

## 論文投稿前審査後に変更が生じた際の手続きについて

令和 3 年 9 月 14 日

## 1. 他の執筆予定課題又は執筆済課題との重複の可能性が考えられる内容の変更

(主要アウトカム又は曝露要因が変更になる場合等、成果発表に関する基本ルール上、様式 10 にて届出を行うことになっているものが対象)

## (1) コアセンターへの事前連絡

投稿先からの指摘を受ける等により変更が必要になった時点で、下記①～④をコアセンター宛て (jecs-shinsa@nies.go.jp) に CC に (shinsa@jecsseika.org) を入れてメールにて連絡し、他の課題に重複の可能性のある変更に該当するかの確認を行う。コアセンターは、必要に応じて、運営委員長及びコアセンター長に相談する場合がある。なお、修正版の類似課題リストを添付すること。

<メールに記載する事項>

- ①課題番号
- ②論文タイトル
- ③変更事項
- ④執筆予定課題及び執筆済み論文との重複の有無について確認した結果

【添付】修正版の類似課題リスト

## (2) 重複の可能性が考えられる課題がある場合の調整

変更により執筆優先権のある他の課題及び発表済み論文と重複する可能性がある場合、筆頭著者または責任著者（あるいはそれに代わる者）は、該当する論文の執筆責任者等に個別に連絡を取り、調整を行う。

## (3) J ECS-Group 回覧の実施

(1) で「他の課題に重複の可能性のある変更

<J ECS-Group 回覧時の留意事項>

- ・件名は、「A：審査後変更の J ECS-G 回覧、B：〆切日（申請日から 5 営業後を設定）、C：センター名、D：テーマ名（略称）」とする。
- ・関連案件として、論文投稿前審査承認時の申請書を設定する（アクションパスポート導入前に承認されている課題は、承認時の申請書を添付）。
- ・必要な添付資料は、① 修正履歴を残した論文原稿（行番号（連続番号））、② 修正履歴を残した類似課題リスト、③ 変更事項のサマリーの 3 点とする。
- ・添付資料③変更事項のサマリーには、変更した項目、変更内容、個別に重複調整をしてい

る課題がある場合は調整中の課題番号と進捗状況、を記載する。

(4) J ECS-Group 回覧開始後のコアセンターへの連絡

執筆者は、J ECS-Group 回覧開始後、準備が整い次第下記①～⑥をコアセンター宛て (jecs-shinsa@nies.go.jp) に CC に (shinsa@jecsseika.org) を入れてメールにて連絡する。個別に重複の調整を行う場合の連絡は、調整が終了後に行うこと。

コアセンターは、その内容を確認し、必要時、執筆者に対しコメントを行う。

<メールに記載する事項>

- ①課題番号
  - ②アクションパスポートの申請時採番 (RNB-XXXX-XXXX)
  - ③論文タイトル
  - ④変更事項
  - ⑤J ECS-Group 回覧の進捗状況
  - ⑥執筆予定課題との重複について確認した結果
  - ⑦重複の可能性がある課題の執筆者と個別に調整した結果 (必要時)
- (5) 誌上发表 (原著論文に係る届出) 様式 10-1 の届出
- ・成果発表ルールに準じて、主要アウトカム、又は、曝露要因に大きな変更があった場合の届出を行う。

## 2. 軽微な変更

(1) 執筆責任者 (執筆希望リスト上は申請者と表記) の変更時

執筆責任者 (執筆希望リスト上は申請者と表記) の変更があった場合は、変更になる者の以下の情報をコアセンター宛て (jecs-shinsa@nies.go.jp) に CC に (shinsa@jecsseika.org) を入れてメールにて連絡する。コアセンターは、連絡を受けたら該当する課題が掲載されている成果発表予定リスト又論文執筆希望リストの執筆責任者の情報を修正する。

- ①氏名
- ②所属先
- ③役職
- ④メールアドレス
- ⑤電話番号

(⑥連絡窓口となる方が別にいる場合は、その方のメールアドレス及び電話番号も記載)

(2) 解析方法の変更、共著者の変更等、軽微な変更

(2) に該当するような軽微の変更時の手続きは不要。判断に迷う場合はコアセンターに連絡する。