

投稿規程

平成27年5月25日制定

平成28年4月1日改訂

1 本誌の目的

本誌は、主に国内で労働安全衛生に関する調査及び研究を行う者の成果発表の場として発行する。

2 投稿区分

投稿区分は、原著論文、総説、事例報告、短報、調査報告、資料、技術解説、研究紹介、レター等とする。この他編集委員会等の企画により適宜特集を掲載する。

原著論文

オリジナリティ（学術的新規性）があり研究成果の一般化がなされた労働安全衛生に関する論文で原著論文としての体裁を整えているもの。

総説

労働安全衛生の重要なテーマについて、最近の学術的・技術的知見や成果等を骨子として総合的に論述し、オリジナリティのある結論を導き出してあるもの。

事例報告

国内外の労働安全衛生に関する技術の適用例、新規性のある労働安全衛生事例、労働災害の発生事例等の報告。

短報

原著と同じ性格で速報的に書かれたもの。

調査報告

調査、実験、試験等によって得られた労働安全衛生に関する重要なデータを論文形式でまとめたもので、「原著論文」には至らないが労働安全衛生管理、行政活動、研究、設計、開発、調査、評価等に有用または参考になるもの。

資料

労働安全衛生関連の委員会、研究会、または特定の専門化が集約した意見書、報告書、およびこれに準ずるもので広報的価値があるもの。

技術解説

労働安全衛生に関する方法論、新たな手法、実験装置の開発等に関して有用な結果を示してまとめたもの。

研究紹介

現在行われている労働安全衛生に関する興味深い研究の紹介記事で学術的、技術的に価値があるもの。

レター

掲載論文、労働安全衛生活動に対する意見等。

3 不正投稿の禁止

投稿された論文及びその論文に関連する研究が、文部科学省が示す「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に記載されている不正行為に該当するものであってはならない。不正行為と認定された場合は、原則として編集委員長は投稿者の所属機関にその

旨を通知する。

4 研究倫理に関する事項

- (1) 人を対象とする研究報告は、ヘルシンキ宣言の精神に則ったものでなくてはならない。
- (2) 実験動物を用いた研究は、実施機関の規則等に則ったものでなくてはならない。
- (3) 研究倫理審査委員会の承認を受けた研究は、その旨を記載すること。
- (4) その他、国の法規、指針等に則ったものでなくてはならない。

5 利益相反関係

投稿時から遡って過去1年以内における利益相反関係については、論文の末尾に謝辞としてまたは文献の前にその内容を記載すること。

6 原稿の作成

書式

原稿は和文で、別に定める「労働安全衛生研究 原稿作成の手引き」に従うものとする。

原稿の長さ等

- (1) 本誌に掲載される原稿1編当たりのページ数を表1に示す。但し、編集委員長が特に必要と認めた場合は超過を認めることがある。
- (2) 原稿の種類に応じた必要項目は表1のとおりとする。

表1 原稿の長さおよび必要項目

原稿の種類	ページ数 標準（最大）	和文要旨 キーワード	英文要旨 キーワード
原著論文	8（16）	○	○
総説	8（16）	○	○
事例報告	8（16）	○	○
短報	2（4）	○	○
調査報告	8（16）	○	○
資料	8（16）	○	
技術解説	4（8）	○	
研究紹介	4（8）	○	
レター	1（2）		

7 原稿の提出

原稿は「原稿作成の手引き」に従って作成し、下記あとに以下の要領で提出すること。

〒204-0024 東京都清瀬市梅園1-4-6

独立行政法人労働者健康安全機構労働安全衛生総合研究所

「労働安全衛生研究」編集事務局

TEL：042-491-4512 FAX：042-491-7846

E-mail：josh08@s.jniosh.johas.go.jp

(1) (投稿時) 以下をE-mailあるいは電子媒体で提出

- ・原稿執筆用テンプレートファイルに基づいたMS-WORDファイル、あるいはそれをPDFファイルにした原稿。
- ・原稿執筆用テンプレートファイルを使わずにレイアウトを事務局に依頼する場合は、テキスト本文と図表や写真の電子データ。なお、必要に応じて鮮明な図表や写真の電子データも提出のこと。
- ・投稿票のファイル

(2) (掲載決定時) 以下をE-mailあるいは電子媒体で提出

- ・最終原稿を原稿執筆用テンプレートファイルに基づいたMS-WORDのファイルにしたもの。
- ・原稿執筆用テンプレートファイルを使わずにレイアウトを事務局に依頼する場合は、最終原稿のテキスト本文と図表や写真の電子データ。なお、図表や写真は十分に鮮明なものを提出すること。

8 査 読

「原著論文」、「総説」、「事例報告」、「短報」、「調査報告」、及び「資料」はレフェリーによる査読を行う。「技術解説」、「研究紹介」等は、編集委員による査読を行う。原稿の採否は、査読結果に基づき編集委員長が決定する。また、編集委員長は、査読結果に基づき原稿につ

いて訂正を求めることがある。

- 1) 編集委員長が訂正を要求した場合、執筆者は指摘された箇所以外に変更を加えてはならない。ただし、編集委員長の下承がある場合はこの限りではない。
- 2) 訂正を求められた原稿は原則として3か月以内に再提出しなければならない。3か月を過ぎた場合は、投稿を断念したものとして処理し、それ以後再提出された原稿は新規提出原稿として取り扱う。

9 校 正

掲載決定後、編集事務局より著者校正を求められた場合はすみやかに校正結果を提出すること。また、著者校正は原則一回とする。なお著者校正とは誤植の修正が目的であり、推敲の場ではないことに留意すること。

10 掲 載 料

掲載料は無料とする。ただし、カラー印刷など多額の経費を要する場合、その実費は著者の負担とする。

11 別 刷

著者に別刷30部を送付する(無料)。別刷の追加を希望する場合は、掲載決定時に発行所から同封される「別刷申込書」に必要事項を記入の上、校正刷り返却時に申し込むこと(有料)。

12 著 作 権

本誌に掲載された記事の著作権は、独立行政法人労働者健康安全機構労働安全衛生総合研究所に帰属する。