

国立医薬品食品衛生研究所報告への投稿について

投 稿 規 定

1. **投稿資格**：国立医薬品食品衛生研究所所員とする（共著者はこの限りでない）。
2. **内 容**：原稿は、特論、総説、原著論文、ノート、資料、ステートメントとする。そのほか業務報告、誌上発表、単行本、行政報告、学会発表、レギュラトリーサイエンス関連会議報告などを収載する。
 - 特 論**：国立医薬品食品衛生研究所の研究業務に関連する主題について、ある特定の視点から系統的に整理・論述したもので、編集委員会が執筆を依頼する。
 - 総 説**：数年以上にわたって行われた著者自身の研究や調査を中心にして、特定の主題について包括的・系統的に総括したもので、投稿により受理する。
 - 原 著 論 文**：独創性な内容や新知見を含んだ研究成果をまとめたもので、投稿により受理する。
 - ノ ー ト**：断片的ではあるが独創的な内容や新知見を含んだ研究成果を報告するもので、投稿により受理する。
 - 研究に関する資料**：試験、製造又は調査などで、記録しておく必要のあるもので、投稿により受理する。
 - 標準品に関する資料**：標準品に関する試験、製造又は調査などで、記録しておく必要のあるもので、投稿により受理する。
 - ステートメント**：レギュラトリー関連学会などで発表した内容の報告で、投稿により受理する。
 - 業務報告**：所長、各部長（支所も含む）及び各薬用植物栽培試験場の長が過去1年間（前年度）の業務成績、研究業績をまとめた報告。
 - 誌上発表**：国立医薬品食品衛生研究所報告以外の専門誌に発表したものの報告。
 - 単 行 本**：単独又は共同で執筆し、刊行されたものの報告。
 - 行政報告**：行政の依頼により実施し、報告書を提出したものの報告。
 - 学会発表**：学会で講演したりポスター発表したものの報告。
 - レギュラトリーサイエンス関連会議報告**：レギュラトリー関連会議内容の報告。
3. **用紙及び枚数の制限**：原則としてA4用紙（26字×24行）を用いる。原稿の長さは表、図、写真を含め刷り上がりページ数で下記の規定に従う（日本語の場合、刷り上がり1ページはA4用紙（26字×24行）で約4枚に相当する）。
 - 特 論**：原稿を依頼するとき別に定める。
 - 総 説**：刷り上がり15ページ以内。
 - 報 文**：刷り上がり8ページ以内。
 - ノート及び資料**：刷り上がり5ページ以内。
 - ステートメント**：刷り上がり2ページ以内。
 - 業務報告**：各部及び各薬用植物栽培試験場について刷り上がり2ページ以内。
 - 誌上発表**：一題目について要約部分が26字×20行以内。
4. **原稿の提出**：原稿はワードプロセッサで作成する。特論、総説、原著論文、ノート、資料、ステートメントでは、表紙（第1頁とする）、英文要旨及びキーワード、本文、文献、図の表題と説明、表の表題と説明、図、表、英文要旨の和訳（参考）の順に通し頁番号を付け、左上をひもなどで綴じて提出する。表紙には、論文タイトル、所属、著者名に加えて、右上部に該当する分類（特論、総説、原著論文、ノート、研究に関する資料、標準品に関する資料、ステートメントなど）を、また右上部に総頁数及び図表のそれぞれの枚数を記入する。

提出部数は、特論、総説、原著論文については3部（オリジナル原稿1部及びコピー2部）、また、ノート、資料、ステートメントについては2部（オリジナル原稿1部及びコピー1部）とする。業務報告などの報告類については、オリジナル原稿1部とする。

原稿とは別に、原稿の内容（表紙、英文要旨、本文、文献、図の表題と説明、表の表題と説明など）の入ったフロッピーを添付する。フロッピーのフォーマットなどについては、その年度の「原稿募集について」に従う。

原稿とフロッピーには所長宛の報告書を添えて、定められた原稿締め切り期日までに編集委員（図書

係)宛に提出する。

5. **原稿の審査**：原稿の採否及び分類は、編集委員会が選んだ審査員(特論、総説、原著論文については2名、ノート、研究に関する資料、標準品に関する資料、ステートメントについては1名)の意見に基づき編集委員会が決定する。また、必要ならば字句や表現の訂正、図表の書き直しなどを求める。

