

1. 原稿の書き方

- 1) 原稿の体裁は、A4 判で30字×30行(900字)とし、和文は明朝体、英文はTimes系で12ポイントフォントを使用して作成する。余白及び行間を充分にあけるため、上・下・左・右の余白は30mmとする。英文抄録はダブルスペースとする。図および表は1頁1点ずつ作成し、本文とは別ファイルとする。
- 2) 楷書、横書、平かな、新かなづかいを用い、正確に句読点をつける。
- 3) 外国語、外国人名、地名は原語のまま用い外国語で、一般に日本語化しているものは、片かなを用いてよい。
薬品名は原則として一般名を記し、商品名を用いない。
- 4) 論文及び要約中たびたび使われる語は、略語を用いてもよいが、最初のときは正式の語を用い、(以下……と略す)と記載する。
- 5) 単位は国際単位系(SI)で記載する。
- 6) 英文はネイティブスピーカーによる英文チェックを受ける。
- 7) 書類はすべてPDF化してメール投稿する。

2. 原稿の内容・記載の順序・形式

全てに未発表のもので、英文誌を含め他の雑誌に投稿していないもの。短報で掲載したのもも原著として投稿できない。

原著

- 1) 表紙。題名、英文タイトル、著者名、著者所属、連絡先を記す。
- 2) 和文要約(800字以内)及び和文 key words (5個以内)。和文 key words と後述 6) の英文 key words は順番と内容を一致させる。
- 3) 本文(緒言、方法、結果、考察の項目をたてて記す)。原則として論文の長さは和文論文18,000字以内、英語論文5,000語以内とする。
- 4) 文献。主要なものにかぎり、原則として30個以内。
- 5) 図表の説明(英文・和文何れも可)。
- 6) 英文抄録。表題、著者名、所属、抄録文(抄録文は250語以内)及び key words (5個以内)の順序で記す。原則として略語は使用しない。
- 7) 図・表・写真。図・表・写真は1点1,200字として換算する。
上記の1)から7)の順序で構成し、1)から6)はそれぞれ改頁して記載する。1)を1頁として各頁の下中央に通し番号を記入する。

症例報告

- 1) 表紙。題名, 英文タイトル, 著者名, 著者所属, 連絡先を記す。
- 2) 和文要約(800字以内)及び和文 key words (5個以内)。和文 key words と, 後述 6)の英文 key words は順番と内容を一致させる。
- 3) 本文(緒言, 症例, 考察)。原則として論文の長さは和文論文 14,000 字以内, 英語論文 4,000 語以内とする。
- 4) 文献。主要なものにかぎり, 原則として 20 個以内。
- 5) 図表の説明(英文・和文何れも可)
- 6) 英文抄録。表題, 著者名, 所属, 抄録文(250語以内)及びkey words(5個以内)の順に記す。
- 7) 図・表・写真。図・表・写真は 1 点 1,200 字として換算する。

上記の 1)から 7)の順序で構成し, 1)から 6)はそれぞれ改頁して記載する。1)を1頁として各頁の下中央に通し番号を記入する。原則として略語は使用しない。

短報(ノート)

- 1) 表紙。題名, 英文タイトル, 著者名, 著者所属, 連絡先を記す。
- 2) 和文要約(400字以内)及び和文 key words (5個以内)。和文 key words と, 後述 6)の英文 key words は順番と内容を一致させる。
- 3) 本文。原著に準ずる。原則として論文の長さは和文論文 14,000 字以内, 英語論文 4,000 語以内とする。
- 4) 文献。主要なものにかぎり, 原則として 20 個以内。
- 5) 図表の説明(英文・和文何れも可)。
- 6) 英文抄録。表題, 著者名, 所属, 抄録文(150語以内)及びkey words(5個以内)の順に記す。
- 7) 図・表・写真。図・表・写真は 1 点 1,200 字として換算する。

上記の 1)から 7)の順序で構成し, 1)から 6)はそれぞれ改頁して記載する。1)を1頁として各頁の下中央に通し番号を記入する。

総説および老年薬学に関するその他の寄稿

原稿記載の順序・形式は原著に準じるが, 英文抄録は必須としない(英文抄録を付けない場合は表紙に英文タイトルを記す)。

3. 図・表・写真

- 1) 図・表・写真は鮮明であること。写真は天地の区別を明記する。
- 2) 論文原稿とは別に 1 頁 1 点ずつ作成する。それぞれの図・表・写真には番号を付す。
- 3) 本文中に図・表・写真が挿入されるべき位置を明示する。

- 4) 投稿時のファイル形式は投稿規定 5.投稿手続き 4)送付書類の記載どおりPDFとする。論文が受理された後の最終提出原稿は Word(本文等), Excel(表), PowerPoint(図、写真)とする。

