

混合研究法 投稿規定(第 2.2 版)

The Submission Guidelines of Annals of Mixed Methods Research (ver.2.2)

目的と範囲

日本混合研究法学会は、混合研究法に関わる学術研究活動の推進を目的として、学会誌を定期的に刊行する。

Aims and Scope

The Japan Society of Mixed Methods Research (JSMMR) regularly publishes the journal Annals of Mixed Methods Research (AMMR) for the purpose of promoting academic research activities related to the mixed methods research.

原稿の種類

1. 総説:ある主題に関連した文献の総括についてまとめた論文
2. 論説:主題に関連する解説、展望、提言
3. 原著:独創性に富み、新たな知見があり、論理的に述べられている研究論文
 - (a) 方法論的研究:混合研究法に関する新規アプローチ、既存の方法論の修正、データ分析や異なる種類のデータ統合法、新たな質的研究方法等について調査、考察し、示唆を提供する研究
 - (b) 経験的研究:混合研究法を用いて実施した調査・研究の結果を報告、考察し、示唆を提供する研究
4. 短報
 - (a) 事例研究:比較的少数の事例を対象とした調査・研究に関する報告
 - (b) 研究プロトコル:今後データ収集を開始するにあたっての、研究計画の概要説明
5. その他
 - (a) コメンタリー:すでに本誌に掲載された論文に関する意見の陳述
 - (b) 編集委員長への手紙等:編集委員長、または編集委員会に向けた、意見や所感

Article Types

1. Review Article: An article summarizing literature related to a subject
2. Editorial: Subject-related commentary, perspectives, recommendations, etc.
3. Original: A research paper that is original, has new findings, and is logically stated and supported
 - (a) Methodological research: Research that investigates, discusses, and provides perspective on new approaches to mixed methods, and modifies to existing methodologies, such as data analysis, integration of different types of data, new qualitative research methods, etc.
 - (b) Empirical research: Research that reports, discusses, and provides suggestions on the results of surveys and studies conducted using mixed research methods.
4. Brief Report
 - (a) Case Study: A report on a survey/research targeting a relatively small number of cases
 - (b) Research Protocol: Outline of the research plan for starting data collection in the future
5. Others
 - (a) Commentary: Statement of opinions on papers already published in this journal
 - (b) Letters to the Editor-in-Chief: Opinions and impressions towards the Editor-in-Chief or the Editorial Committee

原稿執筆要項

1. 全ての原稿は最新版の米国心理学会(American Psychological Association, APA)の『Publication manual of the American Psychological Association』(以下、APA)に従って作成すること
2. すでに他で公開されている図、表、または文章を含めることを希望する著者は、著作権所有者より公開の許可を取得し、論文を投稿するときに要請が許可された証拠を提出する必要がある
3. 著者は著作権所有者の要請に応じて、引用する図または表の出典を明記する必要がある

4. 著者が英語を母国語としない場合、原稿は提出前に英語を母国語とする人、専門知識を持った人による英文校正を受ける必要がある
5. 本執筆要項に従わない原稿は、査読を開始する前に著者に原稿を返送する

Manuscript Preparations

1. All manuscripts must be prepared in accordance with the latest version of American Psychological Association (APA) style.
2. Authors who wish to include figures, tables, or texts that have already been published elsewhere must obtain permission for the publication from the copyright holder and include evidence that the request has been granted when submitting the article.
3. Authors should cite the source of the material in the title of the corresponding figure or table as requested by the copyright holder.
4. If the author is not a native English speaker, the manuscript should be edited by a native English speaker or a person with expertise in English before submission.
Manuscripts that do not comply with the instructions will be returned to the authors before being reviewed.

一般的な書式

日本語の論文の場合、250words 以内の英文抄録を必須

日本語の原稿は、以下の要領に従ってフォーマットを整える

1. A4 タテ用紙、左右余白 30mm、上下余白 50mm、文字数 40 字×30 行
2. MS 明朝体
3. 10.5 ポイント

原稿は以下の順で作成する：

- タイトルページ(日英の順)
- 要旨(日英の順、日本語要旨 400 字以下、英文要旨 250words 以下)
- キーワード(日英の順)
- 本文(著者が特定できる情報は×××と表示する。)
- 参考文献
- 図の凡例
- 表
- 図
- 追加情報

General Formatting

All articles written in English should be correctly formatted according to the guidelines below.

1. Double-spaced
2. Times New Roman
3. 12-point font

The manuscript must be organized as stated below:

- Title Page
- Abstract
- Keywords
- Main Text
- References
- Figure Legends
- Tables
- Figures
- Additional Information

タイトルページ

タイトルページは、本文とは別に作成し、次の情報を含める：

- タイトル
- ショートランニングタイトル(40 字以下)
- 著者全員の氏名
- 著者全員の学位
- 著者全員の所属機関名、住所、都市名、国名
- 筆頭著者の氏名、住所、電話番号、電子メールアドレス
- 謝辞
- 研究資金に関する名称・交付番号
- 研究倫理審査委員会の名称・承認番号
- 利益相反の申告
- 著者資格

Title Page

The title page should be separately prepared from the main document and must include the following information:

- Title
- Short running title (less than 10 words)
- Full names of all the authors
- Academic degrees of all the authors
- Institutional affiliations of all the authors, including the city and country location of an author's institution
- Corresponding author's name, address, telephone number, and e-mail address
- Acknowledgement
- Name and grant number for research funds
- IRB Approval name of institution(s) that granted the approval and approval number
- Type of authorship. Visit the AMMR website for more information
- Conflicts of interest

要旨とキーワード

400 字以内で要旨を作成する。論文の種類に応じて構造化要旨を作成する：

1. 原著：構造化した要旨（目的、方法、結果、結論の見出しを明記）
2. 総説と短報：構造化しない要旨（見出し不要）
3. 編集委員長への手紙等：必要なし

全ての要旨には、3~5 個のキーワードをつける。

Abstract and Keywords

A manuscript written in English should include an abstract of 250 words or less, which will integrate the following headings, depending on the article type:

- Original Research: Structured Abstract (Objective, Methods, Results, Conclusion)
- Review Article and Brief Report: Unstructured Abstract (no headings required)
- Letter to Editor-in-Chief: Abstract is not necessary

All abstracts should contain three (3) to five (5) keywords.