執 筆 規 定

1. **文体，用語**：常用漢字を用い、現代かなづかい、新おくりがなの、口語文とし、簡潔で理解しやすい表現にする。全文を英語で書いてもよい。
原稿の語句の統一を計るため、おくりがな、かなで書くもの、文字の書き換え並びに述語などについては、原則として文部省用字用語例及び文部省公用文送りがな用例集に従う。(参考：国立医薬品食品衛生研究所報告記載の手引き(用語例))
なお、学術用語については文部省学術用語集(化学編、植物学編、動物学編、数学編及び物理学編など)に従うことを原則とし、用語集にないものについては学会の慣例に従う。
2. **物質名，化学名**：文中では物質はその名称を漢字、カタカナあるいは英語(アルファベット)で記し、化学式は用いない。例えば塩酸と書き、HCLとしない。英語で書く場合、文中では原則として小文字で始める。
3. **単位，記号，略号，略記**：単位は原則として国際単位系(SI)を用いる。(参考：国立医薬品食品衛生研究所報告記載の手引き(単位，記号，略号))
数字と単位記号の間は、必ず1文字あける。
また、物質名あるいは分析法などを略記するときは、和文、英文とも最初は正式な名称とともに示す。例えば、イソニコチン酸(INA)、示差熱分析法-ガスクロマトグラフィー(DTA-GC)と書き、(以下INAと略す)などとししない。
4. **句 読 点**：，．を用い、ゝ。としない。
5. **数 字**：算用数字(アラビア数字)を用いる。千の単位にコンマを付ける。また、必要に応じてローマ数字を用いることができ、慣用語などについては和数字を用いる。(例：一般、二酸化イオウ)
6. **繰り返し符号**：「々」、「ゝ」、「ゞ」は、原則として用いない。ただし、慣用語は用いても差し支えない。(例：徐々、各々)
7. **字体の指定**：文字の下に赤で次のように記す。
ゴ シ ッ ク 体~~~~~例：見出しなど 試薬
イ タ リ ッ ク 体—————例：学名など Papaver somniferum L.
スモールキャピタル—————例：著者名など l-ascorbic acid
8. **特論，総説，原著論文，ノート，資料，ステートメントの記載要領**：
 - 8.1 **記載順序**：8.2~8.8の順に書く。
 - 8.2 **題名，著者名**：次の例に従い、表紙(用紙1枚全部)をこれに当てる。なお、所外の共著者の所属は著者名の右肩に* (複数のときは*1, *2, ...)のように記して脚注とする。
例：医薬品の確認試験法に関する研究(第2報)
鎮痛剤のクロマトグラフィー
用賀 衛*・世田 一郎・東 京子
Studies on the Identification of Drugs II
Chromatographic Methods for the Analgesics
Mamoru Yoga*, Ichiro Seta and Kyoko Azuma
また、著者の中の一人を、連絡者(Contact person)に指定し、著者名の右肩に#印を記して脚注とする
脚注例：# To whom correspondence should be addressed:
Mamoru Yoga; Kamiyoga 1-18-1, Setagaya, Tokyo158,
Japan; Tel: 03-3700-1141 ext. 200; Fax: 03-3707-6950;
E-mail: mamoru@nihs.go.jp
 - 8.3 **英文要旨**：論文の内容を400words程度で簡潔にまとめる。なお、参考のため和訳を原稿の最後に別紙として付け

る。

8.4 キーワード：キーワードは英語（必要に応じ，ラテン名）とし，選定数は5個以内とする。

英文要旨のあと2行あけて“Keywords”の項目を付ける。固有名詞，略語を除き，小文字で記す。各キーワードはカンマで区切り，続けて記載する。単語，句，略語のいずれを用いてもよい。特殊な場合（例：tablets）を除き，単数形とする。また，冠詞はつけない。

8.5 本文：新しいページから書き始める。本文のスタイルは特に規定しないが，内容の重複を避ける。図，又は表がある場合，それらの挿入位置を本文の左側の空欄に明記する。

8.6 文献：本文の引用箇所の右肩に^{1), 2), 3), 2-5)}のように記し，終わりに文献として引用順に書く。雑誌名は Chemical Abstracts 及び日本化学総覧の略記法による。外国雑誌名はイタリック体，巻数はゴシック体で表し，単行本は書名を省略せず，編者名や出版地も記載する。

例：

1) Ito, A., Suzuki, B., Tanaka, C. and Kato, D.: *J. Health Sci. Review*, **7**, 1234–1245 (1997).

