

Journal of General Plant Pathology 投稿規程 参考和訳

(訳注:投稿規程の一部は出版社および編集委員会によって隨時アップデートされるため、最新版はウェブサイトで確認すること。)

趣旨

『Journal of General Plant Pathology』は、植物病原体の同定や病原性に関する研究及び植物病理学を発展させるすべての研究(生理学的研究、生化学的研究、分子生物学的研究、形態学・超微構造学的研究、遺伝学的研究、病気伝播に関する研究、生態学・疫学的研究、化学的・生物学的コントロールに関する研究、病気診断に関する研究、および植物病理学に関連する他の研究全般)に関する論文の投稿を歓迎する。

概要

『Journal of General Plant Pathology (JGPP)』に投稿されたすべての論文は、投稿規程に沿っていることが必須である。投稿規程に沿わない原稿は、審査員による査読の前に不採用となる。

掲載論文の種類

投稿原稿は、次のいずれかのカテゴリに該当するものとする。(i) 原著論文(Full-length articles)、(ii) 短報(Short communications)、(iii) 病害短信(Disease notes)、(iv) 技術および方法(Techniques)、(v) 論説(Letters to the editor)、および(vi) 総説(Reviews)。

原著論文および短報:

これらの投稿原稿は、オリジナルの研究であり、未発表であること。

病害短信:

病徵、宿主、病気の発生時期および場所を記載し、病原体の同定(もしくは病原性確認)を行うこと。その病害が未発表であり、病気の重要性についても記載が必要である。

技術および方法:

JGPPは、植物病理学分野において独創性があり有益である技術に関する未発表の報告のみ投稿を認める。

論説:

本誌または他に掲載された研究に対する論説。

総説: 総説は、投稿前に編集委員長に問い合わせが必要である。

原稿の分量

本文と図の説明文(figure legends)の合計語数の上限はそれぞれ以下の通りとする(タイトル頁、要旨、表および引用文献の語数は含まない)。

原著論文(Full-length articles)は 5000 語

短報(Short communications)は 2500 語

病害短信(Disease notes)は 2000 語

技術および方法(Techniques)は 2500 語

論説(Letters to the editor)は 2000 語

総説(Reviews)は 7000 語

図表の合計数の上限はそれぞれ以下の通りとする。

原著論文(Full-length articles)は 8

短報(Short communications)は 5

病害短信(Disease notes)は 4

技術および方法(Techniques)は 5

論説(Letters to the editors)は 4

総説(Reviews)は 8

語数または図表の数が上限を超える場合は、事前に編集委員長と相談すること。また、著者は必要に応じて図表の一部をsupplementary informationとして公開することができる(詳細は後述)。

著者が負担する費用

投稿料ないし出版料は無料とする。カラーの図の出版も無料とする。ただし、以下の有料オプションを著者負担により選ぶことができる:

- ・ オープンアクセス出版(詳細は後述)

印刷コストの変動により、投稿料ないし出版料は予告なしに変更されることがある。

投稿

投稿要件

投稿原稿は、以前に発表されたものでない未発表原稿のこと、他の雑誌等で掲載が検討中でないこと、共同著者すべてが原稿の投稿を承認していること、またもし必要であれば、研究が行われた施設の責任者の承認を受けているものとする。出版社および学会は、いかなる補償の請求に対しても法的責任はないものとする。

許諾

著者が既に他で発表された図表や文章の一部の記載を希望する場合、著作権所有者から許可を取得し、論文の提出時に許可を取得済みである証明書を提出する必要がある。このような証明書が付帯されない図表等はすべて、著者のオリジナルであるとみなす。

投稿方法

投稿原稿は英文とし、投稿規程に沿っている場合、編集事務局に原稿が到着した日を受付日とする。著者は、『Journal of General Plant Pathology』オンラインから投稿すること。電子投稿は、編集事務局の編集工程、査読期間、出版にかかる期間を短縮するため、投稿画面の指示に従い、すべての必要な原稿ファイルをアップロードすること。オンラインでの原稿提出に問題がある場合は、上部の左端にあるHELP(ヘルプ)をクリックすること。

編集のプロセス

編集委員会は、原稿の掲載について採用か不採用を決定する権利を持つ。委員会は、査読者からの提案に従い、原稿の修正を勧める場合がある。原稿の英語に間違い等が多い場合、原稿の内容に関わらず不採用となる場合がある。原稿の修正を求められた場合、期日までに修正原稿を再提出しなければならず、期日が過ぎた場合は投稿を取り下げたと見なされる。原稿の審査が終了し、編集委員長が、掲載上問題がないと判定した日を受理日とする。

新規の塩基配列データは、DDBJ/ENA/GenBank のデータベースに登録する必要があり、論文が受理される前にデータベースのアクセション番号を取得していかなければならない。3 つの共同データベースのいずれかへの登録で、すべてのデータベース

にデータ登録したことになる。アクセション番号は、タイトル頁の脚注に記載すること: 報告した塩基配列データは、accession No.----と記載し、DDBJ/ENA/GenBank データベースから入手できなければならない。アクセション番号は、本文、表や図の説明にも適切に記載すること。