本文

1. 日本語の原稿では、下記の通りとする。
2. 本文には必ずページ番号を中央下に挿入する。
3. 本文 1 ページ目の最上段に論文タイトルを記載し、1 行空けて本文を開始する。著者名および所属など投稿者を特定できる情報を書いてはならない。

- 総説：
文字数：8,000 字以内
図・表：10 点以内

- 文献リスト:100 文献以内
- 論説:
文字数:8,000 字以内
図・表:10 点以内
文献リスト:100 文献以内
- 原著:
文字数:30,000 字以内
図・表:10 点以内
文献リスト:50 文献以内
- 短報:
文字数:5,000 字以内
図・表:6 点以内
文献リスト:20 文献以内
- 編集委員長への手紙等:
文字数:2,000 字以内
文献リスト:5 文献以内

Main Text

1. For all article type written in English, the authors must organize the content as stated below.
2. Be sure to insert the page number at the bottom center of the text
3. Write the title of the manuscript at the top of the first page of the main text and start the manuscript with one line space. Do not write any information that can be personally identified such as author name and affiliation.
 - Review Article:
Word Limit: 5,000 words
Tables/Figures: no more than 10
References: no more than 100
 - Editorial Article:
Word Limit: 5,000 words
Tables/Figures: no more than 10
References: no more than 100
 - Original Research:
Headings: Introduction, Materials and Methods, Results, Discussion
Word Limit: 15,000 words
Tables/Figures: no more than 10
References: no more than 50
 - Brief Reports:
Word Limit: 3,000 words
Tables/Figures: no more than 6
References: no more than 20
 - Letter to Editor-in-Chief:
Word Limit: 800 words
References: no more than 5

引用文献

全ての文献リストは、最新版 APA に従って作成すること。

References

References must be prepared with accordance of the latest APA style.

測定単位

全ての測定は、国際単位系(SI)に従う。測定値(長さ、高さ、重量、および体積)は、メトリック単位

(メートル、キログラム、およびリットル)、または少数の倍数で記載する。温度は摂氏で記載する。

Units of Measurements

All measurements need to follow the International System of Units (SI). Measurements (length, height, weight, and volume) need to be reported in metric units (meters, kilograms, and liters) or multiples of a few. Temperature needs to be in Celsius.

略語

テキスト、および全ての図表で初出のところに略語のフルスペルを書き、その後は一貫して略語を使用する。

Abbreviations

Define abbreviations at the first occurrence in the text and in all tables and figure, then use the abbreviations consistently thereafter.

医療品、デバイス、その他の製品の名前

必須でない限り、製品やサービスのブランド名を使用せず、わかりやすい名称を使用する。

Name of Drugs, Devices, and Other Products

Do not use the brand names of any products and services unless it is essential. Instead use a descriptive name.

図表

図表は、原稿本文とは別ファイルで作成する。図表を挿入する位置には、原稿の右側余白に番号を朱書きする。図表は、引用順序で本文中に番号をつけ、引用する必要がある。著作権のある図表を引用する場合は、投稿前に著作権所有者からの許可を得る責任がある。著者は、著作権所有者の要求に応じて、出典を引用し、対応する図表の脚注に、出典を明記する。

図の凡例

すべての図について、凡例を明記する。

図

図はアラビア数字を使用し、番号順に明記する。デジタル形式(解像度 350dpi 以上の低圧縮の状態)で提出する。

表

アラビア数字を使用し、番号順に明記する。表は別の用紙に作成する。Excel の表を Word または PowerPoint 上に貼付して画像化させている場合は、もとの Excel のデータも提出すること。

表について

1. 必要性を考えた上で、シンプルかつ、効果的な表を作成する。
2. 表は 1 点ずつ A4 判用紙に作成し、最上段左端に、「表 1」のように通し番号を振り、そのあとに全角スペース分空けてタイトル名を簡潔に示す。
3. 表は、それ自体が結果のすべてを語る力をもつものとする。本文中での表の説明は要点を示すのにとどめなければならない。すべての内容について論じるのであれば、その表は不要である。
4. 表の罫線は必要な横罫線だけにとどめ、縦罫線は使用しない。縦罫線のかわりに十分な空白を置く。

図について

1. 図は 1 点ずつ A4 判用紙に作成し、最下段左端に、「図 1」のように通し番号を振り、そのあとに全角スペース分空けてタイトル名を簡潔に示す。

Figures and Tables

Both figures and tables should be prepared by another different files. The figure/table numbers should be placed in the right margin of the document where the figure/table is inserted. The figure/table numbers should be placed, in the order in which they are cited. Authors are responsible to obtain permission to use copyrighted or previously published material that has been edited or otherwise from the copyright holder prior to submission. Authors should cite the source and indicate permission to use such materials in the corresponding figure or table caption, if requested by the copyright holder.

