

A B C C PUBLICATION MANUAL

A B C C 發表要覽



THE ABCC TECHNICAL REPORT SERIES

A B C C 業績報告集

The ABCC Technical Reports provide a focal reference for the work of the Atomic Bomb Casualty Commission. They provide the authorized bilingual statements required to meet the needs of both Japanese and American components of the staff, consultants, advisory councils, and affiliated governmental and private organizations. The reports are designed to facilitate discussion of work in progress preparatory to publication, to record the results of studies of limited interest unsuitable for publication, to furnish data of general reference value, and to register the finished work of the Commission. As they are not for bibliographic reference, copies of Technical Reports are numbered and distribution is limited to the staff of the Commission and to allied scientific groups.

この業績報告書は、A B C Cの今後の活動に対して重点的の参考資料を提供しようとするものであって、A B C C職員・顧問・協議会・政府及び民間の関係諸団体等の要求に応ずるための記録である。これは、実施中で未発表の研究の検討に役立たせ、学問的に興味が限定せられていて発表に適しない研究の成果を収録し、或は広く参考になるような資料を提供し、又 A B C Cに於て完成せられた業績を記録するために計画されたものである。論文は文献としての引用を目的とするものではないから、この業績報告書各冊には一連番号を付して A B C C 職員及び関係方面にのみ配布する。

ABCC PUBLICATION MANUAL

ABCC 発表要覧



ATOMIC BOMB CASUALTY COMMISSION
Hiroshima - Nagasaki, Japan

A Research Agency of the
U.S. NATIONAL ACADEMY OF SCIENCES - NATIONAL RESEARCH COUNCIL
under a grant from
U.S. ATOMIC ENERGY COMMISSION

administered in cooperation with the
JAPANESE NATIONAL INSTITUTE OF HEALTH of the MINISTRY OF HEALTH & WELFARE

原爆被害調査委員会
広島一府略

厚生省国立予防衛生研究所
と共同運営される

米国学士院 - 学術会議の在日調査研究機関
(米国原子力委員会研究費に依る)

TABLE OF CONTENTS

目 次

Page

| | | |
|---|--|----|
| 1 | RESEARCH PROJECT REGISTER | 1 |
| | 研究プロジェクトの登録 | |
| A | Argument of Need for Research Protocol | 1 |
| | 研究計画書を必要とする理由 | |
| B | Suggested Outline of Research Protocol | 3 |
| | 研究計画書の梗概についての提案 | |
| C | Mechanism of Approval of Manuscript | 5 |
| | 計画書承認の機構 | |
| 2 | RESEARCH PUBLICATION POLICY | 7 |
| | 研究発表の方針 | |
| A | Introduction | 7 |
| | 序文 | |
| B | Technical Report Series | 8 |
| | 業績報告書 | |
| C | Publication Policy and Procedure | 9 |
| | 発表方針およびその手続き | |
| 3 | U. S. A. PUBLICATION PROCEDURES | 13 |
| | 米国における発表手続 | |
| A | Open Publications and Formal Reports | 13 |
| | 公開発表および正式報告書 | |
| B | Privileged Reports for Limited Distribution (Technical Reports) | 14 |
| | 限定配布される特別扱いを受ける報告書 (業績報告書) | |
| C | Manuscripts Prepared for Publication in a Scientific Journal in the U. S. A. or Japan | 15 |
| | 米国または日本の学術雑誌に発表するために作成された原稿 | |
| D | Reprints | 15 |
| | 別刷 | |
| E | Bibliographies | 16 |
| | 発表目録 | |
| F | Forecast | 16 |
| | 予定書 | |
| 4 | JAPAN PUBLICATION PROCEDURES | 17 |
| | 日本における発表手続 | |
| A | Annual Reports | 17 |
| | 年報 | |
| B | Technical Reports | 17 |
| | 業績報告書 | |
| C | Journal Reprints | 19 |
| | 雑誌別刷 | |
| D | Bibliography | 19 |
| | 発表目録 | |

| | <i>Page</i> |
|--|-------------|
| 5 REPORT PREPARATION INSTRUCTIONS | 21 |
| 報告書作成の注意事項 | |
| A Mechanics | 21 |
| 方式 | |
| B Style | 26 |
| 形式 | |
| C References | 26 |
| 参考文献 | |
| D Production Routing Slip | 30 |
| 作業送達用付箋 | |
| 6 GLOSSARY OF INSTITUTIONS TERMS, PHRASES, AND SYMBOLS | 33 |
| 研究所，学術用語，符号等の一覧表 | |
| A Institutions, Societies, etc | 33 |
| 研究所，学会名等 | |
| B Terms and Phrases | 35 |
| 学術用語 | |
| C Symbols | 37 |
| 符号 | |