微生物の入手元を記載すること。著者は適切な保存・配布機関に分離した微生物を寄託し、それについて本文中で記載することを勧める。

編集事務局

Journal of General Plant Pathology 編集委員長

志村華子

北海道大学大学院農学研究院

〒060-8589 北海道札幌市北区北 9 条西 9 丁目

E-mail: jgppjjp@agr.hokudai.ac.jp

原稿の作成

原稿サイズは、A4 (21.0 × 29.7 cm) 用紙、もしくは 8½ × 11 インチの用紙で、余白を 3 cm、25 行/頁とすること。各頁および図表や説明文を含む全頁の右肩に著者名とページ番号を記すこと。また各頁左余白に行番号を記すこと。斜体および太字は標準的なワープロソフトの機能で入力すること。

原稿の構成

第 1 頁: タイトル頁

タイトル頁に含む内容:

- 簡潔で的確に内容を示すタイトル
- 著者名(著者が複数の場合は全員記載)
- 全著者の所属と住所
- 責任著者のメールアドレス、電話番号
- 総頁数
- 図表の数

第 2 頁: 要旨およびキーワード

- 要旨

要旨は、総説および原著論文は 250 語以内、短報、論説、病害短信、技術および方法は 100 語以内で記載すること。要旨には、指定されていない略語や引用文献は含めないこと。

- キーワード

キーワードを 6 語まで記載できる。キーワードには生物名(一般名あるいは学名)、実験方法、研究の主題を表す単語もしくは成句(例: *fungistasis*, *Fusarium oxysporum*, *Phytoalexins*, *late blight*, *Solanum tuberosum* 等)を用いること。

第 3 頁以降: 本文テキスト部

原著論文(Full-length Articles)・技術および方法(Techniques)の場合、Introduction・Materials and methods・Results・Discussion・Acknowledgements・List of Supplementary files(該当する場合のみ)・Author contributions・Funding(該当する場合のみ)・Declarations for conflict of interest and ethical standards(後述)・References・Tables・figure legendsを一つのテキストファイルに項目立てて順に記載すること。特にTablesとfigure legendsをテキストファイルの末尾に挿入する一方、Figure本体は別ファイルとしてアップロードする点に留意すること。短報(Short communications)・病害短信(Disease notes)・論説(Letters to the editor)ではIntroduction・Materials and methods・Results・Discussionの項目立ては行わず、Acknowledgements以降についてのみ項目立てすること。数式は $(RT/nF) \cdot ln(b/a)$ の様に表記

する。著者は、直近の出版物を調べ、スタイルや体裁を確認すること。

テキスト部分の書式

Wordで提出する場合

- テキスト部分には標準的なフォント(例えば、Times Roman、12 ポイント)を使用すること。
- 自動頁番号付け機能を使用して頁番号を付けること。
- フィールド機能を使用しないこと。
- インデントには、スペースではなく、タブストップや他のコマンドを使用すること。
- 表の作成には、スプレッドシートではなく、表挿入機能を使用すること。
- 数式には、数式エディタまたは MathType を使用すること。
- ファイルは、docx 形式(Word 2007 またはそれ以後のバージョン)、または doc 形式で保存すること。

見出しレベル

- 見出しレベルは、4 段階以上使用しないこと。

略語および頭字語

- 略語は、初出時に定義し、その後は一貫性をもって使用すること。

単位表記

長さ: km, m, mm, μ m, nm など

面積: km^2 , m^2 , cm^2 など。a(アール) や ha(ヘクタール) は使用して良い

容積: kl, l(テキストでは liters), ml, μ l など。ラムダと斜体の l は使用しないこと

体積: km^3 , m^3 , cm^3 (cc は使用不可), mm^3 など

質量: kg, g, mg, μ g(γは使用不可), ng, pg など

時間: s, min, h, day(s), week(s), month(s), year(s)

濃度: M, mM, N, % (数字の後および図表内でのみ使用可), g/l, mg/l, μ g/l, ppm, ppb

温度: °C

重力: ×g

分子量: mol wt

その他: 放射性同位体: ^{32}P

放射線量: Bq

酸化還元電位: rH

水素イオン濃度: pH

測定単位は、数値×10 の累乗の形で表記すること(ただし m や μ 等を適宜使用すること)。

専門用語

属および種名は斜体で記載する。植物の一般名は、最初の文字を大文字にしないこと。ウイルス・ウイロイド名およびそれらの種名等の表記法は、国際ウイルス分類委員会(International Committee on Taxonomy of Viruses)の規則に従うこと。ICTVのガイドラインは以下で確認できる:

<https://ictv.global/faq/names>

数式

数式や記号などには、標準の数式表記を使用する。

- 数学的な定数、変数と未知数の表記は 1 文字の斜体を用いる
- 数字、演算子と区切り、一般に定義された関数あるいは略語[例: cos, det, e/exp, lim, log, max, min, sin, tan, d(系列微

分)の表記は斜体でないローマ字を用いる。

- ベクトル、テンソル、マトリックスの表記は太字を用いる。

脚注

タイトルページの脚注には、参照記号を用いない。テキスト部分の脚注は、連続番号を付けること。

謝辞

人物、助成金、寄付金などに対する謝辞は、引用文献リストの前に、セクションを分けて記載すること。出資組織の名称はフルネームで記載すること。

引用文献

引用文献リストに記載可能な文献は、本文で引用し、既に出版されているか、掲載が決まっている文献のみが認められる。個人的な情報交換(personal communications)や未発表論文は、本文でのみ言及可能である。脚注や文末脚注を、引用文献リストの代わりにすることはできない。

本文中の引用

カッコ内に著者の姓と年を記載する方式で本文中に引用する。複数引用する場合は、第1著者の姓に基づきアルファベット順に並べる。

例:

- Negotiation research spans many disciplines (Thompson 1990).
- This result was later contradicted (Becker and Seligman 1996).
- This effect has been widely studied (Abbott 1991; Barakat et al. 1995; Kelso and Smith 1998; Medvec et al. 1993).

