

一般社団法人
宮城県臨床工学技士会
投稿規定

一般社団法人 宮城県臨床工学技士会
編集委員会

平成23年7月

抄録とは

* 目的

- それを読めば研究・実験などのだいたいの内容がわかる文章のことです。
- 本文（論文）の一部を抜き出した物とも言えますね。
- ですから、これから行く学会で聞きたい発表を探す場合や、実際の発表を聞く時には、抄録を見ることでその人がどんな内容の発表をするかを把握できることになります。
- 抄録を書く側にとっては、研究・実験内容が伝わるように、簡潔明瞭にする必要があるってことです。

抄録の書き方

- * 作成ソフト
 - Microsoft MS Wordで作成して下さい。
- * 文字数および使用フォント
 - 抄録の場合、本文の総文字数は600～800字です。
 - 抄録には図やグラフは入れないで下さい。
 - 少なすぎても多すぎても読者に伝わりません。簡潔明瞭な文章表現を心掛けましょう。
 - フォントはすべての文字（英数字も）をMS明朝にして下さい。
 - Macで作成する場合は、日本語・英数字すべてヒラギノ明朝を使用して下さい。
 - 日本語と英数字でフォントが違うと、印刷した時に格好悪くなりますよ。
 - 英数字は半角にするのが基本です。
 - フォントのサイズは12ポイントにして下さい。
 - 文中の読点は「、」に、句点は「。」を用いて下さい。
- * 抄録の査読
 - 提出された抄録は編集委員によって「査読」を行った後に、会誌に掲載されます。
 - 査読とは、提出された文章中の「て・に・を・は」を並び替えてより自然な表現にするものです。
 - また、カタカナ語（リザーバーやチャンバーのような）を統一したり、誤字脱字を訂正します。
 - 提出者の意図に反するような、表現を変更したりするものではありません。言わば、「間違いさがし」です。

