

【論文・速報・解説】

論文・速報・解説を選択する

1 ページ目のみ 50mm, 2 ページ目以降は 30mm

## 論文執筆要綱

MSP ゴシック体 14p Bold

### Instructions for Preparation of Papers

Times New Roman 体 12p Bold

著者第一(正会員), 著者第二(非会員)\*

MSP 明朝体 10.5p

Daiichi Tyosha and Daini Tyosha\*

Times New Roman 体 10.5p

題目部分は 25mm

題目部分は 25mm

#### Abstract

(英文要旨:200words 以内, シングルスペースで記述する. 英文キーワードを含むことが望ましい)

Times New Roman 体 9p

#### Key words

(英文キーワードは 5 個まで選択可能, 各キーワードの先頭のみ大文字にする)

Times New Roman 体 9p

Key words から本文の間は, 5~10mm あける

章・見出し:MSP ゴシック 9p Bold, 2 行取

#### 1. はじめに

投稿原稿は, この「論文執筆要綱」に沿った提出であること。

本文:9p(MSP 明朝/ Times New Roman)

投稿から査読にいたる過程の原稿は, 原則として, 電子ファイルのみを受領する。

掲載が決定した後は, 邦文論文は「論文執筆要綱」に沿った最終原稿(カメラ・レディ)の印刷物と電子ファイルの提出を必要とする。英文論文はこれに準拠する。提出された最終原稿は, オフセット印刷にて, 論文集に掲載される。

#### 2. 原稿作成

2.1 仕上げ体裁 節・見出し:MSP ゴシック 9p Bold, 1 行取

論文集は, 提出された最終原稿を, オフセット印刷により A4 版用紙で縦長に印刷される。刷り上がり後の 1 ページは 2 段組とし, 読みやすい字数, 行数を選択する。例えば, Microsoft(R) Word 98 をワードプロセッサとして使用した場合には, 1 行 27 文字×49 行の 2 段組が望ましい。

#### 2.2 原稿の長さ等

論文のページ数に制限はないが, 速報は 4 頁以内とする。また校正により加筆が生じる場合があるので, 1 割程度の余裕を持って原稿を作成すること。

原稿は, 第 1 ページに, 題目, 筆名, キーワード, 著者脚注で 30 行相当を使用する。その他を, 本文, 図表, 参考文献等として使用する。

#### 2.3 余白

第 1 ページの余白は, 上 50 mm, 下 25 mm, 左右 15 mm, 段組幅 10 mm とする。ただし, 題目, 氏名, 英文要旨の部分の左右は 25 mm とする。また英文要旨と本文の間隔は 5~10 mm 程度とする。

第 2 ページ以降の余白は, 上 30 mm, 下 25 mm, 左右 15 mm, 段組幅 10 mm とする。

#### 2.4 フォント

使用するフォントは邦文では各見出しに MSP ゴシック, 他の本文等には MSP 明朝を使用する。英文では Times New Roman を用いる。Windows 以外の OS を使用している場合は, 上記に準じたフォントを使用する。

年 月 日受付

年 月 日掲載決定

邦文所属, 邦文住所(著者第一用, 要郵便番号)

\* " (著者第二用, 要郵便番号)

英文所属, 英文住所(著者第一用, 要郵便番号)

\* " (著者第二用, 要郵便番号)

10mm

Table 1 Character size

項目内容	邦文	英文
題目	14p	12p
著者名	10.5p	10.5p
英文要旨, 英文キーワード	9p	9p
本文, 参考文献, 見出し 付録, 著者脚注	9p	9p

本文は全ページ共, 左右 15mm

全ページ共 25mm

(ページ番号は, 記載しないでください。)

## 2.5 原稿の区切りと見出し

本文は章、節、項などに区切る。邦文の場合の章と節の見出しはゴシック体を用い、他の見出しは明朝体を用いる。英文の場合の章と節の見出しは Bold タイプ(太字)を用いる。

章の見出し番号は1., 2., ...とし、見出しとともに行の中央に置き、2 行取りとする。節の見出し番号は、1.1, 1.2, ...とし、見出しとともに行の左に 1 文字分あけて書き、1 行取りとする。項の見出し番号は(1), (2), ...とし、見出しとともに行の左に1文字分あけて書き、1 行取りとする。さらに細分するときは著者の分類にゆだねる。付録の見出し番号は、A1, A2, ...とし、さらに細分するとき、本文の細分に準拠する。

## 2.6 文体

文体は左横書き、ひらがな、新仮名遣い、口語体とする。句読点は“、”と“。”を用いる。本文は書き出し、改行後の書き出し、及び、見出し番号の後ろの部分に1文字分あける。その他はすべて左端から書き始める