引用のスタイル

引用文献リストは、各論文の第1著者の姓をアルファベット順に並べて記載する。ただし1)著者が1名の場合、著者名順→年代順の優先順位で並べる;2)著者が2名の場合、第1著者名順→第2著者名順→年代順の優先順位で並べる;3)著者が3名以上の場合、第1著者名順→年代順の優先順位で並べる。

論文や書籍を引用する場合、可能な限りそれぞれDOIまたはISBNを記載する。これをしない場合、審査過程により長い時間がかかる可能性がある。

- 学術論文を引用する場合
Virtudazo EV, Nakamura H, Kakishima M (2001) Phylogenetic analysis of sugarcane rusts based on sequences of ITS, 5.8 S rDNA and D1/D2 regions of LSU rDNA. J Gen Plant Pathol 67:28–36 <https://doi.org/10.1007/PL00012983>
- 書籍を引用する場合
Kempken F (ed) (2002) The mycota XI. Agricultural applications. Springer, Berlin ISBN: 978-3540426288
- 書籍の章のみを引用する場合
Waterhouse PM, Upadhyaya NM (1999) Genetic engineering of virus resistance. In: Shimamoto K (ed) Molecular biology of rice. Springer, Berlin, pp 257–281 ISBN: 978-4-431-70215-3
- DOIが付与されたデータ等を引用する場合
Betancourt M, Escriu F, Fraile A, García-Arenal F (2013) Data from: Virulence evolution of a generalist plant virus in a heterogeneous host system, Dryad. doi: 10.5061/dryad.tr16k
- オンラインドキュメントを引用する場合
Doe J (1999) Title of subordinate document. In: The

dictionary of substances and their effects. Royal Society of Chemistry. Available via DIALOG. <http://www.rsc.org/dose/title of subordinate document>. Cited 15 Jan 1999

雑誌名はISSNの『List of Title Word Abbreviations』(雑誌タイトルの標準省略形式)に従い、標準略語を使用すること。不確かな場合は、雑誌名を省略せずに記載すること。

なお、文献データの正確さに関する責任は、すべて著者に帰属することとする。

ISSN List of Title Word Abbreviations

<https://www.issn.org/services/online-services/access-to-the-ltwa/>

表のフォーマット

- すべての表にアラビア数字で番号を付けること。
- 表は通し番号で番号順に本文に引用すること。
- 各表には表のタイトルを付け、表のタイトルは、表の内容を明確かつ簡潔に説明していること。
- 発表済みの資料に関しては、表のタイトルの後に、Reference の形式でオリジナルソースを明記し、既に発表されたものであることが分かるようにすること。
- 表の注釈は小文字の上付き文字(有意差や他の統計データを示すものにはアスタリスクも使用可)で記載し、脚注部分に注釈内容を記載すること。

図のフォーマット

電子的な提出

- 図はすべて電子的に提出する。
- 図の作成に使用されたプログラムを示す。
- ベクトル形式の図はEPS形式、ハーフトーンの図はTIFF形式を使用する。Microsoft Officeファイルも使用可能である。
- ベクターグラフィックを含むフォントはファイルに埋め込む。
- 図のファイルには、"Fig"と番号を付けて名前を付ける(例: Fig1.eps)。

ラインアート(陰影のない白黒の図)

- 細い線や文字を使用せず、図内のすべての線と文字が最終的なサイズで判読できることを確認する。
- 線の幅は0.1 mm (0.3 pt)以上とする。
- スキャナしたものおよびビットマップ形式のラインアートは、解像度を1200 dpi以上にする。
- ベクターグラフィックを含むフォントはファイルに埋め込む。

ハーフトーンアート(陰影のある写真、図、イラストなど)

- 拡大写真の場合は、スケールバーを挿入する。
- ハーフトーンアートは解像度を300 dpi以上にする。
- ラインアートとハーフトーンアートの両方の要素を含む場合は、解像度を600 dpi以上にする。

カラー図版

- カラーの図の出版に追加費用はかかるない。
- カラーの図はRGB形式(各チャンネル8ビット)で提出する。

図中の文字

- 図中の文字のフォントはHelveticaまたはArialなど、サンセリフフォントを使用する。
- 最終的な文字のサイズが一定になるように留意すること。また、そのサイズは通常2~3 mm(8~12 pt)とする。

- 特に一つの図の中で文字サイズがばらつかないようにする。例えば、軸の数字とラベルでサイズが違い過ぎるのは不適切である。
- 影や袋文字のような効果は使用しない。
- 図中に図のタイトルや説明文を記入しない。

図の番号

- 図の番号はアラビア数字で示す。
- 図の番号は文中に現れる順に連番で振る。
- 図中の細目は小文字アルファベット(a, b, cなど)で示す。
- 論文に付録(Appendix)が存在して図が含まれる場合、それらの図の番号は連番に含める(つまり A1, A2, A3などとしない)。一方、オンラインの付録(すなわち Supplementary Information)の図については連番に含めず、別途番号を振る。

