

混合研究法 投稿規定(第3版)

目次

目的と範囲.....	1
原稿の種類.....	1
原稿執筆要項.....	1
一般的な書式.....	1
タイトルページ.....	2
要旨とキーワード.....	2
本文.....	2
引用文献.....	3
測定単位.....	3
略語.....	3
医療品、デバイス、その他の製品の名前.....	3
図表.....	3
日本語原稿の文体ならびに句読点について (For Japanese Authors).....	4
見出しについて.....	4
補足資料.....	5
論文種類と構成内容の提出様式等のまとめ.....	5
オンラインの投稿方法.....	6
ピアレビュープロセス.....	6
査読者の役割.....	6
著者としての編集委員会と雑誌スタッフ.....	6
修正原稿.....	7
編集方針と出版倫理投稿者・寄稿者.....	7
独占提出.....	7
二次出版.....	7
重複出版.....	7
利害の対立と研究資金.....	8
研究倫理.....	8
違法行為と出版倫理違反.....	9
承認後の校正と改訂.....	9
著作権.....	9
料金.....	10
お問い合わせ:.....	10

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。

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
 - (c) 研究活動報告：研究[1]内容の速報的な発信などの目的で端的にまとめて紹介するもの
 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
 - (c) 書評
 - (d) 混合研究法に関する学会・研究会・勉強会・セミナーなどへの参加報告など
- ※「その他」に該当するものは査読をせず、編集委員会にて内容の確認を行い掲載の判断する

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
4. 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

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
4. 全体を通して、行番号をつけること

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 250 words 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

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

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。

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

● その他：文字数：2,000 字以内

文献リスト：5 文献以内

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。

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。

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。

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。

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

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。

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で提出すること
 - PDF：パスワードはつけず、フォント埋め込みの状態で提出すること（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。

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。
- 見出しの階層は第 1 階層から第 7 階層までとする。
 - 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。
 - 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
 - 「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。
 - 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。
 - 4 階層以上になる場合は上位から順に使用する。
 - 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。

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）。

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
その他	必要なし		-	2,000 字以内	-	≤ 5

オンラインの投稿方法

- 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。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) JSMMR または MMIRA 会員は、会員サイト「マイページ」等から年会費の入金があり、有効な会員状態を確認できる画面のスクリーンショット。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。

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。

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。

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。

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。

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iership、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。

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うえで提出しなければならない。

二次出版

他の雑誌に掲載された資料の二次出版は、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。

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。

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利益が含まれる。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、当該セクションの表示通りである。

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。

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。

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。

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。

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。いずれも返金を行わない。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, JSMMR または MMIRA の学生会員であること)	5,000 円	21,000 円
正会員* (著者会員が JSMMR または MMIRA の 正会員であること)	11,000 円	32,000 円
非会員 (筆頭著者が非会員の場合)	11,000 円	106,000 円

*国際研究法学会（MMIRA）会員は JSMMR 会員に準じる。なお、掲載料の支払いの際に会員であることを証明する書類を提出しなければならない。

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ので、投稿作業を開始する前に Payvent にて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 Payvent にて支払いを行うこと。

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

投稿規定第 1 版 2021 年 10 月 29 日策定
投稿規定第 1.1 版 2022 年 1 月 17 日改定
投稿規定第 1.2 版 2022 年 2 月 21 日改定
投稿規定第 2 版 2022 年 7 月 1 日改定
投稿規定第 3 版 2025 年 5 月 15 日改定