Figure Legends

Specify legends for all figures.

Figures

Figures must be cited in order by text using Arabic numerals. Figures must be submitted in the following digital format: JPEG or Tagged Image File Format at the minimum of 300 dpi.

Tables

Tables must be cited in order by text using Arabic numerals. Each numbered table should be on a separate sheet of paper. If an Excel table has been pasted into Word or PowerPoint to be imaged, the original Excel data should also be submitted.

Table

1. Create a simple and effective table, weighing the necessity.
2. Each table should be created on A4 size paper, numbered serially like "Table 1" on the left side of the top row, followed by a short full-width space for the title name.
3. The table itself has the power to tell the results. The description of the table in the text should be limited to the main points. If you are going to discuss the entire content, then the table is unnecessary.
4. The table should be ruled only with the necessary horizontal lines, not with vertical lines. Leave ample white space in place of vertical lines.

Figure

1. Each figure should be created on A4 size paper, numbered serially at the bottom left corner like "Figure 1", followed by a full-width space to indicate the title name briefly.

ファイルの形式等について

1. 原稿は、本学会が定める電子投稿システムを使用して投稿する。
2. 本文は Microsoft 社の Word を使用し、図表は Word・Excel で作成する。Excel 以外のソフトで作表した図表は、JPEG または PDF 形式で保存する。
 なお、図表については以下の点に留意すること。論文に必要不可欠な場合は、カラーの写真や図の掲載が認められる場合がある。

WORD	Excel の表を Word 上に貼付して画像化させている場合は、もとの Excel のデータも提出すること
JPEG	解像度が 350dpi 以上の低圧縮の状態提出すること
PDF	パスワードはかけず、フォント埋め込みの状態提出すること(可能であれば、JPEG または TIFF 形式が望ましい)

3. 数式については、Microsoft 数式を使用する。

Electronic Format when Posting

1. Manuscripts should be submitted using the electronic submission system specified by the AMMR Society.
2. The text should be written in Microsoft Word, figures in Word or Excel; figures drawn in software other than Excel should be saved in the JPEG or PDF format.
 Please note the following about the preparation of figures and tables. Color photographs and figures may be accepted only if they are essential to the manuscript.

WORD	If the Excel table is pasted on Word and made into an image, submit the
-------------	---

	original Excel data
JPEG	Submit in low compression with JPEG resolution of 350dpi or higher
PDF	Submit with embedded fonts without PDF password (JPEG or TIFF format is preferable if possible)

3. For formulas, use Microsoft formulas.

日本語原稿の文体ならびに句読点について (For Japanese Authors)

1. 文章は簡潔でわかりやすく記述する。文体は「である調」を基本とする。
2. 漢字の使用は、原則的に「常用漢字表」に則るが、専門用語に類するものについてはその限りではない。ただし、接続詞や副詞の多くと名詞や動詞、助動詞などの一部には「ひらがな書き」が定着していることに配慮する。
[例]「さらに...」「ただし...」「および...」「または...」「すぐに...」「ときどき...」「...すること」「...したとき」「...ている」
3. 本文や図表中(文献は除く)で用いられる数字(「二者択一」や「一朝一夕」のような数量を表す意味で用いられているのではないものを除く)および欧文については、原則として半角文字を使用する。ただし、1桁の数字および1文字のみの欧文(例:A施設、B氏、方法X、など)の場合は全角文字とする。また、量記号(サンプル数の n や確率の p などの数値すなわち量を表す記号)に対しては、欧文書体のイタリック体(斜体)を使用する。
4. 整数部分が0で理論的に1を超えることのない数値は、たとえば、相関係数 r や Cronbach's α では「.68」のように小数点以下を表現し、縦に揃える場合は小数点の位置で揃える。

見出しについて

論文の構成をわかりやすく提示するために見出しを階層化する。

1. 見出しは「MS ゴシック」体を用い、外国語・数字には「Times New Roman Bold」を用いる。
2. 見出しの階層は第1階層から第7階層までとする。
3. 第1階層は論文タイトルとし、見出し番号やアルファベットは付けない。
4. 本文の見出しは、以下に示す第2階層から第7階層までの6つの階層から構成する。見出しに付ける数字・記号、およびピリオドは全角を使用する。

第1階層	中央揃え、太字
第2階層:I. II. III.	中央揃え、太字
第3階層:A. B. C.	左端揃え、太字
第4階層:1. 2. 3.	左端揃え、太字
第5階層:a. b. c.	見出しのみ、本文左端より1字下げる、太字
第6階層:(1). (2). (3).	下位の見出しより1字下げる、太字
第7階層:a). b). c).	上位の見出しより1字下げる、太字

5. 「はじめに」や「序論」「序説」、または「緒言」および「おわりに」「結語」第2階層で見出し数字を使用する。
6. 論文中で使用する見出しの階層が3階層までの場合は数字記号、すなわち第2階層、第4階層、第6階層を使用する。
7. 4階層以上になる場合は上位から順に使用する。
8. ある階層に下位階層をつくる場合、下位階層の項目は必ず2つ以上の項目をつくる。項目が1つしかない場合には、下位階層の項目とはしない。

Headings

Use a hierarchy of headings to present the structure of the manuscript in a clear manner.

1. Use Times New Roman.
2. The hierarchy of headings should be from the first level to the seventh level, following the table below.
3. The first level is the title of the manuscript, and no numbers or letters should be added to the heading. The title of the manuscript will be centered when printed.
4. The headings of the main text should consist of six levels, from the second level to the seventh level.