図の説明 (Figure Legends)

- それぞれの図には、その図が何を表しているかを正確に説明する簡潔な説明文(Figure Legends)を付けること。Figure Legends は、図のファイルではなく、テキストファイルに含める。
- Figure Legends は、図番号(太字。例: Fig. 1)とそれにつづく説明文で構成する。
- 図番号や説明の最後に句読点を入れない。
- Figure Legends で、図中のすべての要素を特定すること。グラフの点には四角や円などを用いる。
- 以前に公開されたデータを図の作成に使う場合、Figure Legends の最後に参照引用の形式で元の情報源を示して特定する。

図の配置とサイズ

- 図はテキストファイルと分けて提出する。
- 図を作成するときは、図のサイズを段組の幅に合わせる。具体的には、幅 84 mm(2段組みの片方の幅)または 174 mm(ページの幅)で、高さは 234 mm を超えないようにする。

使用許諾

使用する図に既に公開されたものが含まれる場合、著作権者から冊子体での使用及びオンラインの使用について著者自身が許諾を得る必要がある。特にオンラインでの使用には出版社によっては料金を課す場合があり、その使用許諾にかかる費用を Springer は負担しないので注意が必要である。そのような場合は使用して差し支えない別の図を利用すること。

アクセシビリティ

すべての人が図の内容を知ることができるように、以下のように準備すること。

- 図の説明文では内容を記述すること(これにより視覚障害のある読者が文章読み上げソフトや点字により内容を知ることができる)。
- 色による区別ではなく、パターンによる区別を使用すること(色覚障害のある読者も同様に区別できるようにするため)。
- コントラスト比は 4.5:1 以上とすること。

補足資料 (Supplementary Information, SI)

Springer ではアニメーション、動画、音声など多様な形式の電子ファイルおよび補足的なファイルを論文や書籍とともにオンライン公開できる。印刷できないものや電子的な形式の方が便利なものなどを加えることで、論文に広がりを持たせることができるもの

る。

提出方法

- ファイルは一般的な形式で準備すること。
- 以下の情報をすべてのファイルに掲載すること: 論文のタイトル、掲載誌名、全著者名、責任著者の所属と E メールアドレス
- ファイルサイズが大きいと読者がダウンロードする際に時間がかかるたり問題が生じたりするので、適切なファイルサイズになるよう心掛けること。
- 高画質の動画のファイルサイズは最大 25GB、低画質の動画は 5GB とする。

音声、動画、アニメーションの場合

- 縦横比は 16:9 または 4:3 とする。
- 高画質の動画のファイルサイズは最大 25GB、低画質の動画は 5GB とする。
- 動画の長さは 1 秒以上とする
- 使用可能なファイル形式は以下の通り: avi, wmv, mp4, mov, m2p, mp2, mpg, mpeg, flv, mxf, mts, m4v, 3gp

テキスト、スライドの場合

- PDF ファイルにして提出すること。.doc 形式および.ppt 形式は今後使用できなくなる可能性がある。
- 複数の図を一つの PDF ファイルにまとめることは差し支えない。

表計算ファイルの場合

- CSV ファイルかマイクロソフト Excel の.xlsx 形式とする。

特定の目的のためのファイル形式の場合

- 一般的ではないが特定の目的のためのファイル形式も使用可能である。例: .pdb(化学会)、.wrl(VRML)、.nb(Mathematica notebook)、.tex

複数ファイルの一括圧縮

- 複数ファイルを zip 形式や gzip 形式に圧縮することは差し支えない。

番号の振り方

- 補足資料を掲載する場合、通常の図表と同様に本文中に引用すること。
- 補足資料を引用する際はファイル形式にかかわらず「Online Resource」とすること。つまり“... as shown in the animation (Online Resource 3)”, “...additional data are given in Online Resource 4” というように引用すること。
- ファイル名はファイル形式にかかわらず文中に現れる順に連番で振ること。つまり ESM_3.mpg, ESM_4.pdf というようにする。

ファイルの説明

- それぞれのファイルについて、内容の簡潔な説明を付けること(訳注 List of Supplementary files のところに記載)。

アクセシビリティ

すべての人が補足資料の内容を知ることができるように、以下のように準備すること。

- ファイルの内容の説明を原稿に記載すること(訳注 List of Supplementary files のところに記載)。

- 動画は1秒に3回以上明滅しないようにすること(そのような刺激に対して敏感な人にとっては危険であるため)。

英文校閲

編集委員と査読者が論文を正しく評価するために、英文の質が十分に高いことが必要である。英語での論文執筆に際してサポートが必要な場合には、次のような方法を利用すること:

- 無料オンライン文法チェック
(<https://www.aje.com/jp/grammar-check/>)
- 英語を母国語とする研究者に原稿の英文が明確であるかをチェックしてもらう。
- よくある間違いに関するチュートリアルを参照する
(<https://www.springernature.com/gp/authors/campaigns/writing-in-english>)。
- プロの英文校正サービスを利用する。校正者が文意を明確にしたり問題点を指摘したりすることにより、英語の質を向上させることができる。Nature Research Editing Service (<https://secure.authorservices.springernature.com/en/researcher/submit/get-started>) と American Journal Experts (<https://secure.aje.com/en/researcher/submit/get-started>) の2つは Springer と提携しているため、著者は初回利用の際には10%の割引を受けられる。

