令和５年４月 28 日 改定

「医療秘書教育全協誌」投稿規定

１．原稿の募集と採否

（１）原稿は原則として未発表のもの、並びに他誌に発表されていないオリジナルなものに限る。

（２）原稿の内容は医療秘書関連教育、福祉関連教育、およびその関連領域のものとし、原稿の種類は原著、総説、事例報告、調査報告、研究発表などとする。

（３）投稿者は全員会員校の教職員とする。ただし編集委員会がとくに認めたものは、この限りではない。

（４）原稿は当誌投稿規定に準拠したものとする。

（５）原稿の採否は編集委員会で決定する。

（６）各分野の専門家の協力を得て、編集委員会の査読によって加筆、修正を求める場合がある。

２．投稿規定

（１）医療秘書教育全国協議会ホームページより「論文フォーマット」をダウンロードし、word を使用して原稿を作成すること。

（２）原稿は、論文の種類、題名、著者名、所属機関の名称等を所定の欄に明記し、要旨およびキーワードをつけること。原著の要旨は 300 語程度、キーワード５個以内、総説等その他の要旨は 200 語程度、キーワードは３個以内とする。

（３）要旨、キーワード、本文の文字サイズは 10 ポイントとし、和文フォントは明朝体で全角、英文および数字は半角を使用する。文章は口語体で簡潔に、当用漢字、現代かなづかいに従い、句読点を正確に打ち、改行を明確にすること。また、数字は算用数字を用い、CGS 単位とする。以下本文については、別表１の形式に準拠すること。なお、項目内の細区分はⅠ．1)を使用する。

（４）原稿の長さは図、表、写真、文献を含んで原著、総説は 20 頁以内、事例報告、調査報告、研究発表は 10 頁以内を原則とする。

（５）図、表、写真は、原稿の希望位置に希望の大きさで挿入すること。それぞれ通し番号とタイトルをつけ、表番号と表タイトルは表の上、図番号と図タイトルは図の下、写真番号と写真タイトルは写真の下に文中の適切な位置に入れること。図は、白黒印刷で判別できるように注意して作成すること。

（６）文献は本文中の引用番号順に並べ、雑誌の場合、略号は日本医学図書協会編、日本医学雑誌略名表、および Index Medicus に従って記述すること。

雑誌の場合は引用番号、著者名、題名、雑誌名、巻、号、頁、西暦年号の順とする。

単行本の場合は引用番号、著者名、題名、書名、版数、引用頁、発行社、発行地、西暦年号の順とする。

Presented by Medical*Online

（７）校正については、初校のみを著者校正とし、校正に際しては原則として文章の書きかえ、図・表の移動などは認めない。
（８）掲載済みの原稿等は原則として返却しない。
（９）別刷は 20 部までは無料とする。これ以上は有料とし 20 部単位で受け付ける。
（10）本誌に掲載後の論文の著作権は、本協議会に帰属するものとし、他誌への投稿は原則として認められない。

別表１

項　　目	準ずる項目	内　　容
Ⅰ　緒言	はじめに，まえがき	研究の背景・目的
Ⅱ　研究方法	方法と対象・材料等	研究・調査・実験・解析に関する手法の記述および資料・材料の集め方
Ⅲ　研究結果	研究成績	研究等の結果・成績
Ⅳ　考察	考察	結果の考察・評価
Ⅴ　結語	おわりに，あとがき	結論（省略も可）
謝辞等		謝辞，当該研究への助成や便宜供与など
文献		文献の記載は（６）に従う

【原稿送付先】
〒134-0084 東京都江戸川区東葛西 6-7-5　滋慶ビル 2F
一般社団法人　医療秘書教育全国協議会
Tel：03-5675-7077　Fax：03-5675-7078
E-mail：info@medical-secretary.jp

Presented by Medical*Online