## 3. 論文の構成

論文は以下の内容から構成される。

### 3.1 題目

邦文題名(邦文論文のみ)、英文題名からなる。主要な英文単語の先頭を大文字とする。

### 3.2 著者名

邦文著者名(邦文論文のみ)、英文著者名からなる。

著者氏名はカンマ“,”で区切り、氏名の後ろにかっこ“( )”で囲んで正会員、非会員の区別を記入する。

所属機関などが第1筆者と異なる場合は、その氏名の右肩に“\*”, “\*\*”, ...をつけて区別する。

### 3.3 英文要旨、及び、英文キーワード

見出しはそれぞれ“Abstract”, “Key Words”として 1 行分にセンタリングする。英文要旨は200words 以内でシングルスペースにて記述し、英文キーワードは 5 個以内でカンマ“,”で区切って記述する。

投稿用原稿には、英文要旨、キーワードとの参照確認のため、日本語で記述した要旨、キーワードを添付する。この日本語要旨、キーワードは最終原稿からは削除される。

### 3.4 著者脚注

著者脚注は第 1 ページの左段下に横線を引き、その下に記述する。2 行分を受理日、最終原稿受理日記入用とする。

次に第 1 筆者の邦文所属名、邦文住所、第 2 筆者の邦文所属名、邦文住所、..., 第 1 筆者の英文所属名、英文住所、第 2 筆者の英文所属名、英文住所、...を掲載する。

第 2 筆者以降の所属名、住所の先頭には筆者名に対応する“\*”, “\*\*”, ...をつける。

### 3.5 本文

本文は日本語または英語とする。

### 3.6 図、表、写真

図(写真を含む)、表の番号はそれぞれ Fig.1, Table 1 とし、図中の中身、及び、表題には英文による説明をつける。図表中の文

字のサイズは 7~9 ポイントを用いる。表題が 1 行の場合はセンタリングし、2 行以上にわたる場合は両端揃えとする。本文で図表を参照する場合も Fig.1, Table 1 と記載する。写真などをカラーで印刷する(要別途印刷代)必要がある場合には、その旨を投稿原稿にあらかじめ記載する。

### 3.7 数式、単位

イタリック体、ギリシャ文字、分数式は、特殊な表示を除き、読みやすい記述をこころがける。記号は斜体、単位系は正体を原則とする。特に-(マイナス)表記は明確になるように Symbol フォント等を用いる。単位は SI 単位系を用いる。

### 3.8 参考文献

参考文献は引用箇所の右肩に 1), 1.6), 3—8)のように通し番号で記述する。文節や文末などでは句読点の前に置く。

全著者名を記述し、英文の First name 及び Middle name はイニシャルのみで示す。著者が 6 名以下の場合にはすべての著者名を記述し、7 名以上の場合には筆頭著者名のほかに“他”(邦文の時)、“et al.”(英文の時)をつけて記述する。番号付き書式を用いるのが良い。

雑誌名の略式名は当該分野で常用されているものを用いる。

(1) 雑誌の場合 **項・見出し:MSP 明朝 9p, 1行取**

文献番号) 著者 1, ..., 題目. 雑誌名 発行年; 巻(号): 開始ページ-終了ページ. 以下に例を示す。

1) 著者第一, 著者第二, 論文執筆要綱. ライフサポート 2012; 24(4): 101-103.

2) F.Author, S.Author, Instructions for Authors. Life Support 2012; 24(4): 101-103.

(2) 単行本の場合

文献番号) 著者 1, .... 書名. 版数. 発行所所在地:発行所, 発行年.

(3) 分担執筆の場合

文献番号) 著者 1, ..., 分担表題:編者 1, .... 書名. 版数:章の題目. 発行所所在地:発行所, 発行年:開始ページ-終了ページ.

(4) 電子出版された論文の場合

文献番号) 著者 1, ..., 題目. 雑誌名. 発行年;巻(号):開始ページ-終了ページ. [あるいは、年月日に供覧, 英文の場合は cited YY/MM/DD]. URL 名称から引用可能[英文の場合は, Available from: URL 名称]

### 3.9 付録(ある場合のみ)

## 4. 原稿の出力

原稿は高品質の黒文字で印字する。オフセット印刷に適した原稿であること。

## 5. 投稿時、掲載決定時の提出

投稿時、掲載決定時の提出物、提出先については、投稿規程に従って下さい。

改訂第二版：1999年4月30日

改訂第三版：2004年3月16日

改訂第四版：2007年5月7日

改訂第五版：2009年12月2日

改訂第六版：2011年6月10日

(2011年7月4日送付先アドレス改定)

(2011年11月25日書体 Bold 説明追加)

改訂第七版：2012年12月12日

改訂第八版：2013年12月7日