LIST OF FIGURES

挿入図一覧表

| | <i>Page</i> |
|---|-------------|
| 1 Specimen, ABCC Form PDU-20 | 23 |
| ABCC Form PDU-20 の見本 | |
| 2 Specimen, ABCC Form PDU-21 | 24 |
| ABCC Form PDU-21 の見本 | |
| 3 Final Proof Copy. Bilingual | 25 |
| 日英両語形式の最終見本刷 | |
| 4 Preparation of Figures, FACT BOOK Format | 28 |
| A B C C 統計資料集の形式による図表の作成 | |
| 5 Production Flow Chart: ABCC Technical Report Series | 31 |
| A B C C 業績報告書の作業径路表 | |

1. RESEARCH PROJECT REGISTER

1. 研究プロジェクトの登録

BASED ON EXCERPT FROM:

MEMORANDUM FOR: DIRECTOR, ABCC - DATED 25 NOVEMBER 1958

FROM: ARTHUR J. McDOWELL, STATISTICAL CONSULTANT

SUBJECT: AN APPROACH TO A POLICY ON THE DESIGNATION, DESCRIPTION
AND AUTHORIZATION OF ABCC PROJECTS.

本書は統計部顧問 Arthur J. McDowell より A B C C 所長宛の1958年11月25日付覚書
(首題: A B C C 研究プロジェクトの指定、内容説明および承認に関する方針について
の手引)の抄録に基づくものである。

A. Argument of need for Research Protocol

A1. In past years a variety of research studies, surveys, examination programs and other specific aspects of work performed at ABCC have been labeled "projects" and assigned project numbers, usually consisting of a combination of letters and numbers. Several hundred such projects appear on lists which have been compiled in an effort to make a matter of clear record the status of these present or former activities. The past practice with respect to establishing projects varied. At times there was no formal mechanics whereby the plan to carry out a specific research investigation would be formulated, presented and approved. At some other times there was a research committee to which a proposed protocol would be presented for approval.

A2. It is apparent, from a review of the lists of previous projects, that the term has been applied to a number of different

A. 研究計画書を必要とする理由

A1. 従来、A B C C が実施してきた多種多様な研究、調査、検査計画その他特殊な諸活動はすべて“プロジェクト”(研究課題)という名称で呼ばれており、普通には文字と数字を組合わせたプロジェクト番号が付されている。現在および過去のプロジェクトの現状を正確に記録するために集録されたプロジェクトの一覧表を見ると、このようなプロジェクトは数百に及んでいる。従来、プロジェクトの設定方法はまちまちであった。ある時は、特殊研究調査の実施計画の作成、提案および承認について一定の方式というものが無かったり、又、ある時は研究委員会なるものを設けて計画書草案を同委員会に提出して承認を求めたこともあった。

A2. 以前のプロジェクトの一覧表を検討してわかることは、このプロジェクトという用語が、多数の、それぞれ種類の異なる活動に対して用いられ

kinds of activities. It is further apparent that the inter-relationships of some of them has led to numbering systems which do not lend themselves to easy handling or ready comprehension. Moreover, the way in which the project assignment mechanism was used in the past did not succeed in maintaining a clear record of the status of the various activities or even, in some cases, of their nature. It seems necessary, therefore, to determine what policies should guide us in the future with respect to designating and describing the various research studies which will be performed at ABCC. Even more important is the realization that the ultimate quality of the overall research program of ABCC is markedly affected by the procedures and mechanisms in this area. One has only to consider the present research situation, with respect to some specific area, to realize how important it is to know what groups have been studied in the past, by what criteria, for how long, and with what results. Where results of such studies have been reported the published papers may answer some of these questions; all too frequently neither paper nor other record is available.