抄録の書き方

* 構成

① 題名

- 題名だけで内容がだいたい想像できるものが理想的です。
- ただ、長い題名と見る側も引いてしまいますから、簡潔明瞭にしましょう。

② 所属施設名

- 一般的に医療法人〇〇会や社団法人〇〇会を書く必要はありません。病院名と所属部署だけで大丈夫です。

③ 発表者

- 発表者が分かるように発表者の名前の前に○をつけて下さい。

例：○菊地 徹

④ 共同演者

- 発表者と職種が違う場合や（医師、看護師だったり）、所属部署が違う場合（勤務先が違う）は、それぞれの氏名、所属に上付きの数字を付けて下さい。

例（所属が違う場合）：

○菊地 徹、千葉美樹¹⁾、工藤剛実²⁾

東北厚生年金病院 臨床工学室、仙台市医療センター仙台オープン病院 臨床工学室¹⁾、東北文化学園専門学校 臨床工学科²⁾

抄録の書き方

* 本文

① 諸言（はじめに）

- 研究・実験の目的や目標・問題の定義、論文で取り扱う範囲、背景などを述べる。

② 研究方法（対象・症例、方法）

- 研究対象（症例）、状態、条件、データ評価の統計的処理方法について詳しく記載する。

③ 結果

- 客観的データとして、文としては過去形で書く。

④ 考察

- 自分の研究・実験結果を他人の成績（文献）と比較してみて、成績がどうだったのか説明するもの。
- 自分の考えを主観的記述で、現在形で書く。

⑤ 結論（結語・まとめ・おわりに）

- 研究・実験成績と考察のまとめを主に書く。
- 箇条書きで書く場合もある。

抄録と原稿の違い

学会発表までの道のり



「なんか発表しよっかなあ」

この時点で何をするか8割くらいは頭の中で固まってる。

学会へ発表する意思表示（演題申し込み）をする。

実験・研究を始める

抄録を提出

同時に

原稿も考える

抄録+飾り=原稿

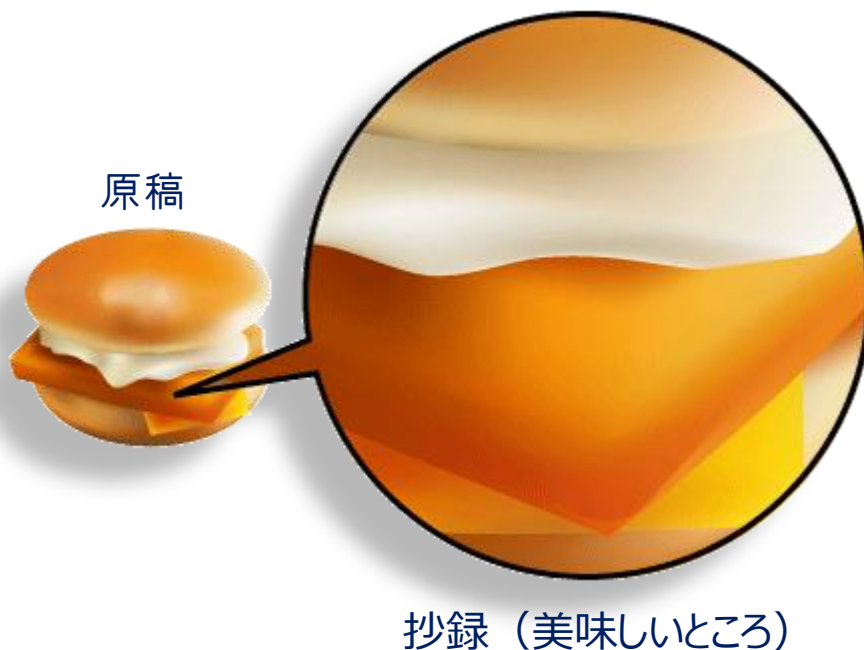
発表

後日郵送、会場で提出など

提出

抄録と原稿

- * 抄録があつて原稿があり、原稿があつて抄録があることになります。
- * 抄録は原稿の一部の大事な要素を抜粋したものですから、当然ですが抄録と原稿の内容はほぼ同一のはずですよ。
- * 抄録を書く時はすでに実験・研究もほぼ終わり、何かしらの考察・結論も導き出されていて、原稿も頭の中でできているということになります。
- * 抄録は簡潔・明瞭に書くのに対し、論文は図やグラフ、写真などを用いて、自分の研究・実験を分かりやすく解説する必要があるということです。



原稿

抄録 (美味しいところ)

原稿の書き方

原稿の提出

* 発表原稿

- 一般社団法人宮城県臨床工学会勉強会で発表した内容を文章化して、原則、必ず提出して頂きます。

* 投稿原稿

- 自分の意思で投稿する原稿です。
- 臨床工学技士業務に関連する原稿（原著論文、解説論文、研究論文、症例報告、技術報告、教育・安全に関するもの）で、他会誌に未掲載のものに限ります（著作権が絡んできます）。
- 原稿の筆頭著者は原則として当技士会会員とします。

* 原稿について

- 原稿の筆頭著者は原則として当技士会会員とします。
- 提出された原稿は編集委員によって「査読」を行い、採否については編集委員会で検討し、通知致します。
- 査読をした結果、内容によっては原稿の加筆・修正・削除をしてもらうこともありません。

原稿作成の基本

* 作成ソフト

- Windows、Mac共にMicrosoft MS Word（2003以降）で作成して下さい。

* 用紙設定、枚数、フォント、文字数

- A4判を縦使用し、横組みで、1行23字×25行（575字）に設定して下さい。
- 原稿の枚数は規定しません。が、図表は10点以内を目安にして下さい。
- フォントは日本語・英数字すべてMS明朝で作成して下さい。その際、英数字は半角で作成して下さい。
- Macで作成する場合は、日本語・英数字すべてヒラギノ明朝を使用して下さい。
 - フォントが違ると会誌ができあがった時に見づらいですし、かっこ悪くなりますよ。
 - いろいろな学会誌（院内の会議の連絡でも）見てみて下さい。フォントが揃っているとなんとなく気持ち良く読めるはずです。
- フォントサイズは12ポイントを使用して下さい。
- 読点は「,」ではなく「、」を、句点は「.」ではなく「。」を用いて下さい。
 - 以前は「,」、「.」の学会誌もありましたが、日本語の文章なので「、」、「。」が多くなりました。

原稿作成の基本

* 図表の書き方

- 図や表、グラフはパソコンで作成（手書きは×）して下さい。
- その際、編集しやすいようにMS Office ExcelやPower Pointに貼り付けて提出して頂けると非常に助かります。
- この時、当然ですが1ページに収まるような大きさと作成して下さい。
- 図表は1枚が原稿用紙1枚に相当します。
- また、図表、グラフ中で使用するフォントもMS明朝（ヒラギノ明朝）で統一して下さい。
 - スライドで使用したカッコ良いフォントの図表を提出したくなる気持ちは十分分かります。が、会誌に載せた場合、周りのフォントと違い過ぎるためカッコ悪く見えます。
 - スライドと会誌掲載は違うものと認識することが大事！

* 写真

- 写真はJPEG形式で保存して下さい。
- 会誌は白黒印刷なので、当然カラー写真であっても白黒になります。パソコン上でグレースケールに変換して、明るさなど写真の見やすさを自分で確かめると良いでしょう。
- また、写真上に矢印や印、スケールなどを書き込んでも構いません。