ただし英文校正サービスの利用は、投稿先のジャーナルに掲載されるための条件ではないこと、また論文審査や受理を保証するものではないことに留意する。原稿が受理されると、出版前に Springer のコピーエディターがスペルと体裁のチェックを行う。

著者の倫理的責任

本誌は科学的記録についての公正性を担保する立場にある。出版規範委員会(COPE)メンバーとして、不正・違法行為が示唆される場合には、COPEのガイドラインに沿った対処を行う。著者は、不正な研究成果の公表を避けなければならず、このような不正行為は、本誌の信用、学術論文のオーサーシップにおけるプロとしてのあり方、延いては科学的試行のすべてを損なう。以下の科学界の慣習に従うことによって、研究およびその成果発表の公正性が維持される※

- 原稿を複数誌に同時投稿しないこと。
- 原稿は(部分的もしくは全体的に)以前に発表されたものと同一でないこと(異なる言語の場合や論文の形式が異なる場合も含む)。ただし新規研究が以前の研究の延長にある場合を除く。文章の再利用(いわゆる「自己盗用」)の疑いを回避するために、文章やデータを再掲する場合は明示すること。
- 研究成果の出版回数を増やすために1つの研究を分割しないこと。複数誌に分割した成果を投稿する行為、あるいは同一誌に分割した成果を長期にわたり投稿する行為のいずれも不適切である(いわゆる「サラミ出版」)。
- ただし同時出版や二次出版が状況によって正当化される場合がある。例えば翻訳本の出版、異なる読者層を対象とする出版の場合がそれにあたりうる。
- 結果は明確かつ正直に示し、捏造・改竄・不適切な加工(画像の加工を含む)を行わないこと。当該研究分野における適切な方法でデータ取得、選択、解析を行うこと。
- 他の著者によるデータ、テキストもしくは理論を、自身のものとして提示しないこと(「盗用」)。他の業績には適切な引用・謝辞を提示すること(ほぼ逐語的であるコピーや要約および/または言い換えた内容を含む)。逐語的なコピーには引用符を使用し、著作権で保護されている資料は許可を得ること。

重要: 本誌では、剽窃行為を検出するソフトウェアを使用して盗用の確認を行う。

- 著者はソフトウェアや調査結果(ウェブによるものを含む)の使用許諾を得る必要がある(該当する場合)。
- 原著論文かそれ以外(オピニオン、総説、コメント記事)かに依らず、適切な関連論文を引用して論理を組み立てること。過度で不適切な自己引用や、複数の著者が結託して互いの引用数を増やそうとする行為は厳に慎むこと。
- 特定の個人および法人に対する攻撃や疑惑主張とみなしうる不正確な内容の記載は避けること。
- 悪用された場合に公衆衛生や国家安全を脅かす可能性がある研究の場合は原稿にその旨を明記すること(研究のデュアルユース)。例えば、生物や毒素を有害にする変更、ワクチンによる免疫を打破する研究、非常に危険な化学物質の使用法の開発、研究や技術の軍事転用などである。
- 投稿の時点で著者リスト、責任著者、著者の順番がすべて適切であることを必ず確認すること。論文修正の段階で著者の追加や削除を行うことは通常は認められない。変更が必要な場合はその理由を詳細に説明すること。論文受理後の著者の変更はいかなる場合も認められない。

※これらはあくまでも指針であり、より具体的な点については著者が個々に第三者の権利(著作権や倫理上の権利)を侵害しないよう留意する必要がある。

要求された場合に結果の正当性を証明するため、著者は必要な書類やデータを開示できるように準備しておく必要がある。開示するデータには生データ、試料、記録などが含まれる。ただし機密扱いのデータ(非公開データ・専有データ)は除外される。

不正行為の疑いが告発された場合は、COPE ガイドラインに従つて本誌または/および出版社が調査を実施する。調査の結果その告発の正当性が認められる場合は、告発された著者にメールで連絡を取り、説明の機会を与える。状況によって本誌および/または出版社は以下の処置を行使する可能性がある(ただしその処置内容はこれらに限定されない)。

- 論文が審査中である場合にその論文が不受理となり著者に戻される。
- 論文が既にオンライン上で公開されている場合、違反行為の性質および重大性に応じて以下の対応をとる:
 - 論文に付随する形で訂正を出版する
 - 論文に付随する形で疑惑に関する記載をする
 - 論文の撤回(悪質な場合)いずれの場合もその処置をとる理由が合わせて表示される。撤回論文は透かし文字で「撤回」と入った状態で撤回理由とともにオンライン上に残り続ける。
- 著者の研究機関にこの旨の連絡を行う。
- 論文審査における倫理違反の疑いについて著者及び該当論文の記録に記載する。

著者自身が重大な誤りを見つけた場合

著者は論文の出版後に重大な誤りや不正確な部分を見つけた場合、それを訂正する義務を負う。その場合はまず著者が編集事務局に連絡し、その誤りが齎す影響について説明する。問題の性質に応じて訂正方針が決定される。論文撤回の場合はどの部分に問題があるかを明確にする。