2) a) Yamada, E. and Takahashi, F.: *Health Sci. Lett.*, **8**, 2345–56 (1996); b) Saito, G., Kimura, H. and Inoue, I.: *Health Science Bull.*, **123**, 3456–67 (1995); c) Ogawa, J.: *ibid.*, **124**, 12–25 (1996).

3) House, J. K.: “Recent Health Science,” 2nd ed., eds. by Morrison, L. and Benjamin, M, Eiken Press Inc., Tokyo, pp. 123–234 (1997).

4) 衛研一郎，厚生花子：衛研雑誌，**234**，456–467 (1990).

5) 東京子，用賀太郎：衛研報告の書き方，衛研出版社，東京，pp. 234–456 (1997).

8.7 図：図 (Fig.) は原則として提出された原稿を70%縮小してそのまま掲載するので，本文とは別に各々一つずつをA4用紙の上に黒で鮮明に作成する。図の作成に際しては刷り上がり一段（幅84mm）か二段（幅175mm）かを考慮し，刷り上がり一段の場合には原図幅120mm，二段の場合には原図幅250mmに収まるようにする。図には通し番号を付ける (Fig. 1., Fig. 2., …)。図の表題，説明は原則として英語で書く。図番号，表題，説明は，別のA4用紙にまとめて書く。なお，表題は大文字ではじめ最後に「.」を付けない。

例：Fig. 1. Influence of enzyme concentration on reductive suger production

Fig. 2. Reaction of ephedrine and pseudoephedrine with acetone as a function of time

図中の文章は，原則として英語で書き明朝タイプの書体（70%縮小されたときにも読みやすい大きさの文字）を使用する。図に写真を用いる場合には，鮮明に印刷されたものを使用する。用紙の裏には，論文のタイトル，著者名，図番号及び刷り上がり段数（一段又は二段）を黒鉛筆で記入する。また，本文の左側の空欄に図の挿入位置を記入する。

8.8 表：表 (Table) は，本文とは別に各々一つずつをA4用紙の上に作成する。表の作成に際しては刷り上がり一段（幅84mm）か二段（幅175mm）かを考慮する。

表には通し番号を付ける (Table 1., Table 2., …)。表の表題，説明は原則として英語で書く。なお，表題は大文字ではじめ最後に「.」を付けない。

例：Table 1. Classical transgenic mice and carcinogenicity

表中の文章は，原則として英語で書く。表中の項目に関する注は項目の右肩に^{a), b), …}の様に記して示す。

例：a) Gonadotropine releasing hormone

表は，図と同じように活字の版組をしないで提出原稿をそのまま掲載することも可能である。その場合には，できるかぎり明朝タイプの書体を用いて作成し，鮮明に書き出したものを提出する。表の中に構造式や数式が含まれていたり表の構成が複雑な場合には，そのまま掲載できるような原稿が提出されるのが好ましい。用紙の裏には，論文のタイトル，著者名及び刷り上がり段数（一段又は二段）を黒鉛筆で記入する（活字の版組をしないでそのまま掲載されることを希望する場合には，その旨も書き加える。）。また，本文の左側の空欄に表の挿入位置を記入する。

9. ステートメントの執筆上の注意：投稿内容が，レギュラトリーサイエンス関連学会などで既に発表したものである場合には，脚注に例として「本ステートメントは，日本薬学会第117回レギュラトリーサイエンス討論会（1997.4, 東京）にて発表した内容をまとめたものである」との説明を加える。

