

## 杏林医学会雑誌 投稿論文チェックリスト

投稿する前に、チェックリストに沿って原稿を点検し、原稿と一緒に投稿時に提出してください。  
本チェックリストの要件を満たさない場合、投稿を受領しないことがあります。

論文の種類:        原著        症例報告        総説        その他

### ●投稿に際して

- 1. 投稿者は投稿年度の会費を納入した会員である。
- 2. 投稿者および責任著者は投稿論文に際し、所属上長、指導教官の確認および承諾を得ている。
- 3. 原稿の内容は未発表であり、他誌に投稿されていない。  
他から転載する場合は、転載許可のあるもの、または許可不要のものに限る。
- 4. 「杏林医学会雑誌投稿規程」の内容を確認し、規程に準じて論文を作成している。
- 5. 研究論文は、所属施設の倫理審査委員会等の承認を得ている旨を本文中に明記している。
- 6. 「投稿承諾書」に著者全員の署名捺印がなされている。修正箇所には二重線を引き、訂正印が押されている(修正液・修正テープは不可)。
- 7. 「COI 申告書」に必要事項が記載され、署名捺印がなされている。
- 8. 本文末尾に利益相反の有無について明記されている。

### ●原稿について

- 9. 原稿は A4 版、横書き、40字×20行で作成されている。英文の原稿はダブルスペースとし、Times または Times New Roman (12 ポイント) を使用している。
- 10. 各頁下部中央に頁番号を付している。
- 11. 文献・図表はすべて本文中に挿入箇所を示している。
- 12. 図説明文は英文で作成し、引用文献の後にまとめて記載されている。
- 13. 表題は表の上に、脚注は表下にそれぞれ英文で記載されている。
- 14. 文献の記載方法は投稿規程通りである。

### ●提出について

- 16. 提出すべき以下の物が全て揃っている。
  - 図、表を含めた原稿一式(紙媒体) 3部(総説の場合は2部)
  - 図表チェックリスト(紙媒体) 3部(総説の場合は2部)
  - 投稿承諾書     COI 申告書     本状
  - 電子データ(メール添付、OneDrive 共有、又は USB に保存して持参)

※ 症例報告に関しては、患者本人(困難な場合は患者家族)の同意を得ている、あるいは、本人・家族の同意確認が困難である旨を記録(カルテ等)に残すことが望ましい。

以上

上記項目、及び 注意事項(※)について確認しました。

年      月      日                      筆頭著者氏名 : \_\_\_\_\_ (自著)

責任著者氏名 : \_\_\_\_\_ (自著)