原稿作成の基本

* 図表の掲載位置

- せっかくの図表を全く関係ない場所に掲載しても仕方ありません。掲載して欲しい位置を原稿の本文中の右欄外に赤ペンで「図1」、「表1」と記入して下さい。

例：今回の実験は表1に示すような結果となった（表1）。 （表1）

* 図表の題名

- 当然ですが図表にも「図1 当院で使用している回路」とか「表1 実験対象」などと題名を付けますよね。
- この題名なんですが、「図の場合は下」、「表の場合は上」というルールがあるんです。
- また、表に「※1 実験前」、「※2 実験後」のような注釈が欲しい場合は表の下に記載して下さい。

* 図表名の一覧

- 図表は原稿用紙1枚にそれぞれ1枚印刷します。
- 各図表にそれぞれ表題を付けたと思いますが、その表題の一覧も更に原稿用紙に箇条書きします。

例：図1 当院で使用している回路

表1 実験対象

原稿作成の基本

* 見出し番号の順序

- 原稿を書く時には「見出し番号」と呼ばれる番号を入れてから書き始めます。
- 見出し番号の付け方

I. ○○○○○○ } 始まりは同じ高さになります。
1. ○○○○○○ }

1) ○○○○○○ 1文字下がります。

(1) ○○○○○○ 更に半角下がります。

* 作成の順序

- 基本的に抄録も原稿も書き始めから終わりまでの順序は全く同じです。
- 文章に飾りを付けずに言いたいことをずばり書いたのが抄録、表現に膨らみを持たせたのが原稿ということになります。

原稿作成の基本

-原稿1ページ目-

* 表題

- 題名だけで内容がほぼ想像できて、簡潔なものが理想的です。
- サブタイトルを用いる場合は、前後にハイフオン（-）を付けて下さい。

* 所属施設名

- 医療法人〇〇会や社団法人〇〇会は必要ありません。一般的には病院名+所属で構いません。例：東北厚生年金病院 臨床工学室

* 著者名

- 実際に発表・投稿原稿を書かれた方の氏名です。

* 共著者

- ① 共著者は著者に続いて、その実験に貢献度が高い順に記載し、最後に所属長や医師の名前を記載します。
- ② 自分だけで実験や研究を行った場合は、その部署の年齢順（若い順）に記載し、最後に所属長の名前を記載します。
- ③ 著者と所属施設が異なる場合は、それぞれの氏名、所属に上付き数字を付けて下さい。例：菊地 徹、千葉美樹¹⁾、工藤剛実²⁾ 東北厚生年金病院 臨床工学室、仙台市医療センター仙台オープン病院 臨床工学室¹⁾、東北文化学園専門学校 臨床工学科²⁾
- ④ 例え所属が同じでも、医師や看護師のように他職種が共著者の場合も同様に氏名、所属に上付き数字を付けます。例：菊地 徹、千葉美樹¹⁾、工藤剛実²⁾ 東北厚生年金病院 臨床工学室、同 看護部¹⁾、同 心臓血管外科²⁾

* 連絡先

- 著者の所属（施設名、郵便番号、住所、電話番号）
- E-mailアドレス（携帯以外）

原稿作成の基本

-原稿2ページ目-

* 本文

① 緒言（はじめにやまえがきなど書くこともあります。）

- ◆ 実験や研究の目的、目標や問題の定義、論文で取り扱う範囲、背景などを述べます。

② 研究方法（対象、症例、方法）

- ◆ 研究対象、状態や条件、データ評価の統計的処理法について詳しく記載します。
- ◆ 対象（症例）と方法は見出し番号を使用して分けて書いたほうが見やすくなります。

③ 研究結果（結果）

- ◆ 客観的なデータで、文としては過去形で書きます。

④ 考察

- ◆ 他人の成績（文献）と比較しながら、自分の成績の意味を説明して、自分の考えを主観的な記述で、現在形で書きます。

⑤ 結論（結語、まとめ、おわりに）

- ① 実験成績と考察のまとめを主としますが、実験方法に少し触れる場合もあります。しばしば箇条書きにされます。

の順で記載してください。

原稿作成の基本

-例文-

I. 目的

回路内部での血栓形成の原因として...

II. 実験対象と方法

1. 対象

本実験の対象は...のA 群 (表1) ...

2. 方法

1) 実験回路

実験回路 (図1) は..

(1) 実験機材

2) 検討方法

得られた数値をt-検定で...