10. 誌上発表などの記載要領：誌上発表，単行本，行政報告，学会発表については，別に定める記載要領及び例示に従う。

校 正

初校は著者が行う。人名，化学名，数値，文献などは特に綿密に校正する。内容の追加，行数の増加は認めない。

平成9年12月

国立医薬品食品衛生研究所図書委員会

国立医薬品食品衛生研究所報告記載の手引き（用語例）

注：送りがなについて_アンダーラインは注意して送るもの、□印は送らないもの。

*印印は特定のものを指すときは漢字でよいもの。

分類	用語	使う字	使わない字 備考	
ア	あかるい	明 <u>ら</u> い	明い	
	あきらかに	明 <u>ら</u> かに	明かに	
	あげる	上げる	上る	
	あたためる	→加温する		
	あたる	当 <u>た</u> る	当る	
	あたらしい	新 <u>ら</u> しい	新 <u>ら</u> しい	
	あてる	当 <u>て</u> る	当る	
	あつかう	扱 <u>う</u>	扱 <u>か</u> う	
	あつめる	集 <u>め</u> る	集る	
	あらかじめ	あらかじめ	予め	
	あらたに	新 <u>ら</u> たに	新 <u>ら</u> たに	
	あらためる	改 <u>め</u> る		
	あらわす	表 (現) す	表 (現) わす 表→表面に出し 示す. 著わ す 現→かくさずに 示す	
	あらゆる	あらゆる	全る	
	ある	ある	在る, 有る	
あるいは	あるいは	或は		
あわ	あわ	泡		
あわす	合 <u>わ</u> す	合す		
イ	いう	いう	言う	
	いくぶん	いくぶん	幾分	
	いずれ	いずれ	何れ	
	いちじるしい	著 <u>し</u> い	著 <u>し</u> い	
	いっかねん	一カ年	1箇年, 一ケ年	
	いっそう	一層	いっそう	
	いったん	一端	いったん	
	いって	いって	行って	
	いる	いる	居る	
	いる	入る		
	いれる	入 <u>れ</u> る	入る	
	いわゆる	いわゆる	所請	
	ウ	うしなう	失 <u>う</u>	
		うすい (物)	薄 <u>い</u>	薄 <u>す</u> い
		うすい (色)	うすい	
うすめる		→希釈する	薄める	
うちに		うちに	内に, 中に	
うながす		促 <u>す</u>	促 <u>か</u> す 得る (can or may) →える	
うる		うる	潤 <u>お</u> す	
うるおす		潤 <u>す</u>		
エ		えがく	描 <u>く</u>	画く
		えらぶ	選 <u>ぶ</u>	
	える	得 <u>る</u>	(get) →うる	
オ	おいて	おいて	於いて	
	おおう	覆 <u>う</u>	被 <u>う</u>	

分類	用語	使う字	使わない字 備考
オ	おおきい	大 <u>き</u> い	大い
	おおむね	お <u>お</u> むね	概 <u>ね</u>
	おこなう	行 <u>う</u>	行 <u>か</u> う
	おこる	起 <u>こ</u> る	起る
	おそらく	恐 <u>ら</u> く	恐れ, 畏れ
	おそれ	お <u>そ</u> れ	お <u>そ</u> れ
	おだやかに	穏 <u>や</u> かに	お <u>だ</u> やかに
	おとし	落 <u>と</u> し	落し
	おのおの	各々	お <u>の</u> お <u>の</u>
	おのずから	お <u>の</u> ずから	自 <u>ら</u>
	おびる	帯 <u>び</u> る	
	おもな	主 <u>な</u>	お <u>も</u> な
	およそ	お <u>よ</u> そ	凡 <u>そ</u>
	および	及 <u>び</u>	
	おわる	終 <u>わ</u> る	終る
カ	かえす	返 <u>す</u>	返 <u>か</u> す
	かえって	か <u>え</u> って	却て
	かかわらず	か <u>か</u> わらず	拘 <u>ら</u> ず
	かける	欠 <u>け</u> る	欠る
	かさねる	重 <u>ね</u> る	
	かつ	かつ	且 <u>つ</u>
	かつしよく	褐色	か <u>つ</u> 色
	かならず	必 <u>ず</u>	必 <u>か</u> ず
	かねる	兼 <u>ね</u> る	兼る
	～から	〇〇から作る. △△から再結晶 よりは使わない	
	がらす	ガラス	硝子
	かわる	代 <u>わ</u> る	代る (代理・代人など)
	かわる	変 <u>わ</u> る	変る(うつりか わる, 変化)
	カ月	カ月	箇月
	10カ所	10カ所	10ケ所, 10箇所
キ	きしゃく	希 <u>釈</u>	
	きめる	決 <u>め</u> る	決る
	きりあげ	切 <u>上</u> げ	切りあげ
きわめて	極 <u>め</u> て	き <u>わ</u> めて	
ク	くふう	工 <u>夫</u>	く <u>ふ</u> う
	くらい (助詞)	く <u>ら</u> い	位
	くらべる	比 <u>べ</u> る	比る
	くりかえす	繰 <u>り</u> 返 <u>す</u>	繰 <u>り</u> 返 <u>か</u> す
	くみあわせ	組 <u>合</u> せ (名詞) 組 <u>み</u> 合 <u>せ</u> (動詞)	
ケ	けんたく	懸濁	けん <u>た</u> く
コ	こえる	超 <u>え</u> る	越 <u>え</u> る
	こげる	焦 <u>げ</u> る	焦る
	ここ	こ <u>こ</u>	此 <u>処</u>
	こころみる	試 <u>み</u> る	試る