First Level	Centered, BOLD
--------------------	----------------

Second Level: I, II, III.	Centered, BOLD
Third Level: A, B, C.	Left Edge Alignment, BOLD
Fourth Level: 1, 2, 3.	Left Edge Alignment, BOLD
Fifth Level: a, b, c.	Only the Headline is one character lower than the left end of the text, BOLD
Sixth Level: (1), (2), (3).	One letter lower than the lower heading, BOLD
Seventh Level: a), b), c).	One letter lower than the top heading, BOLD

補足資料

音声やビデオファイル、または図や表の付録は、提出した原稿の研究情報をサポートするため「補足資料」として公開できる。補足資料は、提出されたとおりに公開される。送信する前に、ファイルで行われたすべてのトラック変更が削除されていることを確認する。また、ファイルごとに説明キャプションを付ける必要がある。補足資料は本文で引用する必要がある(例:補足表 1)。

Supplementary Materials

Audio and video files or graphical and tabular appendices may be published as "Supplementary Materials" to support the research information in the submitted manuscript. Supplementary materials will be published as submitted. Before submitting, make sure that all track changes made in the file have been removed. Also, each file must have a descriptive caption. Supplementary material must be cited in the text (e.g., "Supplementary Table 1").

論文種類と構成内容の提出様式等のまとめ

論文	抄録		本文		図/表	文献リスト
	様式	文字数	見出し	文字数		
総説	非構造化	400字以内	-	8,000字以内	≤ 10	≤ 100
論説	非構造化	400字以内	-	8,000字以内	≤ 10	≤ 100
原著	構造化: 目的、 方法、 結果、 結論	400字以内	序論、 方法、 結果、 考察、 結論	30,000字以内	≤ 10	≤ 50
短報	非構造化	400字以内	-	5,000字以内	≤ 6	≤ 20
編集長への手紙等	必要なし		-	2,000字以内	-	≤ 5

Summary table of contents' formats based on the submitted manuscript types

Article Type	Abstract		Main Text		Tables/ Figure	References
	Style	Word Count	Headings	Wordcount		
Review Article	Unstructured	250 max.	-	5,000 max.	≤ 10	≤ 100
Editorial Article	Unstructured	250 max.	-	5,000 max.	≤ 10	≤ 100
Original Article	Structured: Objective, Methods, Results, Conclusions	250 max.	Introduction, Methods, Results, Discussion, Conclusions	15,000 max.	≤ 10	≤ 50
Brief Report	Unstructured	250 max.	-	3,000 max.	≤ 6	≤ 20
Letter to the Editor-in-Chief	Not Necessary		-	800 max.	-	≤ 5

オンライン原稿提出の方法

投稿者は、AMMR 投稿システム Editorial Manager (EM[®]) に従って原稿を投稿する。Editorial Manager (EM[®]) に利用登録後にログインし、指示に従って原稿、図表、研究倫理審査委員会の承認書類のコピー、年会費入金確認書類、投稿料入金済みの確認書類をアップロードし、送信する。ORCID iD への

登録は、各自事前に行う。共著者は、公開前に、ORCID iD を提出システムに登録する必要がある。

原稿ファイルは、次の順序でアップロードする：(1)タイトルページ、(2)本文、(3)図、(4)表、(5)追加情報、(6)Cover letter、(7)人を対象とした研究の場合、IRB 等が発行した承認書類のコピー、(8) JSMR 会員は、会員サイト「マイページ」の年会費の入金を確認できる画面のスクリーンショット (JPEG)、(9) APC (投稿料) が学会指定のみずほ銀行に支払い済みであることを確認できる書類 (PDF)。ファイルは 100MB 以下とする。投稿された原稿は自動的に盗用がチェックされ、テキストの重複が 30%以上検出された場合は、著者に原稿を戻し、修正を要求することがある。投稿時に、論文のすべての著者に電子メールの自動通知が送信される。

Online Manuscript Submission

Authors should follow the AMMR submission system to submit their manuscripts electronically using Editorial Manager (EM[®]), to facilitate efficient processing. Simply login to Editorial Manager (EM[®]) and follow the instructions to submit.

You may consider registering to ORCID iD required beforehand the submitting authors or you can use the existing ORCID iD to link it with the submission system. We recommend all co-authors register their ORCID iD prior to the acceptance for the publication.

At the time submission, authors should have the following materials ready: (1) Title Page, (2) Main Document, (3) Figures, (4) Tables, (5) Additional information, (6) Cover letter, (7) In the case of research on humans, a copy of the approval documents issued by the IRB, (8) Confirmation of the payment of JSMR members annual membership fee on the member site “My Page”(JPEG), (9) PDF document of confirmation that APC (article processing charge) has been transferred to the designated Mizuho Bank, LTD. account by the Society. Each file should be no bigger than 100MB.

The submitted manuscript will automatically be checked for plagiarism, and will be sent back to the corresponding author to rewrite if the text overlap is detected 30% or higher. An email notification will be sent to all authors on the manuscript upon submission.

