

# 一般社団法人日本ハンドセラピー学会 学会誌 執筆要項

一般社団法人日本ハンドセラピー学会（以下、本学会）が発行する学会誌においては、以下の事項にしたがって論文執筆すること。

## 1. 形式について

- ① 原稿は、本学会が定める電子投稿システムを使用し、投稿手順に従い入力を行う。
- ② アップロードするデータファイルは、要約ファイルと本文ファイルおよび図・表・写真ファイルとする。
- ③ ファイル名はそれぞれ、「要約」、「本文」、「図表写真」とする。「図表写真」ファイルのアップロード数が、複数になる場合は、図表写真 1, 図表写真 2, …とする。

## 2. 書式について

- ① 論文は、Microsoft 社の Word を用いて、横書き、和文とし、A4 サイズ用紙で、左右上下余白を 20mm と設定して作成する。
- ② ページ番号を中央下に挿入する。
- ③ 要約ファイルは 1 段組みで作成する。
- ④ 本文ファイルは 2 段組み（1 行 22 字・45 行）で作成する。
- ⑤ 文字フォントは全て MS 明朝で作成し、表題は 14 ポイント、サブタイトルと第 1 階層の見出しは 12 ポイント、他は、全て 10.5 ポイントで作成する。

## 3. 体裁について

- ① 論文は、常用漢字、新かなづかい、新医学用語を用い、且つ「整形外科用語集」「手外科学用語集」に従うこと。数字は算用数字、数量は国際単位系（SI 単位）記号を用いる。（例：m, cm, mm, ml, kg, m<sup>2</sup>など）
- ② 句読点は全角カンマ「,」全角ピリオド「.」で統一する。
- ③ 英数字は半角で統一する。
- ④ ○ヶ月、○ヶ所等は、「ヶ」は使用せず、○か月、○箇所とする。
- ⑤ 「/」は半角で統一する。
- ⑥ 不等号として「<」または「>」を使用する際は、全角で統一する。

## 4. 要約ファイルについて

- ① 要約ファイルでは、表題と要約と keyword（5 個）の記載と、別に定める本学会学会誌投稿規定の学術集会発表投稿論文にあたる場合は、「第○回学術集会発表投稿論文」と記載する。
- ② 表題は中央寄せで、サブタイトルがあるものは、全角マイナス「-」を使い、表題-サブタイトルと入力する。
- ③ 要約は全角文字数で 400 字以内とし、タイトルから 1 行空け、改行なしで記載する。
- ④ keyword は、要約から 1 行空けて記載する。

⑤ 「第〇回学術集会発表投稿論文」は、keyword から 1 行空けて記載する。

## 5. 本文ファイルについて

- ① 本文は第 1 階層の見出しとして、緒言、対象と方法、結果、考察、結語、文献にて構成することを原則とする。第 1 階層の見出しには、「【〇〇】」や「1. △△」などの見出し番号は用いない。
- ② 見出しの第 2 階層は、「1. 2. 3. . . .」第 3 階層は、「① ② ③ . . .」第 4 階層は「(1) (2) (3) . . .」の見出し番号を用いて作成する。
- ③ 第 1 階層の見出しの行前後には、1 行空ける。
- ④ 利益相反の有無について記載する。
- ⑤ 研究助成を受けている場合は、その旨を記載する。
- ⑥ 文献は本文の最後に引用順に記載する。本文中には、その文献番号を上付きフォントで記載する。文献の記載方法は次に従うこと。
  - (1) 雑誌は、「著者名：表題. 誌名 巻：ページ, 発刊年.」で記載する。
  - (2) 誌名は、略語を使用する。なお略語は、和文論文では医学中央雑誌, 英文論文では Index Medicus に準拠する。
  - (3) 単行書は、「著者名：表題. 編者名, 書名 発行者 (社), 発行地：ページ, 発刊年.」で記載する。
  - (4) 翻訳書は、「原著者名：表題. 訳者名, 書名 発行者 (社), 発行地：ページ, 翻訳書発刊年.」で記載する。
  - (5) 著者は、和名・英名含め全て「姓」「名」の順で記載する。  
英名例) Ronbun T
  - (6) 著者名は 2 名までを記載し、3 名以上は“他”（英文の場合は「et al.」）とする。ページは論文もしくは章の該当ページの初めと終わりを記載する。  
和文例) 研究一郎, 論文太郎, 他  
英文例) Kenkyu I, Ronbun T, et al.
  - (7) Web サイトや Web ページは、「Web サイト名, Web ページ名. URL (閲覧日:)」で記載する。
  - (8) 文献番号の上付きフォントの記載は「1)」とする。文献番号が複数となる際の本文中の記載は、「1, 2)」、「1-3)」とする。
  - (9) 引用の範囲を超えた「転載」には、著作権者や出版社の許諾が必要であり、その手続きに関する責任は全て投稿者が持つこととする。
- ⑦ 本文の頁数は上記の書式にて、3 ページ程度を推奨する。長くても 6 ページ以内とする。