分類	用 語	使 う 字	使わない字 備考
コ	こたえ こたえる こと ごと ことなる ことに この こまかい (洗い) こむ これ これら	答え こたえる こと ごと 異なる 殊に この 細かい (洗い) 込む これ これら	答 (表中) 応える 事* 毎 異なる 此の 細い 之 此等, これ等
サ	さきに さける さげる さしこむ さしつかえない さまざま さら さらに	先に 避ける 下げる さし込む 差し支えない 様々 皿 更に	さきに 避る 下る 挿し込む(挿入) 差支えない さら
シ	しかし しがたい しげき したがう したがって	しかし し難い 刺激 従う したがって (接 続詞) 従って (動詞)	然し, 併し, 而し 刺戟 したがう
	したのち (に) しばしば しぶい しまう しめす しめる しゃこう しやすい しゅうまつてん じゅうぶん しょうじる じょうりゅう じょじょに しらべる	した後 (に) しばしば 渋い しまう 示す 湿る 遮光 しやすい →終点 充分, 十分 生じる 蒸留 徐々に 調べる	屢々 しぶい 終う, 了う 湿 ^ぬ る しゃ光 し易い, 仕易い 終末点 じゅうぶん 生ずる 蒸溜 調る
ス	すくない ずつ すてる すでに すなわち すべて すみやかに	少ない ずつ 捨てる 既に すなわち すべて 速やかに	少い 宛 捨る すでに 即ち 総て, 凡て, 全て すみやかに
セ	せん せんじょう	栓 洗浄	せん, セン 洗滌
ソ	そう そうにゅう そこ その そのほか	沿う 挿入 そこ その そのほか	そう入 其処 其の 其の他

分類	用 語	使 う 字	使わない字 備考
ソ	それぞれ	それぞれ	夫々
タ	だいたい たいてい たえず たがいに たしかめる だす ただ ただし ただちに たとえば ために	大体 大抵 絶えず 互いに 確かめる だす ただ ただし 直ちに 例えば ために	だいたい たいてい 絶ず たがいに 確める 出す 唯, 只 但し 直に たとえば 為に
チ	ちいさい ちかづく ちやうど ちよっと	小さい 近づく ちやうど ちよっと	小さい 近付く, 近づく 丁度 一寸
ツ	ついて ついで づつ つぎに つくる つける つめる つねに	ついて 次いで ずつ 次に 作る 付ける 詰める 常に	就いて, 付いて 宛 つぎに
テ	ていする できる	呈する できる	出来る
ト	とおり とき ときどき とくに どこ ところ ともせん ともなう ともに とりあつかい	とおり とき 時々 特に どこ ところ 共栓 伴う 共に 取扱い (名詞) 取り扱い (動詞)	通り 時* ときどき 何処 所* 共せん 伴 ^あ う
ナ	ないし なお なかば ながら なづける など ならびに なるべく	ないし なお 半ば ながら 名付ける など 並びに なるべく	乃至 尚 中ば 乍ら 名づける 等 成べく, 成る可く
ニ	にかわじょう にごる にそう にゅうばち	にかわ状 濁る 二層 乳鉢	膠状 2層 乳ばち
ヌ	ぬぐう ぬらす	ぬぐう ぬらす	拭う 濡らす