4. 謝辞

感謝の辞を付記したい場合は、本文の後、利益相反の前に「謝辞」と見出しを設け、これに続けて記載する。

5. 利益相反

利益相反に関する情報開示は、引用文献の前に「利益相反」と見出しをつけて記載する。著者全員に利益相反がない場合は、「本論文に関して、開示すべき利益相反状態は存在しない」と記載し、利益相反のある著者がいる場合は、その氏名と「自己申告による COI 報告書」(様式 2)の内容を記載する。

6. 引用文献

引用番号(本文中の引用順)、著者氏名(6名まで著者名を記載し、6名を超える著者名については、日本語論文は「ほか」、外国語論文は「et al.」とする。例示参照)、題名、雑誌名、西暦年号、巻数、始め及び終りの頁の順に記載する。誌名の略記は、引用雑誌所載の略名を用いる。単行本の場合、著者名、書名(編著の場合は、書名、編者氏名)、版数、発行所、発行地、年次、引用頁の順に記す。引用文献については著者の全面的な責任であるため、正確性、妥当性に十分注意する。

- 例 1) 谷口優, 清野諭, 藤原佳典, 野藤悠, 西真理子, 村山洋史ほか, 地域在住高齢者における身体機能・骨格筋量・サルコペニアと認知機能との横断的・縦断的な関連性, 日老医誌, 2015, 52, 269-277.
- 例 2) 日本老年医学会・日本医療研究開発機構研究費・高齢者の薬物治療の安全性に関する研究研究班:高齢者の安全な薬物療法ガイドライン 2015, メジカルビュー社, 東京, 2015, p26-38.
- 例 3) Boyd CM, Darer J, Boult C, Fried LP, Boult L, Wu AW, Clinical practice guidelines and quality of care for older patients with multiple comorbid diseases: implications for pay for performance, JAMA, 2005, 294, 716-724.
- 例 4) Clarkson TB, Adams MR, Weingand KW, Miller LC, Heydrick S:Effect of age on atherosclerosis progression in nonhuman primates, In:Atherogenesis and Aging, Bates SR and Gangloff EC (eds), Springer-Verlag, New York, 1987, p57-71.
- 例 5) Ministry of Health , Labour and Welfare, “ implementation of home medical care”, <<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000061944.html>>. cited 10 August, 2016.

7. 倫理規定

- 1) 「ヒトを対象とする研究」「ヒト遺伝子情報を含む研究」「実験動物を用いる研究」については、研究機関の当該の倫理委員会で審議され許可されていることを「方法」に述べなければならない。
- 2) 論文投稿時に、『一般社団法人日本老年薬学会「臨床研究の利益相反に関する共通指針」の細則』第3条に従い、「日本老年薬学会雑誌:自己申告によるCOI報告書(様式2)」を提出しなければならない。
- 3) 2)の報告書の記載内容は、論文末尾または「文献」の前に掲載される。規定された利益相反状態が存在しない場合には、同部分に「本論文に関して、開示すべき利益相反状態は存在しない」などの文言を記載する。
- 4) 症例報告において倫理審査は必ずしも義務づけられないが、可能な限り本人に十分な説明のうえ、発表の同意を得ること。また個人情報保護に十分留意すること。

7. 採用が内定した論文の電子媒体での提出

論文掲載の採択が本学会から通知された場合、採択となった最終原稿のデータを速やかに提出する。

8. 投稿原稿の掲載料金等

- 1) 掲載料として、原著・症例報告・短報は頁あたり5000円を徴収する。
- 2) 別刷は、著者の希望により50部単位で作製し、その費用は著者の負担とする。
別刷料金は別途請求する。カラー印刷を希望する場合にはその旨を投稿カード(様式1)に記入する。

9. 複写される方に

本学会は、本誌掲載著作物の複写に関する権利を一般社団法人学術著作権協会に委託しているため本誌に掲載された著作物の複写を希望する場合、(一社)学術著作権協会より許諾を受けること。ただし、企業等法人による社内利用目的の複写については、当該企業等法人が公益社団法人日本複製権センター((一社)学術著作権協会が社内利用目的複写に関する権利を再委託している団体)と包括複写許諾契約を締結している場合にあっては、その必要はない。(社外頒布目的の複写については許諾が必要。) 権利委託先 一般社団法人学術著作権協会

〒107-0052 東京都港区赤坂9-6-41 乃木坂ビル 3F

Fax: (03) 3475-5619 E-mail: info@jaacc.jp

複写以外の許諾(著作物の引用、転載・翻訳等)に関しては(一社)学術著作権協会に委託致していないため、直接本学会(Tel:, Fax:, E-mail:)へ問い合わせること。

10. 改訂履歴 2017.12.8改訂、2020.6.18改訂