## 6. 図・表・写真ファイルについて

- ① 図・表・写真は、Microsoft 社の Word か Power Point に貼り付けて、本文とは別にアップロードする。原則として 1 ページに 1 枚を貼り付ける。
- ② 図・表・写真を用いる場合は、必ず本文にてその図、表および写真について言及する。
- ③ 文字・数字と縦横罫線だけで構成されるものを「表」、それ以外のグラフやフローチャートなど、不定形なものはすべて「図」とする。
- ④ 図と写真は下にタイトルと通し番号 (図 1 図 2 図 3 . . .) を記す。また、写真等を複数結合

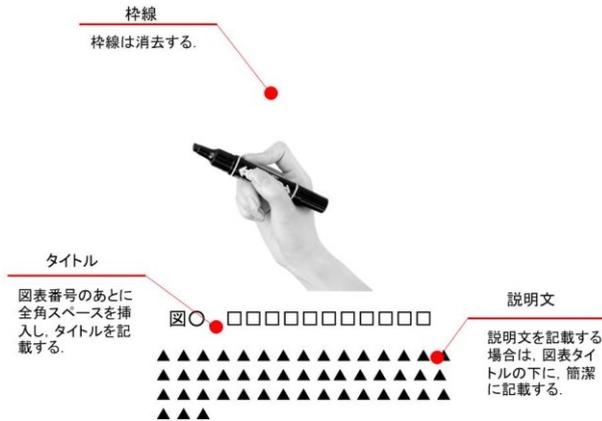
させたものは、一つのタイトルとして1枚とする。

- ⑤ 写真等を複数統合させた図を一つずつ説明する場合は、「a b c . . . .」と表記する。
- ⑥ 表は、上にタイトルと通し番号（表1 表2 表3 . . . .）を記す。
- ⑦ 表の罫線は、一番上の罫線（タイトルの直下にある）と一番下の罫線のみ太罫線で書き、それ以外の線は細罫線で書く。縦罫線はできるだけ用いない。
- ⑧ 表の数値で小数点を用いる場合は、小数点以下の桁数を揃える。
- ⑨ 別に示す「図・表・写真の体裁について」を参照し、作成する。

以上

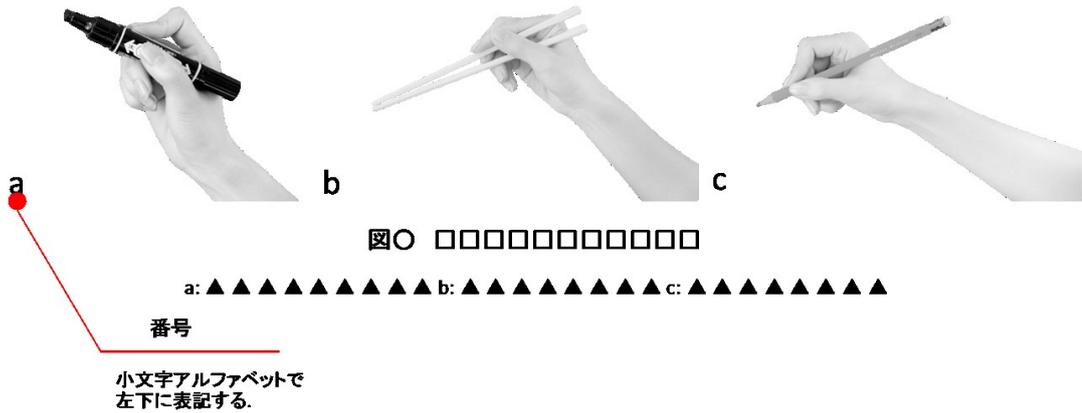
# 図・表・写真の体裁について

## 1. 図および説明文の体裁



## 2. 複数の図を用いる場合

### 1) 横並べ



### 2) 段組み