分類	用 語	使 う 字	使わない字 備考
ネ	ねんちゅう	粘稠	
ノ	のぞく のちに のべる のり	除く 後に 述べる のり	のちに 述る 糊
ハ	はかり はかる はじめて はじめの はじめる はやい	はかり 量る 初めて 初めの 始める 速い	秤 測る, 計る →当用漢字 初て
ヒ	ひとしい ひとつ ひとつづつ	等しい 一つ 一つずつ	
フ	ふきん ふくざつ ふたたび ふりまぜる ふれる	付近 複雑 再び 振り混ぜる 触れる	附近 振混ぜる 触る
ホ	ほか ほど ほとんど ほほ	ほか ほど ほとんど ほほ	他, 外 程 殆んど 略々, 略ほ
マ	ますます まぜあわせ まぜる また または まだ まったく まで まま	ますます 混合せ(名詞) 混ぜ合せ(動詞) 混ぜる また 又は まだ 全く まで まま	益々 混る 又, 亦, 復 未だ 迄 俣
ミ	みたす みとめる みなす	満たす 認める みなす	満す, 充たす 認る 見なす, 見倣す
ム	むしろ むずかしい むすぶ	むしろ 難しい 結ぶ	寧ろ 六ヶ敷しい 結ぶ
メ	めずらしい	珍しい	珍しい
モ	もうしこみ もえる もし もしくは もちいる もちろん もって	申し込み (申込み, 申込) 燃える もし 若しくは 用いる もちろん もって	燃る 若し 用る 勿論 以て

分類	用 語	使 う 字	使わない字 備考
モ	もつとも もっぱら もどす もとに もとづく もの もる	最も 専ら 戻す(もどす) 下に 基づく もの 漏る	もっぱら 許に 基く 物*, 者*
ヤ	やすい やはり やむをえず やや やわらかい	やすい やはり やむを得ず やや 柔らかい	易い 矢張り 止むを得ず 稍々 柔い, 軟かい
ユ	ゆえ ゆく	ゆえ 行く	故
ヨ	よい ように ようす ようだ(に) ようやく ようゆう よほど よる より	よい 容易に 様子 ようだ(に) ようやく →融解 よほど よる よる 比較するときに用いる. 例: ○○より△△が大きい	好い, 良い ようす 様だ(に) 漸く 熔融 余程 依る, 因る
ラ	ら	ら	等
リ	りゅうぶん りんぱ	留分 リンパ	溜分 淋巴, りんぱ
ロ	ろう ろうと ろかする	ろう 漏斗 ろ過する	蠟(正名はロウ)
ワ	わかる わける わずかに わたって	わかる 分ける わずかに わたって	分る, 判る, 解る 分る 僅かに 互って

国立医薬品食品衛生研究所報告記載の手引き (単位, 記号, 略号)

1. SI 基本単位の名称と記号

量	単位の名称	単位記号	量	単位の名称	単位記号
長さ	メートル	m	熱力学温度	ケルビン	K
質量	キログラム	kg	物質質量	モル	mol
時間	秒	s	光度	カンデラ	cd
電流	アンペア	A			

従来用いられてきた重量はほぼ質量に置き換えられるが、当面は用語を併用できる。

2. SI 接頭語

SI 単位の10の整数乗倍を表すために、SI 接頭語が使われる。それらかの名称と記号は次のとおりである。

倍数	接頭語	記号	倍数	接頭語	記号
10	デカ (deca)	da	10 ⁻¹	デシ (deci)	d
10 ²	ヘクト (hecto)	h	10 ⁻²	センチ (centi)	c
10 ³	キロ (kilo)	k	10 ⁻³	ミリ (milli)	m
10 ⁶	メガ (mega)	M	10 ⁻⁶	マイクロ (micro)	μ
10 ⁹	ギガ (giga)	G	10 ⁻⁹	ナノ (nano)	n
10 ¹²	テラ (tera)	T	10 ⁻¹²	ピコ (pico)	p
10 ¹⁵	ペタ (peta)	P	10 ⁻¹⁵	フェムト (femto)	f
10 ¹⁸	エクサ (exa)	E	10 ⁻¹⁸	アト (atto)	a