III. 結果

実験の結果を表3 に示す...統計学的に有意な差が認められた。

IV. 考察

我々の実験結果は山田ら⁵⁾の実験結果と異なるが、これは...と考えられる。

V. 結論

1....のため検証実験を行った。

2.その結果...であった。

3.この...は正しいと考えられる。

原稿作成の基本

-参考文献-

- * 原稿を書く中で、「誰かがこう言っていた」や「誰々がした実験と自分の実験では結果が違う」など他人の文献を参考にしたくなるものです。
- * その場合、勝手に文献を引用すると著作権の侵害になりかねませんから、キチンと参考文献として記載して下さい。

* 書き方

- 本文中への参考文献番号は右上付き文字で記載して下さい。

1. 原稿の本文中への番号の書き方

- ① 文献が一つの場合→鈴木らの報告では¹⁾、
- ② 文献が複数の場合→この安全装置に関しては¹⁾、²⁾、⁵⁾、
- ③ 文献が連続で複数の場合→これまでの多くの実験から得られたように¹⁻⁸⁾、

2. 参考文献の書き方

① 雑誌を参考にした場合

著者名、共著者名、共著者名、ほか：論文題名、雑誌名、巻（号）；
参考にした初めのページ-終わりのページ、発行年（西暦で記載）。

② 単行本を参考にした場合

著者名：書名、版、出版地、出版社名、発行年（西暦で記載）、参考
にした初めのページ-終わりのページ。

- 面倒くさいですが、「.」や「、」や「;」の種類や位置も決まっています。

原稿作成の基本

-使用する文字-

漢字を用いてはいけない例

漢字	読み	漢字	読み	漢字	読み
宛も	あたかも	併し	しかし	殆ど	ほとんど
或る・有る	ある	即ち	すなわち	先ず	まず
如何なる	いかなる	総て・全て	すべて	勿論	もちろん
所謂	いわゆる	為に	ために	以て	もって
於いて	おいて	誰	だれ	分かる・判る	わかる
及び	および	尚	なお	僅かに	わずかに
如く	ごとく	の外	のほか	毎に	ごとに
筈	はず				

なるべくかな書きにする語句

漢字	読み	漢字	読み	漢字	読み
且つ	かつ	それ故	それゆえ	又は	または
が在る、有る	がある	但し	ただし	全く	まったく
が無い	がない	出来る	できる	若しくは	もしくは
する事	すること	で良い	でよい	の通り	のとおり
する程	するほど	と言う	という	の処	のところ
その位	そのくらい	と共に	とともに	の様に	のように

原稿作成の基本

-使用する文字-

原則として漢字を用いる語句

読み	漢字	読み	漢字	読み	漢字
あかるく	明るく	げんに	現に	つねに	常に
いたって	至って	さらに	更に	とくに	特に
いっさい	一切	さる	去る	とつぜん	突然
おおいに	大いに	すこし	少し	なに	何
おそらく	恐らく	すでに	既に	ならびに	並びに
およぼす	及ぼす	じつに	実に	のばあい	の場合
かならず	必ず	そのさい	その際	はじめて	初めて
かれ	彼	たいてい	大抵	はたして	果たして
かるうじて	辛うじて	たえず	絶えず	ふたたび	再び
きたす	来す	たがいに	互いに	もつとも	最も
きたる	来る	たとえば	例えば	もつぱら	専ら
きわめて	極めて	ついで	次いで	わたくし	私
がいして	概して	つぎに	次に	われわれ	我々
ぐうぜん	偶然	つとめて	努めて		

原稿作成の基本

-その他-

- * 氏名の書き方
 - 3文字以下の氏名の場合は、苗字と名前の間にスペースを入れます（菊地 徹）。4文字以上の氏名の場合は、スペースを入れずに表記します（工藤剛実）。
- * 単位の書き方での注意点
 - ミリリットルやデシリットル、リットル/分などの単位を用いる場合、l（リットル）は大文字で表記します。
ml→mL、dl→dL、l/min→L/min
- * カタカナ表記

最近ではカタカナ表記をする機器、部材が増えたため、抄録・論文でもよく目にします。しかし、同じ語句でも著者によっては「長音符号＝伸ばす棒」を付けている場合と付けていない場合があります。

 - 例）モニターvs. モニタ、リザーバーvs. リザーバ、コンピューターvs. コンピュータ、ペースメーカーvs. ペースメーカ etc
 - JIS規格では、
 - ① その言葉が3音以上の場合は長音符号を付けない
エレベータ、
 - ② その言葉が2音以下の場合は長音符号を付ける
カー、カバー、エアー
 - ③ 複合語はそれぞれの成分語について、1,2を適応する。
モーターカー→モータカー
とはなっていますが、各業界、団体で明確ではないようです。
- * 日本臨床工学技士会や日本体外循環技術医学会でも統一されていないようで、実際は査読者が判断しているようです。
- * カッコ（ ）と句点（.）の関係
 - * という結果であった。（表1）→×
 - * という結果であった（表1）。→○
カッコ（ ）は句点（.）の前に収めるようにしましょう。