著者名：論文標題。編者名：書名。出版社名，発行地名，初頁-終頁，発行年。

日本語の単行本で、編者のある場合には編者名の後に(編)：を書いてください。外国語の単行本で、編者のある場合には編者名の前にIn：を、編者名の後に(Ed またはEds)：を書いてください。

⑦外国語書名はイタリック体で、単語の頭文字(冠詞、前置詞を除く)は大文字で書いてください。

⑧単行本中の一部を引用した場合は、初頁-終頁を記載してください。

(6) 図の説明文

①図の内容が容易に理解できるように、日本語で簡潔

明確に書いてください。ただし、図が英語で作成されている場合は、図のタイトル部は英語で記載することが可能です。

②図の中のシンボル、矢印、略語などについて説明してください。

(7) 図(グラフ、写真を含む)

①サイズは、実際に印刷される大きさ(原寸大)か、それよりも大きいことが必要です(ただし、A4判よりも小)。印刷面での図の大きさは、1段組みの場合は横幅が17cm以内、2段組みの場合は8cm以内になります。

②図は黒インクで印刷(清書)してください。専門家による作図を希望する場合は、「トレース希望」とメモしてください。有料となりますのでご了承ください。

③図の中の説明字句は、原則として、日本語を用いてください。ただし、英語による作成が適当である場合はこれを認めます。同一論文内では日本語または英語のいずれかに統一して全ての図を作成してください。図の中の線(直線、曲線など)、文字、数字、記号などは、縮小印刷した場合にも判読可能な大きさとしてください。

④図(写真)は、紙媒体では、別の用紙に張りつけないでそのまま提出してください。裏面に、筆頭著者名、図の番号、天地を示す矢印を記載してください。

⑤各図の挿入希望箇所を「本文」の右側欄外に赤字で指示してください。

⑥患者の写真を用いる場合は、個人が特定できないようにトリミングまたはマスクを工夫してください。患者を特定できるような写真が必須の場合は、原則として承諾書のコピーを添付してください。

カラー印刷を希望する場合は、高解像度のカラー画像データ、またはカラースライド(ポジフィルム)およびカラープリントを添付し、その旨を付記してください。カラー印刷は別途料金がかかります。

(8) 表

①原則として、A4判サイズで、ワープロソフトで作成してください。

②表の表題(タイトル)を表の頭部に書いてください。

③表題および表の中の文字は、原則として、日本語を用いてください。英語で構成することが適当な場合は図に準じて使用することが可能です。

④記号や略語、統計分析結果などの説明は、表の下部に脚注の形で記載してください。

⑤各表の挿入希望箇所を「本文」の右側欄外に赤字で指示してください。

11 雑誌や単行本に発表された資料を転載する場合には、著作権所有者の使用許可書のコピーを添付してください。

12 日本語および外国語の表記は、原則として、下記に準じてください。

(1) 常用漢字，現代かな遣いを用いてください。

(2) 医学用語

日本医学会医学用語管理委員会編「医学用語辞典 英和 第3版 Japan Medical Terminology」(南山堂 2007年)および各学会編集の用語集に準じてください。

(3) 外国語

①日本語化している用語は、原則として、日本語を用いてください。

②人名，地名などは、原語で記載してください。固有名詞，ドイツ語名詞の頭文字は大文字とします。

③原語表記を必要とする一般語彙は、小文字を用いてください(ただし、文頭の単語は頭文字を大文字とします)。

(4) 薬品名は一般名を用いてください。商品名が必要であれば、一般名の後に(……®)と併記してください[例：マレイン酸チモロール(チモプトール®)]。

(5) 数字

算用数字を用いてください。