例えば、長さの単位 m の10³倍はkm, 10⁻²倍はcm, 10⁻³はmm, 10⁻⁶倍はμm, 10⁻⁹倍はnmとなる。ただし、質量の単位の整数乗倍は、グラムに接頭語をつけて表示する。例えば、mgはμkgと記さない。

3. 特別の名称と記号を持つ SI 組立単位の例

量	単位の名称	単位の記号	量	単位の名称	単位の記号
周波数	ヘルツ	Hz	電気抵抗	オーム	Ω
力	ニュートン	N	コンダクタンス	ジーメンズ	S
圧力	パスカル	Pa	磁束	ウェーバ	W
エネルギー, 仕事, 熱量	ジュール	J	磁束密度	テスラ	T
仕事率, 電力	ワット	W	インダクタンス	ヘンリー	H
電荷	クーロン	C	セルシウス温度	セルシウス度	°C
電位	ボルト	V	平面角	ラジアン	rad
静電容量	ファラド	F	立体角	ステラジアン	sr
照度	ルクス	lx	光束	ルーメン	lm
吸収線量	グレイ	Gy	放射能	ベクレル	Bq
			線量当量	シーベルト	Sv

4. SI と併用される SI 以外の単位の例

量	単位の名称	単位の記号	量	単位の名称	単位の記号
時間	分	min	質量	トン	t
	時	h	圧力	バール	bar
	日	d	エネルギー	電子ボルト	eV
体積	リットル	l, L	平面角	度	°

また、圧力は SI 単位ではパスカルであるが、血圧等の体内圧力に関しては混乱を避けるため、mmHg を使用できる。

5. その他よく用いられる量と単位記号の例

面積	m ² , cm ²	体積	m ³ , cm ³ , l, ml	速さ	m/s
加速度	m/S ²	波数	cm ⁻¹	密度	kg/m ³ , g/cm ³ , g/ml
電流密度	A/m ²	磁場の強さ	A/m	モル濃度	mol/l
輝度	cd/m ²	粘度	Pa · s	動粘度	m ² /s
質量百分率	%	質量百万分率	ppm	質量十億分率	ppb
体積百分率	vol%	湿度百分率	%	回転速度	r/s
エンドトキシン単位	EU				

6. よく用いられる記号, 略号

融点	mp	ミハエリス定数	K_m	標準偏差値	S.D.
分解点	mp (dec.)	Rf 値	R_f	標準誤差	S.E.
沸点	bp	保持時間	t_r	紫外吸収	UV
凝固点	fp	50%致死量	LD ₅₀	赤外吸収	IR
比重	d	50%有効量	ED ₅₀	核磁気共鳴	NMR
屈折率	n	経口投与	p.o.	電子スピン共鳴	ESR
施光度	α	静脈投与	i.v.	施光分散	ORD
吸光度	A	腹腔投与	i.p.	円偏光二色性	CD
水素イオン指数	pH	皮下投与	s.c.	マススペクトル	MS
pK 値	pK	筋肉投与	i.m.		

編集後記

○今年も無事に衛研報告の編集作業が終わりまして何よりです。自分の文章の間違ひには疎いのに、他人の文章の間違ひには目敏くなってしまうのは編集委員の悲しい性でしょうか?ところで、今回、投稿論文の編集にも少々携わらせていただきましたが、「衛研報告」の内容に対する考え方が、投稿者、審査委員、編集委員、皆さんそれぞれ結構異なることを実感致しました。衛研報告の明日はどちらだ!? (R.K)