ピアレビュープロセス

一般的なピアレビューポリシー

AMMR に提出された論文は、シングルブラインドによる査読プロセスを経る。提出されたすべての原稿は、要件のロジカルチェック後、編集委員長が最初に評価する。編集委員長は、査読に進めるか審査を行う。研究の重要性、独創性、雑誌の読者への適合性と関心、および原稿の質を評価し、決定する。審査基準を満たす原稿は、担当編集委員に割り当て、編集委員から査読者 2 名の専門家へ査読を依頼する。担当編集委員は、2 名の査読コメントをレビューし、3 者による合議を行う。その結果により、編集委員会は、承認、改訂、却下を含む、原稿の出版に関するすべての決定を行う。編集委員会の判断に基づいて行われた査読の判定は、一度行われると取り消すことはない。

Peer Review Process

General Peer Review Policy

Manuscripts submitted to AMMR are subject to a single blind peer review process. All will be initially evaluated by the Editor-in-Chief and s/he decides whether the manuscript is applicable to further review based on the assessment of the importance and originality of the research, relevance and interest to the journal's audience, and the writing quality of the manuscript. Manuscripts that meet the review criteria are assigned to the editorial board member in charge for review, and the editorial board member asks two experts in the field to review the manuscript for the peer review. The editorial board member in charge reviews the comments of the two peer reviewers and a three-way discussion is held. Based on the results, the Editorial Board makes decisions regarding publication of the manuscript, including approval, revision, or rejection. A peer review decision based on the judgment of the Editorial Board, once made, cannot be reversed.

査読者の役割

査読者は、ピアレビューの前・中・後において、原本に記載されている情報について著者に直接連絡をしてはならない。また、査読者は論文の内容やデータについて、査読終了後も秘密を厳守する必要があり、いかなる状況においても、論文内容について、第三者に話したり、公表してはならない。

Role of the Editor

Peer reviewers should not contact the author directly about any information appearing in the original copy before, during, or after peer review. In addition, peer reviewers must maintain strict confidentiality of the content and data in the manuscript and should not, under any circumstances, publicly discuss or reveal any content in the manuscript to a third party.

著者としての編集委員会と雑誌スタッフ

編集委員会委員、または AMMR 関係者が論文を提出した場合の査読は、一般著者と同様の手順で進める。AMMR 編集委員会委員、その他の関係者が提出した論文も、シングルブラインドを保ち、適切な査読による厳選な審査を経る仕組みを確保する。

Editors and Journal Staff as Authors

The peer-review process for the manuscript submitted by editors or AMMR officials will proceed through the same procedure of the single blind peer review as for a general author.

修正原稿

修正原稿は、編集委員会からのコメントに対応して修正する。著者はさらに、詳細なポイントごとの回答書を作成する。著者は初回の査読結果通知から3週間以内に修正原稿を提出する。修正原稿を提出する前に、すべての著者が修正内容を承認する必要がある。

Revised Manuscripts

Manuscripts that are called for revisions will be revised according to the comments of the respective reviewers and the editor. Authors should further accept a detailed point-by-point response letter. Authors should then submit the revised manuscript within three weeks from the date of the review result notification. All co-authors must approve the amendment before the revised manuscript is submitted.

編集方針と出版倫理

投稿者・寄稿者

すべての著者は、医学雑誌における学術研究の実施、報告、編集、出版に関する勧告で ICMJE によって定義されている次の4つの貢献基準を満たす必要がある。

1. 研究の構想または設計、あるいはデータ収集、および分析への実質的な貢献
2. 重要な知的コンテンツとして論文を起草、または批判的修正
3. 公開される論文の最終承認
4. 論文作成プロセスの正確性、完全性に関連して、適切に研究が行われたことを保証し、作業のすべての側面に責任を負うことに同意する

筆頭著者は、投稿する前に、原稿がすべての著者によって読まれ、承認されていることを確認する必要がある。

上記の4つの基準すべてを満たさない者は、著者としてリストしない。ギフトオーサーシップ、または名誉的著者を列記してはならない。著者でない貢献者は、謝辞に記す。

Editorial Policy and Publication Ethics

Authorship/Contributorship

All authors listed in the manuscript must meet the following four contribution criteria as defined by ICMJE in the Recommendations for the Conduct, Reporting, Editing, and Publication of Scientific Research in Medical Journals

1. Substantial contribution to the conceptualization or design of the research
2. Drafting a dissertation or critical revision for the important intellectual content
3. Final approval of the published paper

4. Agreeing to be responsible for all aspects of the work in ensuring that questions relating to the accuracy or completeness of any portion of the work are properly investigated and resolved

The corresponding author must ensure that the manuscript has been read and approved by all co-authors prior to submission.

Contributors who do not meet all four of the above criteria will not be listed as authors. No “gift authorship” or honorary authors are allowed in the list. Contributors who are not authors can be acknowledged.

独占提出

すでに出版された論文、または他の雑誌に任意の言語で掲載することを検討している論文、重複投稿は受け付けない。原稿は、他の場所での公開は考慮されておらず、共著者によって承認されたいうえで提出しなければならない。

Exclusive Submission

Manuscripts that have been previously published or are being considered for publication in another journal in any language will not be accepted. The submission must be approved by the co-authors.

二次出版

他の雑誌に掲載された査読付き刊行物(論文、資料等)の二次出版は、以下の条件を満たし、重要な情報を幅広い読者に広めることを目的とする場合に、編集委員会が出版を認めることがある。

1. AMMR に 3 年以内に掲載された原稿
2. 他誌に掲載されている資料の二次出版の場合は、著者自身で両方の雑誌の編集委員会からの承認を受けている(二次出版に関係する編集委員会は一次バージョンにアクセスできる必要がある)。
3. 二次出版用の資料は、異なるグループの読者を対象とするものであること。十分と思われる場合は短縮版を検討する。
4. 二次出版では、一次出版物の作成者、データ、および解釈を忠実に反映している。
5. 二次出版は、読者、同業者、および文書化機関に、論文の全部または一部が他の場所で発行されたことを通知し、二次出版は一次出版参照を引用する。
6. 二次刊行物のタイトルは、それが一次刊行物の二次刊行物であることを示す必要がある。

著者は、原稿を提出する前に、二次出版の可能性を検討するために予め AMMR 編集局に問合せなければならない。

Secondary Publication

Secondary publication of peer-reviewed publications (research paper, other kinds of documents, etc.) published in other journals may be considered by the editorial committee if the following conditions are met and the purpose is to disseminate important information to a wide range of readers.

