

論文の書き方 ワンポイントアドバイス

◎ 内容の新規性

- 使用頻度の少ない漢方処方での治療例
- 従来と異なる病態への漢方・鍼灸の適用
- 従来にない切り口からみた考察
- 医史学などの新しい文献考証
- 臨床試験データ
- 漢方・鍼灸の基礎データ、調査データ
- これまでの報告との違いを明確に述べる

◎ 表現の客観性

- 学術論文としての標準的表現を
- 口語調の文章や繰り返し、過度の強調表現は好ましくない
- 結果や臨床経過には事実のみ記載
- 考察に結果から導き出される新知見を記す（引用文献を羅列するのではない）
- 結論は簡潔を旨とする

◎ 学術論文としての体裁や記述形式

- 論文の形式は、基本的に西洋医学のルールに従う
- 原著なら[目的][（対象と）方法][結果][考察][結論]、臨床報告なら[主訴][現病歴][既往歴・家族歴][現症][漢方医学的所見][臨床経過][考察][結論]であり、他もこれに準ずる
- 現病歴や結果は、基本的に過去形で記述

『日本東洋医学雑誌』 投稿マニュアル

アクセス

『日本東洋医学雑誌』 オンライン投稿サイトにアクセス
<http://mc.manuscriptcentral.com/kampomed>



Copyright © Kyorinsha Co., Ltd. All Rights Reserved. KYORINSHA

ログイン

Log In Create An Account ← ユーザー・アカウントが作成されていない場合（新規作成）

Log In

- ユーザーIDとパスワードを入力し、ログインボタンをクリックしてください。（会員専用ログインページを使用するIDの場合は異なります。）
- ユーザーアカウントを持っていない場合は、個人ID/パスワードを忘れた場合は、Password Help に E-Mailアドレスを入力し、「Go」をクリックしてください。
- ユーザーアカウントをお持ちでない場合は、[こちら](#)へ。



※ ご利用に必要なものは、PC、インターネット接続環境、インターネットブラウザ、Adobe Reader。

Copyright © Kyorinsha Co., Ltd. All Rights Reserved. KYORINSHA

Main Menu画面

✓ 画面中央の「著者」ボタンを押します。



Welcome 「著者」「査読者」など、これから行う作業のボタンをクリックします。
画面上の「Main Menu」をクリックすると、いつでもこの画面に戻ることができます。

著者

リンク

- チュートリアル
- ホームページ

Copyright © Kyorinsha Co.,Ltd. All Rights Reserved. KYORINSHA

Dashboard画面

✓ 左側に自身が著者・共著者となっている論文の各ステータスが表示されます。



「新規論文の作成」ボタンを押します。

論文の題名	作成日	投稿作業を続ける	削除
鎌倉未入力 [論文3月31日]	05-Jun-2014		

作成途中の論文がある場合は、「投稿作業を続ける」ボタンを押します。

Copyright © Kyorinsha Co.,Ltd. All Rights Reserved. KYORINSHA

投稿画面 ① 題名・種別・要旨

- ✓ ステップごとに入力欄に論文情報を入力していきます。
- ✓ すべてのステップを入力すると投稿することが出来ます。

The screenshot shows a web form with a sidebar on the left containing 7 steps. Step 1 is selected. The main form area has three sections: '論文種別' (Article Type) with a dropdown menu, '題名' (Title) with a text input field and a 'プレビュー' (Preview) button, and '要旨 (最大 400 文字)' (Abstract, max 400 characters) with a larger text input field. Each section has a '特許文字' (Patent Character) icon. At the bottom of each section is a '保存して進む' (Save and Proceed) button. A callout box on the right says '題名・論文種別・要旨を入力します。' (Enter title, article type, and abstract).

投稿画面 ② 索引用語、研究領域

- ✓ 索引用語 (Keywords) を1~5の範囲で入力します。
- ✓ 査読分野を左のリストから選択し「追加」ボタンを押して1~2の範囲で入力します。リストに該当の項目が無い場合は、下の「査読分野 (その他)」に任意で入力します。

The screenshot shows the same sidebar with Step 2 selected. The main form area has two sections: '索引用語 (Keywords)' (Keywords) with five input fields, and '査読分野' (Research Fields) with a list of categories (歴史学, 経済学, 社会学, 心理学, 教育学, 工学, 医学, 農学, 工学, 理学, 化学, 物理学, 地球科学, 生命科学, 環境学) and an '追加' (Add) button. Below the list is a '査読分野 (その他)' (Research Field (Other)) section with an input field. Each section has a '特許文字' (Patent Character) icon. At the bottom of each section is a '保存して進む' (Save and Proceed) button.

投稿画面 ③ 著者

✓ 投稿者である自身以外に共著者がいる場合は、共著者名を追加します。

- 1 題名・種別・要旨
- 2 索引用語など
- 3 著者
- 4 希望査読者
- 5 説明
- 6 ファイルアップロード
- 7 確認・投稿

保存して戻る 保存して進む

順番	氏名	所属機関・部署	E-Mail	編集	削除
1	著者, テスト 廣田 浩吉	(株) 杏林舎 北区, 東京都, Japan	mc-author@kyorin.co.jp		

共著者を追加 特殊文字

req E-Mail: 検索 req 敬称: req 名: req 姓:

req 所属機関名: 部署名:

req 国名:

req 都道府県名: req 市または東京都の区名:

この著者は論文の責任著者です。

所属機関が検索ある場合は、ここをクリックしてください。

保存して戻る 保存して進む

既にシステム内にユーザーアカウントが登録されているユーザーの場合は、「E-Mail」欄にEメールアドレスを入力して、「検索」ボタンを押すことにより、氏名や所属機関名の情報をシステムから呼び出して自動入力することが可能です。

投稿画面 ④ 希望査読者

✓ 査読をして欲しい研究者がいる場合は、氏名を入力して希望査読者として申請することができます。
※ 査読者となるかどうかはエディターの判断によります。

- 1 題名・種別・要旨
- 2 索引用語など
- 3 著者
- 4 希望査読者
- 5 説明
- 6 ファイルアップロード
- 7 確認・投稿

保存して戻る 保存して進む

Name	所属機関名	部署名	電話/E-Mail	著者の希望	編集	削除
希望する/しない 査読者						
査読者登録なし						

査読者の登録

req 名: req 姓: req Email:

所属機関名: 部署名: 電話番号:

希望する査読者として登録 希望しない査読者として登録

保存して戻る 保存して進む

投稿画面 ⑦確認・投稿

✓ 今までに登録した一通りの内容を確認します。

各ステップで、
 • 問題が無い場合は、✓マークが付きます
 • 不備がある場合は、×マークが付きます。

投稿画面 ⑦確認・投稿 つづき

✓ 査読用PDFを確認し問題なければ、論文を投稿します。

最下部の「PDF」ボタンを押し、システムにより自動生成されたPDFファイル（全原稿ファイルを統合したPDF）を確認します。
 ※査読はこのPDFが使用されます。

最後に「送信」ボタンを押して投稿完了となります。
 投稿が完了すると、投稿完了通知のメールが自動送信されますので、受信を確認してください。

投稿完了