

<投稿前チェックシート>

投稿された論文は査読により会誌への掲載が決定されます。
投稿規定の特に以下の点について再度確認の上、ご投稿ください。

- 上司、共著者の了解を得ている
- タイトルに発表時の番号をつけない
- 論文名、施設名と所属、著者名までは中央揃え
- 図表等が文書の枠をはみ出していない

余白の幅は上書き用フォーマット(※2)を参考にしてください。

- 6頁以内におさまっている
- 問合せ先が記載されている
- 誤字、脱字が無い
- ファイル名は、**著者名(施設名)**で、ワードファイルにて保存されている

例：松本太郎(信大病院)

修正して再投稿する際はファイル名を 松本太郎(信大病院)02 としてください。
再々投稿する際は 松本太郎(信大病院)03 としてください。

- 患者個人が特定されない記載となっている
必要に応じ、倫理委員会での承認、患者の同意について記載してください。 <参考資料参照>
- 著者の利益相反の有無について、参考文献の前に明記されている <参考資料参照>
- ◆ 投稿時に部門選択を間違えないようにしてください。論文の内容により、「病態・症例検討」「看護」「透析技術・透析環境整備」のいずれかを選択していただきます。
- ◆ 事務局へのメール投稿は不可といたします。ホームページ上、もしくはCDにてご投稿ください。
CD投稿される場合は事前に事務局へご連絡ください。

<参考資料>

会誌掲載の前に論文の査読が行われますが、以下の修正が求められるケースが多いので参考になさってください。

査読者の指摘による修正依頼の例

厳密には倫理委員会での承認が必要です。

倫理委員会承認は現時点で論文集の掲載に必須ではありませんが、少なくとも、患者の同意を得て行っている旨の記載が望ましいので方法パートの最後に可能な限り、その旨を追記してください。

（企業の商品紹介などの理由により）著者の利益相反(COI)の開示が望ましい。
可能な限り、下記のような記載を論文の参考文献前のパートに追記してください。

著者の利益相反(conflict of interest: COI)開示：本論文に関連して特に申告なし。
あるいは

著者の利益相反(conflict of interest: COI)開示：本論文は〇〇の助成を受け実施した。 など

その他、フォントの統一、改行位置、誤字、脱字、問合せ先が無い、部門違いについても、例年指摘されています。ご確認の上ご投稿ください。