1. The manuscript was published in AMMR within the past three years.
2. In the case of secondary publication of materials published in other journals, the author himself has obtained approval from the editorial committees of both journals. (Editors involved in secondary publication must have access to the primary version).
3. Articles for secondary publication should be intended for different groups of readers. If deemed sufficient, a shorter version should be considered.
4. Secondary publication faithfully reflects the author, data, and interpretation of the primary publication.
5. The secondary publication informs readers, peers, and documentation agencies that the article has been published elsewhere in whole or in part, and the secondary publication cites the primary publication reference.
6. The title of the secondary publication should indicate that it is a secondary publication of the primary publication.

Authors should contact the AMMR Editorial Office in advance to discuss the possibility of secondary publication before submitting their manuscripts.

重複出版

「印刷中」や「印刷前の E-pub」などの出版物を含む別の雑誌での出版が検討されている論文は、重複出版と見なされる場合がある。

著者は、重複出版と見なされる可能性のあるすべての論文を提出し、以前の報告について、編集委員会に通知しなければならない。

著者は、以前にプレプリントサーバーに投稿した原稿を提出でき、提出する場合、原稿がプレプリントであることを編集委員会にカバーレターで明確に記載する。原稿が AMMR で受理・公開された場合、著者は AMMR の完全な引用行と最終公開バージョンへのリンクを使用してプレプリントリストを更新する必要がある。

著者は、機関リポジトリを含む、著者の機関の Web サイトに以前に投稿された原稿を提出することができる。さらに、論文が AMMR で受理・公開された場合、著者は、以下の要件が満たされていることを条件とし、受理されたバージョンの論文を機関リポジトリを含む各機関の Web サイトに公開することができる。

1. アーカイブされた論文のタイトルページには、「これは、AMMR での公開が承認された原稿の査読版である。」という記述を付すこと。
2. AMMR で公開されている記事へのリンクが提供されていること。

学会等で発表されたアブストラクトやポスターは、以前に発表された論文とは見なされない。

重複出版であると判断した場合の編集措置は、提出された原稿の即時拒否、出版された論文の撤回、違反通知文の公開、および公開特権の取り消しである。

Redundant or Duplicate Publication

Articles that are being considered for publication in another journal, including advanced publications such as "in print" or "preprint e-pub" may be considered redundant or duplicate publications.

Authors must notify the editor of all submissions and previous reports that may be considered redundant or duplicate publications. The article in question must be included in the submission.

Authors may submit manuscripts that have been previously submitted to the preprint server and, if so, must clearly state in writing in a cover letter to the editor that the manuscript is a preprint. If the manuscript is accepted and published in AMMR, authors should update the preprint listing with the full AMMR citation line and a link to the final published version.

Authors may submit previously submitted manuscripts to the website of the author's institution, including the institutional repository. In addition, once a manuscript has been accepted by and published on AMMR, authors may publish the accepted version of the paper on their institution's Web site, including the institutional repository, by following the instructions below.

1. The title page of the archived article should include the statement, "This is a peer-reviewed version of a manuscript that has been accepted for publication in AMMR."
2. A link to the article published in AMMR should be provided.

Abstracts and posters presented at conferences are not considered as previously published work.

If a publication is determined to be redundant or duplicative, or if this occurs without notice, the following editorial actions will be taken: immediate rejection of the submitted manuscript, withdrawal of the published work, published violation notice, and revocation of publication privileges.

利害の対立と研究資金

AMMR の利益相反(COI)ポリシーは、論文のすべての著者、構想、計画の段階から研究の完了までの段階を対象とする。これには、1)製品が調査で使用された、または論文で言及されている団体・企業等に対する金銭的利益または取り決め、2)競合する団体・企業等に対する金銭的利益または取り決め、3)直接またはその他の金銭的関係が含まれる。報告された内容について、問題を提起する可能性のある間接的またはその他の状況、または個々の著者または関連部門の関連する商業的、政府的、私的またはその他の研究資金を含む。論文に示されている研究に関連する可能性のある COI は、著者ごとに次の例を使用して、タイトルページの「Conflicts of Interest」という見出しの下に開示する。(例「A(著者名)は Z(提供機関名)の株を保有しています。」「B は Y で顧問をしています。」「C は X 社の従業員です。」など)

COIがない場合、著者は「利益相反はない」と明記する。

投稿の際、著者は、投稿システムでも利益相反に関する質問に回答する必要がある。

調査に関連する政府や非営利団体などの団体からのすべての研究資金は、タイトルページの「研究資金」の項目として申告する。

論文が公開される場合の開示は、このセクションの表示通りである。

Conflicts of Interest and Sources of Funding

AMMR's Conflict of Interest (COI) policy covers all authors, conceptions, and planning stages of a manuscript through to completion of the study. This includes 1) Any financial interest or arrangement with an organization, company, etc. whose products were used in the study or are mentioned in the manuscript, 2) Any financial interest or arrangement with a competing organization, company, etc., 3) Any financial relationship, direct or otherwise; indirect or other circumstances that may raise issues about the reported content, including relevant commercial, governmental, private, or other sources of funding for individual authors or relevant departments.

