

## 日本医療秘書実務学会誌『医療秘書実務論集』投稿チェックリスト

投稿の際は、このチェックリストを用いて、下記のすべての項目に点検・確認を行った上（□に✓を付ける）、原稿に添付し提出してください。

### 1. 投稿原稿標題：

### 2. 投稿に際して

- 本誌・他誌共に未公刊である。
- 現在、他の出版物（国内外を問わず）に未発表あるいは投稿されていない（ただし、全国大会、研究会などでの口頭発表をまとめて投稿したものは差し支えない）。
- 投稿原稿の執筆者は、本学会員（正会員、学生会員、法人会員）であり、連名の場合の主投稿執筆者は本学会員である。
- 希望する領域を明示している（論文、研究ノート、実践報告）。
- 個人の情報や名誉、倫理に抵触していない。
- 当該年度の年会費を納入している（主投稿者が本学会の会員であることを要するため）。

### 3. 原稿の書き方

#### (1) 原稿の形式について

- 標題、執筆者名、所属を明記している（和英併記）。
- 文字数は、要旨、図・表、注等をすべて含めて制限内に収まっている。
- 要旨は、400字以内である。
- 内容を示すキーワード（5つ以内）を記載している。
- 図・表は、白黒印刷用版下として直接使用できるものである。
- 図・表は、図1、表1と番号を付け、それぞれにタイトルを明記している。

#### (2) 記号と数字について

- 数字は、アラビア文字を用いている。
- 数量の記号は、cm、mm、l（リットル）、dl（デシリットル）、kg、g、℃、%などを用いている。
- 句読点は、句点（。）と読点（、）を使用している。

#### (3) 文献について

- 引用した文献は、妥当である。
- 本文中の引用文献の記載方法は、「投稿・執筆規定」に準じている。
- 引用文献・参考文献の記載方法は、「投稿・執筆規定」に準じている。

### 4. 送付・その他について

- 投稿原稿は、ワープロ原稿4部（査読用原稿3部を含む）を用意している。
- 査読用原稿3部は、執筆者氏名、所属、謝辞（和文・英文共に）を削除している。

※ 詳細は、「投稿・執筆規定」をご覧ください。

20      年      月      日

主投稿執筆者名：