査読者の推薦と除外

論文投稿にあたって、適切な査読者を推薦したり特定の研究者

の除外を提案したりすることができる。査読者の推薦は、著者と当該研究者が完全に独立であり、研究遂行上直接的つながりがない場合に限る。異なる国、異なる機関に属する査読者を推薦することが強く推奨される。査読者の推薦時には機関メールアドレスやホームページで当該研究者を特定できるようにする。それが難しい場合は出版論文の情報や研究者ID、著者IDなどで特定できるようにすること。編集部は推薦された査読者に依頼をしない場合もあるものの、査読者の推薦は円滑な審査につながるため歓迎である。

オーサーシップの原則

この項目では、オーサーシップの原則と著者になりうる者が満たすべき適切な基準について扱う。

オーサーシップの明確化

本誌と出版社は、論文投稿以前にすべての著者が内容に同意し、すべての著者が投稿に明示的に同意し、著者が所属機関/組織の責任当局から研究実施の許可を得ていることを前提としている。

出版社は著者の要件を規定しておらず、各研究分野のガイドラインに従うことを推奨する。適切なガイドラインが存在しない場合は以下に従って判断することを推奨する*:

すべての著者は以下を満たすものとする:

- 1) 研究の概念化または立案、データの取得・分析、それらの解釈、または使用された新しいソフトウェアの作成に貢献した者
- 2) 原稿を執筆、改訂した者
- 3) 最終版の原稿の公開を承認した者
- 4) 研究が細部にわたり適切に行われたことを保証し、かつそれに 対し 説明責任を負う者

*この基準は以下に基づくものである。

ICMJE、著者と貢献者の役割の定義:

科学出版物の完全性を促進するための著者の貢献と責任の透明性、McNuttら、PNAS 2018年2月27日

開示と公表

すべての著者は、資金源、金銭的または非金銭的利益に関する情報を開示し、ヒトや動物を含む研究のための適切な倫理委員会による研究毎の承認、ヒトに関係する場合は十分な情報を得た上で合意取得、動物に関係する場合は動物福祉・権利に配慮したことを公表しなければならない(該当する場合)。

どの項目が該当するかは、ジャーナルおよび論文ごとに判断する必要がある。投稿される論文が公衆衛生や公共福祉に関連する場合は著者が適切な開示と公表を行う責任がある。

データの透明性

すべてのデータ、材料、ソフトウェア、コードが著者らの主張をサポートするものであり、それらが当該研究領域の標準に準拠するものであることを著者は担保しなければならない。

責任著者の役割

責任著者はすべての共著者を代表し、研究が適切に行われたことを保証し、かつそれに対し説明責任を負う。具体的に以下の点を行う責任がある。

- ・ すべての著者が、著者の名前と順序を含め、投稿前に原稿の内容を承認していることの確認
- ・ 出版前後における本誌と全共著者間のすべてのコミュニケーションの管理*

- ・ 編集委員長へのカバーレターに含まれる未発表の資料(たとえば、印刷中の原稿)に関する説明およびデータ等の再使用に関する透明性の確保
- ・ 共著者全員に関して、上述の開示事項、公表事項およびデータの透明性に関する言明を適切に記載する*

*本誌・共著者とのやり取りおよびグラ校正は責任著者とは別に連絡・投稿担当の著者を定めて行うこともできるが、その場合は責任著者を原稿中で明記すること。

著者の貢献

個々の著者の貢献を分けて記載できる研究分野の論文で具体的な指示がない場合、出版社は個々の著者の貢献について記載することを推奨する。これにより研究の透明性を高めることができる。改ページして項目立てて記載すること。

著者の貢献に関する記載例:

- ・ 文章による例:

All authors contributed to the study conception and design. Material preparation, data collection and analysis were performed by [full name], [full name] and [full name]. The first draft of the manuscript was written by [full name] and all authors commented on previous versions of the manuscript. All authors read and approved the final manuscript.

- ・ CRediTに従う例:

Conceptualization: [full name], ...; Methodology: [full name], ...; Formal analysis and investigation: [full name], ...; Writing – original draft preparation: [full name, ...]; Writing – review and editing: [full name], ...; Funding acquisition: [full name], ...; Resources: [full name], ...; Supervision: [full name], ...;

総説では個々の著者の貢献を分けるのは難しい場合もあるが、アイデアの策定、文献検索と分析、初稿の執筆、原稿の重要な改善をどの著者が行ったかを記載する。

学生の学位論文に基づく投稿論文の場合、当該学生を筆頭著者とすることが通常推奨される:

A Graduate Student's Guide to Determining Authorship Credit and Authorship Order, APA Science Student Council 2006
(<https://www.apa.org/science/leadership/students/authorship-paper.pdf>)

所属

各著者の主な所属は、研究の大部分が行われた機関でなければならない。著者が異動した場合は、現住所を追加で記載することができる。論文公開後に住所は変更できない。

著者の変更

投稿の時点で著者リスト、責任著者、著者の順番がすべて適切であることを必ず確認すること。著者の追加や削除、責任著者の変更、著者の順番の変更は論文受理後には認められない。