COIs that may be relevant to the research presented in the article should be disclosed under the heading "Conflicts of Interest" on the title page, using the following example for each author. (e.g., "A (author name) received honoraria from Z (entity name)." "B is an advisor at Y." "C is an employee of Company X." (etc.) In the absence of COI, the author should state that there is no conflict of interest.

At the time of submission, authors must also answer the conflict of interest question in the submission system.

All sources of funding from governmental, non-profit, or other organizations related to the research should be declared as a "Research Funds" section on the title page.

Please note that when the manuscript is published, the disclosure statements will be as appeared shown in the title page.

研究倫理

1. 人を対象とする臨床研究は、ヘルシンキ宣言の規定に準拠する必要がある、著者は所属機関のIRBによって承認を受けたことを示す必要がある。承認機関名、承認番号をタイトルページに含めなければならない。IRBからの承認が必要ない場合は、原稿に明示的に記載する必要がある。倫理審査を受けることができる環境にない研究者は、ヘルシンキ宣言に概説されている原則に従った旨を本文中に説明する必要がある。
2. 動物実験のデータを報告する論文は、関連機関の動物実験委員会による試験デザインの承認機関名、承認番号をタイトルページに示さなければならない。
3. 新しいDNA配列について報告する論文の著者は、そのデータをGenBankに提供し、そのデータのアクセッション番号を含める必要がある。
4. 人を対象とする研究について、写真を含む情報を公開する場合、すべての被写体、または親権者、または法定後見人から書面による同意が得られていることを明確に記載する。

Research Ethics

1. Clinical research involving human subjects must comply with the provisions of the Declaration of Helsinki, and authors must indicate that they have been approved by the IRB of their institution and must include the approval number and the name of the institution that gave the approval in the manuscript. If approval from the IRB is not required, this must be explicitly stated in the manuscript. Investigators who do not have access to ethical review should follow the principles outlined in the Declaration of Helsinki.
2. Papers reporting data from animal experiments must indicate approval of the study design by the animal research committee of the relevant institution.
3. Authors of articles reporting new DNA sequences should provide the data to GenBank and include the accession number of the data.
4. If information about research involving human subjects, including photographs, is to be published, it must be clearly stated that written consent has been obtained from all patients (or their parents or legal guardians).

違法行為と出版倫理違反

1. AMMR の編集委員は、違法行為の申し立てに対処する際に、著者、査読者、編集委員会のための責任ある研究出版物に関する COPE 国際基準を推進および遵守する。
2. AMMR に提出するすべての原稿は、著者のオリジナルでなければならない。以前に公開されたもの(他言語のものも含む)も複製してはならない。著者は、同じ原稿が別の雑誌に同時に投稿されたり、検討されたりしてないことを保証する必要がある。
3. すべての著者は、提出された原稿の独創性と内容について全責任を負う。原稿に記載されているすべての記録とデータには、捏造、操作、改ざんがあってはならない。
4. 著者は、単一の研究またはデータセットが意図的にいくつかの部分に分割されていないことを証明し、AMMR または他の雑誌への投稿または出版の数を徐々に増やす(「サラミ出版」)ことをしてはならない。
5. データ、テキスト、アイデア、理論など、他のリソースに由来するすべての情報とコンテンツは、原稿作成の「参考文献」の指示に従って引用される必要がある。
6. 不正行為があったことを確認した場合、COPE が推奨するガイドラインに従って編集委員会による調査の対象となる。調査後に申し立てが妥当と判断された場合は、問題に対処するために著者に連絡を行う。編集委員長は、論文がすでに公開された後に疑惑が提起された場合、「懸念の表明」を公開することを決定することがある。重大性に関係なく、違法行為または出版倫理違反が確認された場合、撤回、違法行為の正式な通知の公開、著者の所属機関への正式な通知、および AMMR への将来にわたる投稿の禁止を措置する可能性がある。

Misconduct and Breach of Publication Ethics

1. All members of AMMR's Editorial Board will promote and adhere to the COPE International Standards for Responsible Research Publications for Authors, Reviewers, and Editors when addressing allegations of misconducts. For more information, please refer to the Society's Ethics Policy. 2.
2. All manuscripts submitted to AMMR must be the original work of the author(s). Previously published material (including those published in other languages) must not be reproduced. Authors should ensure that the same manuscript has not been simultaneously submitted to or considered by another journal.
3. All authors take full responsibility for the originality and content of their submitted manuscripts. All records and data in the manuscript must not be fabricated, manipulated, or altered.
4. Authors must demonstrate that a single study or data set has not been intentionally divided into several parts and must not engage in a gradual increase in the number of submissions or publications in AMMR or other journals.
5. All information and content derived from other resources, including data, text, ideas, and theories, must be cited according to the "References" instructions in the manuscript preparation.
6. Confirmed cases of misconduct will be subject to investigation by the Editorial Board according to the guidelines recommended by COPE. If, after investigation, the allegation is found to be valid, the authors will be contacted to address the issue. The Editor-in-Chief may decide to publish a "statement of concern" if the allegation is raised after the paper has already been published. Any confirmed illegal activity or violations of publication ethics, regardless of level or severity, will result in retraction, publication of a formal notice of misconduct, formal notification to the author's institution, and a formal embargo on future contributions to AMMR.

