

原稿・スライド等に関するチェックリスト（第1版・2022年6月13日）

科学研究費基盤（S）19H05660¹

【注意1】著者全員がまず自分の分担部分についてチェックし、主著者は全員がチェックしたことを確認すること。最終原稿で著者全員が（できれば全員で）チェックすること。

【注意2】以下は、論文等の中に現れる、(a) 主な命題・論、(b) すべての図、(c) すべての表・数値、および、(d) 利用したすべてのデータ、(e) 利用したすべてのプログラム等、についてチェックすること。以下で「それ」はこれらを指す。

【注意3】参照や書誌記述の具体的な方式は該当するスタイルガイドや投稿案内を参照すること。データの利用等（以下明示していない）については利用規約や表示要求に従うこと。

【注意4】「公正な慣行に合致」しているか、「目的上正当な範囲内」であるかはすべてに共通の前提なので入れていない。

A. まずはここからスタート

- 1. それは自分のものか、共同研究者のものか、共同研究者以外の他人のものか？
 - 自分のもの ⇒ 終わり
 - 共同研究者のもの ⇒ B へ
 - 他人のもの ⇒ C へ

B. 共同研究者のものの場合

- 1. その共同研究者は共著者か？
 - Yes ⇒ 終わり
 - No ⇒ 2 へ
- 2. それはどのように入手したものか？
 - 科研の打合せ等を通して入手したもの
 - 具体的な経緯不明・思い出せない ⇒ 3a へ
 - 打合せの際にメールや zoom チャットなどで共有された資料 ⇒ 3b へ
 - 科研内部向け Google Drive 等にアップロードされた資料 ⇒ 3b へ
 - 関係者・招待者の科研ミーティング・ワークショップ等で配布された資料 ⇒ 3b へ
 - 以前の共著の発表時にドラフトまたは最終版として共有された資料等 ⇒ 3b へ
 - 論文誌・学会発表予稿集等に掲載される等、公開されたもの ⇒ 3c へ
 - 学会での口頭発表および発表時にのみ共有されたスライド等 ⇒ 3d へ
- 3a. 作成者（曖昧な場合は関連する人全員）にそのステータスを確認
⇒ 3b へ

¹この責任表示は本資料公開のため、2022年9月19日に追加されたものです。

- 3b. 以下を確認する
 - □日付とバージョン、資料と論文・スライド等の内容との整合性をチェックする
 - □作成者が誰かを確認し、利用と表示について作成者の承諾を取る
 - □論文・スライド等で参照を適切に表示しているかをチェックする
- 3c. それは図等の表現そのものか、文字通り引用か、命題・論・概念等か？
 - □図等 ⇒ 転載元を各図の場所に出現ページ数とともに明記・場合によって出版社に相談
 - □文字通り引用 ⇒ 原則として引用元の出現ページ数を明記し引用
 - □命題・論・概念等 ⇒ 引用文献を表示
- 3d. それは図等の表現そのものか、文字通り引用か、命題・論・概念等か？
 - □図等² ⇒ 利用と表示について、当該図等の発表者（共著者を含む）の承諾を取る
 - □文字通り引用、命題・論・概念等の引用 ⇒ 発表の情報を引用元として明示³

C. 共同研究者以外の他人のものの場合

- 1. それは公開されたものか？
 - Yes ⇒ 2a へ
 - No ⇒ 2b へ
- 2a. それは図等の表現そのものか、文字通り引用か、命題・論・概念等か？
 - □図等 ⇒ 転載元を各図の場所に出現ページ数とともに明記・場合によって出版社に相談
 - □文字通り引用 ⇒ 原則として引用元の出現ページ数を明記し引用
 - □命題・論・概念等 ⇒ 引用文献を表示
- 2b. 利用と表示について作成者の承諾を取る

²そもそもこのケースでその図等が手元にあることは著者からもらったのでなければスクリーンショットを取ったことなので、学会の規定違反の場合があるのでそうした行為には注意。

³文字通り引用は APA 等では原則として該当箇所を特定し表示するが学会発表の場合は特定できない。