- ・ 著者名は最終原稿に記載された通りに公開されることに留意すること。

著者名に欠落がなく、綴りに誤りがないこと、連絡先と所属が古いものでないことを確認すること。

論文修正の段階で著者の追加や削除を行うことは通常は認めら

れない。変更が必要な場合はその理由の説明が必要となる。変更の是非は編集委員長が判断する。

著者の識別

著者は、論文投稿時にORCID IDを使用することが勧められる。もしORCID IDがない場合は投稿時に取得できる。

死去または重大な後遺症を負った著者の扱い

論文作成、投稿あるいは審査の段階で死去または重大な後遺症を負った著者があり、その著者を共著者に含めるのが適切であると他の著者が判断する場合、(法的な)代理人(多くの場合親族)の了解を得て共著者とすること。

オーサーシップに関する争議

審査段階あるいは論文受理後にオーサーシップに関する争議があつても、本誌は調査ないし裁定する立場はない。著者間で自ら解決することが求められる。問題が解決不能な場合、本誌は当該論文の審査を中止して取り下げることができる。出版後の論文については著者の所属機関に問題を通告し、著者の所属機関の指針に従って対処する。

守秘義務

著者は明確な同意があつた場合を除き、編集委員長、編集委員や査読者のレポートなど、本誌との通信を機密として扱う必要がある。

倫理の遵守

研究の客觀性と透明性を確保し、また倫理および専門家の行動規範を確實に遵守するために、著者は投稿論文に以下の情報を公表する必要がある: 研究資金の提供元、利益相反の可能性(金銭的なものおよびそれ以外)、ヒトを対象とする研究の場合はインフォームドコンセント、動物を対象とする研究の場合は動物福祉に関する記載。

著者は論文投稿時に「Compliance with Ethical Standards(倫理規程の遵守)」と題する別セクションを設けて以下の記載を含めること。

- ・ 利益相反の可能性の開示
- ・ ヒトまたは動物を利用した研究
- ・ インフォームドコンセント

責任著者は倫理の遵守に関する証明書類を準備し、査読審査中もしくは掲載後に提出の要請があつた場合、提出する義務がある。原著編集委員は、上述のガイドラインを遵守しない投稿原稿を拒否する権利を持つ。著者は、虚偽の記載もしくは上述のガイドラインを遵守しない場合に責任を問われる。

利益相反の開示

著者は研究に直接あるいは間接に関係する利益相反を明らかにする必要がある。開示対象は研究開始以前(つまり研究を実施し投稿の準備を行う以前)3年まで遡るが、さらに以前でも研究に影響を与えたとみなしうるものについては必ず開示する義務がある。利害の開示によって審査は透明で公正なものとなり、読者は当該論文に存在しうるバイアスを自ら判断できるようになる。このことは資金提供組織との金銭的関係や、依頼を受けて行う研究で報酬を受け取ることが不適切であることを意味するものではない。

原著編集委員はいかなる利益相反も開示する必要があり、場合

によって論文審査から除外される。また特定の論文について利益相反があることが分かった場合、自身の判断で当該論文の審査から外れることが求められる。例えば当該論文の著者と共著の経験がある場合や、同じ期間に所属している場合などがあげられる。また著者に原著編集委員が含まれる論文を投稿する場合には、その旨を投稿原稿中の"competing interests"の項目に記載すること。原著編集委員が著者に含まれる論文あるいは利益相反を有する論文についてはそれ以外の原著編集委員がその論文の審査を担当し、審査に当たっては他の論文と同等に扱う。原著編集委員が本誌に投稿することは歓迎されるが、他の投稿論文より優遇されることではなく、掲載判断は原著編集委員の地位にあることとは無関係に行われる。

開示すべき利益相反の例は以下に挙げるが、この限りではない:

資金提供:資金提供機関からの研究助成金(研究への出資機関名と助成金番号を明示すること)。論文公開により金銭的な利益または損失が発生しうる機関からの研究助成(給与、機器や消耗品の提供、学会参加費補助等を含む)。

雇用:論文公開により金銭的な利益または損失が発生しうる機関による最近(当該研究従事期間)および現在または予定された雇用(クロスアポイントメントを含む)。

金銭的な利得:論文公開により金銭的な利益または損失が発生しうる企業から株式の提供(配偶者および子に対するものも含む)。論文公開により金銭的な利益または損失が発生しうる機関からのコンサルタント料等の形式での報酬。論文公開により価値が変わりうる取得済みまたは申請中の特許。

金銭的な利得についてどこまで明らかにすべきかという線引きは難しく、恣意的にならざるを得ない。そのため実際的な考え方としては「公になって困る利得こそ後になって公になるものなので、それらは最初から開示しておく」とするのが一案である。

金銭以外の利益相反:著者は論文に影響を与える金銭以外の利益相反、例えば仕事上の利益相反や個人的な関係、個人的信念に関わる利益相反についても開示することが求められる。例えば編集委員・諮問委員・理事といった運営上の関係性、教育目的の著述やコンサルティング、法廷における専門家証人としての役割、指導的な関係等があげられるが、この限りではない。

原著論文に利益相反の開示が必要なのはもちろんのこと、総説の場合も開示が必要である。総説は専門家ならではの新たな知識の創出を行うものであり、また権威付けを行うものとして扱われる場合があるからである。それ以外にも例えば編集意見、書評、コメントについても開示が必要となる場合が考えられる。投稿する原稿の種類により利益相反の開示が必要かどうか不明な場合は編集委員長に連絡すること。

また、研究資金の情報はシステム上でも登録が必要である。入力情報はCrossMarkの記録に自動的に登録される。ただし査読原稿にはこの入力情報は書き込まれないので、原稿中の"Declarations"の項目に研究資金の情報を以下のまとめて別途記載する必要がある。

開示に関して行うべきことのまとめ

以上の開示事項は引用文献リストの前に"Declarations"という項

目を作つて記載する。それぞれ “Funding” “Competing interests” “Ethics approval” “Consent” “Data availability” “Material availability” “Code availability” “Authors’ contribution”に区分して記載する。記載方法は以下の例を参考に目的に応じて適宜編集して使用すること。またすべての著者について記載すべき事項が同じ場合は著者を区別せずにまとめて書いて差し支えない。

研究資金の提供を受けた場合の記載例:

- Partial financial support was received from [...]
- The research leading to these results received funding from [...] under Grant Agreement No[...].
- This study was funded by [...]
- This work was supported by [...] (Grant numbers [...] and [...])