○衛生試験所報告(当時)を初めて手にとったのは、学生するとき、大学図書館で、衛生試験所の研究内容を知りたいと思つてのことでした。しかし、多くの研究成果は他の学術雑誌に報告され、衛試報告には一部の研究が掲載されているにすぎません。その点、今回の総説は、所員自身の数年にわたる研究成果を総括的にまとめて投稿することができ、所内外の人に研究内容を知ってもらう意味でも面白い試みだと思います。今後、若手が研究成果をどんどん発表できる場になればいいと思います。(N.K)

○編集中に、衛生研究所報告の著作権について疑問に思いました。考えてみると、衛生試験所報告の記事についてはcopyright transferの用紙にサインした覚えがないのです。著作権は著者にあることとなります。すると、第三者が衛生研究所報告の図などを引用する場合には、衛生研究所ではなく、著者自身から許可を得なければなりません。もし、著者が既に衛生研究所に所属していない場合には、その人の搜索に手間取る可能性もあるかと思ひました。(Y.H)

○衛研報告(旧衛試報告)の編集委員になって、三年が経ちました。その間、いろいろな改訂を行い、衛研報告もかなり充実したものになってきたように思ひます(自画自賛?)。あとは、所員の皆さんが、衛研報告に愛着を持って執筆して下されば、衛研報告が今後ますます発展していくこと間違いなし!そう信じています。私も、来年こそは一執筆者に戻って、外から衛研報告を見直してみたいものです。(S.S)

○研究論文の投稿について、内容の検討が十分なされない状態で投稿された論文が目立ち、審査員の方々には大変ご迷惑をおかけしました。今後はこのようなことのないように、研究論文投稿規定の配布時期を早めるなどの処置を講ずる必要があると思ひます。(R.H)

○レギュラトリーサイエンス関連会議報告の編集の担当をしました。昨年初めて同じ担当をしましたが、慣れない用語ばかりで苦労しました。今年は2度目で、少しは慣れてきたようです。来年度以降の表紙の色やデザインが斬新なものに変わることを期待しつつ、筆を置きます。

(H.T)

○今回は初めての編集委員ということで戸惑いもあったが、なんとか担当分をこなせることができて、ほっとしている。実際にはノートの部分を担当したが、試験所内では実に様々な分野での研究が行われており、分野ごとの論文に対する考え方の隔たりが、報文や資料との区分けだけをとり、編集の調整を難しくしていると感じた。

(A.H)

○執筆規定に目を通すのは気の重い作業ですが、思いこみで間違っている場合もあります。原稿を執筆される際にはもう一度ご確認下さい。ざっと目を通していただくだけで、図書、編集、審査、各委員の負担はかなり軽くなると思ひます。宜しくお願ひします。(T.M)

○今年4月に図書係へ異動になり初めて衛研報告の編集作業に関わりました。編集作業にあたっては、私自身が不慣れなことから編集委員及び著者の方々にはご迷惑をおかけしました。来年は、今年の反省点(校正段階における調整等)を踏まえ編集作業にあたりたいと思ひます。

(S.K)

○組織改革に伴い、本誌の名前が「衛生試験所報告」から「国立医薬品食品衛生研究所報告」と変わりました。名は体を表すといひます。研究所の研究成果の集大成の場として本誌が意義付けされるよう願う次第です。

最後に、衛研報告編集委員の経験が全くない状態で、編集委員会世話人をお引き受けして2年が経ちました。この間、滞りなく衛研報告を発行できたのは、ひとえに編集委員と図書係のお陰です。この場を借りてお礼を述べさせていただきます。(N.M)

平成9年度図書委員

齋藤行生 *宮田直樹 神沼二真 *木倉瑠理
*川崎ナナ 小野景義 *林 讓 内野 正
松田りえ子 *佐々木史歩 中島葉子 手島玲子
鈴木和博 宮原美知子 *長谷川隆一 津田充宥
豊田和弘 *田辺秀之 *広瀬明彦 *村井敏美
下村講一郎 *川島伸一

(*は編集委員)

国立医薬品食品衛生研究所報告 第115号

平成9年11月25日 印刷

平成9年12月5日 発行

発行所 国立医薬品食品衛生研究所化学物質情報部
東京都世田谷区上用賀1丁目18番1号

印刷所 株式会社ソーラン社
東京都中央区日本橋小伝馬町16-8