承認後の校正と改訂

出版原稿が受理された後、その論文は雑誌のウェブページに事前出版として表示される。著者校正は 1 回行い、スペルミスなどのマイナーエラーを修正する。AMMR の編集委員会からの要請がない限り、原稿受理後のその他の訂正および改訂は許可しない。

公開後、さらなる変更または修正は、編集委員長がその必要性を判断する。

Proofing and Revision after Acceptance

After a manuscript has been accepted for publication, the article will appear on the journal's web page as pre-print. A round of author proofreading will be done to correct minor errors such as spelling mistakes; no

other corrections or revisions will be allowed after acceptance of the manuscript unless requested by the Editorial Board of AMMR.

After publication, the secretariat will determine the need for further changes or revisions.

著作権

AMMR に掲載された論文・記事の著作権は日本混合研究法学会に帰属する。ただし AMMR は、クリエイティブ・コモンズ表示-非営利-継承 4.0 インターナショナル(CC BY-NC-SA 4.0)を、雑誌によって公開されているすべての内容に適用する。雑誌に掲載された原稿は、元の著者と出典を引用し、新しい資料が同じ条件で共有されている場合、誰でもダウンロード、再利用、コピー、転載、配布、または変更できる。営利または営利目的の場合、AMMR 編集委員会による書面による許可が必要となるため、利用者からの連絡を受けて内容を確認し、承認または非承認する。

Copyright

All articles and their contents published in AMMR are copyrighted by JSMMR. However, AMMR applies the Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International (CC BY-NC-SA 4.0) license to all content published by the journal. Manuscripts published in the journal may be downloaded, reused, copied, reprinted, distributed, or modified by anyone, when provided the original authors and sources are cited and new material is shared under the same terms. For commercial or for-profit purposes, written permission is required by the AMMR Editorial Board, which will review and approve or disapprove the content upon notification from the user.

料金

投稿料、掲載料 (APC) は下記の通り。投稿料等の入金は筆頭著者名で行うこと。いずれも返金はない。掲載料は、原稿の受理時の通知に従って、支払いを行う。

種別	投稿料	掲載料
学生会員 (単著であること)	5,000 円	20,000 円
正会員 (著者会員が正会員であること)	10,000 円	30,000 円
非会員 (著者の中に非会員が一人でも含まれる場合)	10,000 円	100,000 円

1. 投稿時に投稿料を支払い、その証明を提出する必要があるため、投稿作業を開始する前に以下の情報をもとに、筆頭者名で支払いを済ませること。
2. 掲載料は、原稿の受理時の通知に従って、筆頭著者名で支払いを行う。

投稿料・掲載料振込先情報: 銀行名: みずほ銀行
支店名: 成城支店
店番号: 445
口座番号: 3044780
口座名: 日本混合研究法学会 AMMR

Charges

The submission and publication fees article publishing charge, APC are listed in the table below. The Author who deposits the posting fee, etc. should be the first author's name. Authors need to pay the submission fee should before the submission because confirmation of the payment is required in the process. Unless the payment is confirmed, the manuscript will not be received for review. Authors are billed the publication fee upon acceptance of the manuscript for publication. Once your manuscript is accepted for publication in AMMR, you will receive a confirmation e-mail that contains the instructions for making a payment. The APC is non-refundable.

	Submission Fee	Publication Fee
Student Membership (Single Author)	¥5,000	¥20,000
Regular Membership (Author is a member)	¥10,000	¥30,000
Non-Membership (When a non-member Author is include)	¥10,000	¥100,000

1. Please pay the publication fee at the time of publication and submit the proof, so please complete the payment with the first author's name based on the following information before starting the publication work.
2. The publication fee will be paid in the name of the first author in accordance with the notification at the time of receipt of the manuscript.

Please refer the information in English on the Beneficiary Bank BIC (SWIFT Code) Japan Post website (https://www.jp-bank.japanpost.jp/en/djp/en_djp_index.html) and use the following information accordingly.

Submission/Publication fee transfer bank

Bank name: Mizuho Bank, LTD.

Branch name: Seijo branch

Bank Swift code: MHCBJPJT

Account number: 445-3044780

Account name: JAPAN SOCIETY FOR MIXED METHODS RESEARCH AMMR

Account Address: 1-1042-2 Kaijinchonishi Funabashi-city Chiba JAPAN, Tokyo Healthcare University, Chikako Okawara

Please note that you need to convert your currency to the Japanese yen (either 10,000 yen or 5,000 yen if you are students) according to the rate by Japan Post Bank on the day you pay the submission fee. You are also responsible for the transfer fee.

お問い合わせ:

雑誌に関する詳細なお問い合わせは、以下までメールでご連絡ください。

AMMR 編集局電子メール: ammr.edit.office@gmail.com

For Inquiries:

For further inquiries about the journal please contact:

AMMR Editorial Office: ammr.edit.office@gmail.com

投稿規定第 1 版 2021 年 10 月 29 日策定

First Edition, October 29, 2021

This guideline shall take effect on October 29, 2021.

投稿規定第 1.1 版 2022 年 1 月 17 日改定

Version 1.1, January 17, 2022

This guideline shall take effect on January 17, 2022.

投稿規定第 1.2 版 2022 年 2 月 21 日改定

Version 1.2, February 21, 2022

This guideline shall take effect on February 21, 2022.

投稿規定第 2 版 2022 年 7 月 1 日改定

Version 2, July 1, 2022

This guideline shall take effect on July 1, 2022.

投稿規定第 2.1 版 2023 年 3 月 30 日一部修正

Version 2.1, March 30, 2023

This guideline shall take effect on March 30, 2023.

投稿規定第 2.2 版 2023 年 5 月 18 日一部修正

Version 2.2, May 18, 2023

This guideline shall take effect on May 18, 2023.