研究資金の提供がなかった場合の記載例:

- The authors did not receive support from any organization for the submitted work.
- No funding was received to assist with the preparation of this manuscript.
- No funding was received for conducting this study.
- No funds, grants, or other support was received.

開示すべき利益相反がある場合の記載例:

- Financial interests: Author A has received research support from Company A. Author B has received a speaker honorarium from Company B and owns stock in Company X. Author C is consultant to company Y.
- Non-financial interests: Author C is an unpaid member of committee Z.
- Financial interests: The authors declare they have no financial interests.
- Non-financial interests: Author A is on the board of directors of Y and receives no compensation as member of the board of directors.
- Financial interests: Author A received a speaking fee from Y for Z. Author B receives a salary from association X. X where s/he is the Executive Director.
- Non-financial interests: none.
- Financial interests: Author A and B declare they have no financial interests. Author C has received speaker and consultant honoraria from Company M and Company N. Dr. C has received speaker honorarium and research funding from Company M and Company O. Author D has received travel support from Company O.
- Non-financial interests: Author D has served on advisory boards for Company M, Company N and Company O.

開示すべき利益相反がない場合の記載例:

- The authors have no relevant financial or non-financial interests to disclose.
- The authors have no competing interests to declare that are relevant to the content of this article.
- All authors certify that they have no affiliations with or involvement in any organization or entity with any financial interest or non-financial interest in the subject matter or materials discussed in this manuscript.
- The authors have no financial or proprietary interests in any material discussed in this article.

記載内容の正確さは著者が責任を負う。オーサーシップの原理についても確認すること。本項目の指針に合わない投稿は編集

委員長の権限で差し戻すことができる。

Open Choice

Open Choiceは、1850誌以上あるSpringer Natureジャーナルで採用されておりオープンアクセス出版を可能としている。論文出版と同時に誰でも入手可能となる。費用(APC: article processing charge)はジャーナルによって異なる。

リスト(<https://www.springernature.com/de/open-research/journals-books/journals>)

利点:

- 研究者との繋がりが強くなる: Open Choice は、インターネット接続できる人であれば誰でも出版後すぐにアクセスできるようになる。
- 高いプレゼンスとインパクト: 一部オープンアクセスのジャーナルでは、オープンアクセス論文は、平均してアクセス数が4倍多く、引用回数も平均1.7倍と多くなっている*。
- 研究助成機関や所属組織に対する義務遵守が容易:多くの研究助成機関がオープンアクセスでの出版を要求している。また研究助成申請の評価において、オープンアクセスでの論文公表を考慮する機関もある。
- オープンアクセスを支援する資金提供元は容易に見つけられる。詳細は、出資および支援のページを確認すること。

*2018年Springer Nature hybrid journal OAインパクト分析(出版から3年以内)の結果。

Open Choice

(<https://www.springer.com/gp/open-access/springer-open-choice>)
出資および支援ページ

(<https://www.springernature.com/gp/open-research/funding>)

著作権およびライセンス契約 – CC BY

Open Choice論文は著者が著作権を保持するため、著作権を委譲する必要は無い。著者はオープンアクセスを選択するとクリエイティブコモンズライセンス (Creative Commons Attribution License)の下で論文を出版することに同意したと見なされる。

ライセンス契約に関する詳細

(<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>)

論文が受理されたら

論文受理後、原稿は出版工程に回り、ゲラ刷りが作成される。ゲラ刷りの準備ができるとまず著者に通知があり、リンク先から所属の確認、出版オプションの選択、権利の確認、出版に関わる費用が発生する場合はその支払いを行う。これらが完了するとゲラ刷りが著者に送られる。

出版にかかる契約

ジャーナルの所有形態および所有者の方針に応じて、著者は出版社による独占的出版の権利付与または出版社への著作権委譲を行う。

別刷り

責任著者は、別刷りを注文できる。

イラストのカラー

カラー印刷の追加費用はかかるない。

校正

校正刷りの目的は、誤植や誤変換を修正し、文章や図表を完全かつ正確にすることにある。よって内容の大幅な変更(例えは、

新しい結果、数値の修正、タイトルおよび著者の変更など)は、編集委員長の承認なしでは認められない。オンライン公開後は、Erratum形式でのみ修正を行うことができ、このErratumを当該論文にハイパーリンクすることになる。

先行オンライン公開

各論文はゲラ校正の後にオンラインで公開される。この公開論文が公式な第1版であり、DOIが付与され、引用可能になる。また、印刷版発行後には巻および頁での引用が可能になる。

(2026年1月1日改定)