A3. There needs to be some mechanism, or mechanisms, whereby various kinds of research studies and related investigations or activities are identified and described. This is necessary for the following reasons:

- a. The individuals directly concerned with the conduct of the study need to make a clear statement of the objectives and the methods for their own use in the conduct of the study and in its later analysis. The fact that the person who initiates a study will not always be the one who conducts it throughout its entire duration, makes clear the necessity for such descriptions being made a matter of clear record to insure continuity.
- b. Certain individuals indirectly involved in the study need the description for their information and guidance. This

ていることである。のみならず、それらの中のあるものについては、相互の関係に基づいて付けられた番号による整理方法そのものために却つて取扱いが複雑化したり、直ちに理解でき難くなるようなものも見受けられる。更に、過去におけるプロジェクト指定機構の運用方法は、諸種の活動状況はもとより、場合によつては、それらの性格についてさえも明確な記録を残すことが出来ないこともあつた。従つて、この際、ABCCにおいて今後実施される各種の調査研究の指定や、その内容を明らかにするに当つて、どのような方針に基づいて行なうべきかを定めて置く必要があるように思われる。それにも増して重要と思われることは、この分野における色々な手順や機構によつてABCCのすべての調査計画の最終結果が著しく左右されることを認識することである。ある特定の分野について現在の調査状況を考えてみるだけでも、過去においてどのような集団を、どのような基準により、どれ程の日数をかけて調査して来たか、そしてどのような結果が得られたかを知つておくことが如何に重要であるかを認識できる。そのような調査の結果が、すでに判明しているものについては、すでに発表されたそれらの論文がこれらの疑問の幾つかに対して解答を与えてくれるかも知れないが、そのように論文や記録として残っているものは数少ないのである。

A3. 各種の調査研究や関連調査ないしは活動に対しては、これを区別し、且つその内容も明らかにすることの出来るような何等かの機構が必要である。それを必要とする理由は次の通りである。

- a. 研究の実施に直接関係する者は、その研究の実施および後日行なう解析に関して、目的および方法について明確に記述して置く必要がある。ある人が、一つの研究を開始する場合、最後までその人がその研究に携わるとは限らないので、研究の継続に支障なきを期するためには、その詳細を明確に記録しておく必要がある訳である。

includes persons involved in the approval of the work, both specifically and a priori, as in the case of the Director, or generally and perhaps post facto, as occasionally in the case of readers of budget descriptions. It also includes those individuals involved in some collaboration in the work generated by the study, such as the additional laboratory and statistical work required. Finally, this group includes those who are interested in closely related problems of their own. Here too, it should be remembered that the individuals indirectly involved will include some not now present who will need to know, some years hence, what was done earlier at ABCC with regard to the particular problem.

A4. The research protocol is clearly applicable to the research projects for all of the reasons set forth earlier in this memorandum. However, there should be considerable latitude, room for flexibility, in the kind of research protocol required. Its length and its complexity will be related to the size and nature of the particular research project. Thus the fairly brief protocol which might be appropriate for, say, a limited investigation of thyroid abnormalities, might differ considerably from the kind required for, say, a study of endocrine maturation at adolescence.

B. Suggested Outline of Research Protocol

B1. There are a number of elements which should be included in any research protocol and certain others which are necessary for the complete, as distinguished from the brief, protocol. The following 6 elements are thought to be helpful in formulating a protocol:

b. 研究に間接的に関係のある特定の人々は、参考資料および手引として、研究の明細を必要とする。それらの人々の中には、例えば所長の如く、研究についてその都度、事前に承認を与える立場にある者もあり、又、予算内訳の閲覧などの場合の如く、全般について、時には事後であるが、承認を与えるものもある。更に、間接関係者の中には、追加臨床検査や統計作業を行なう必要がある場合のようにその研究に派生する仕事に多かれ少なかれ協力する人々も含まれる。最後に、自己の研究に密接な関連性のある問題に関心を有する人々もその中に含まれる。ここでも記憶すべきことは、間接的に関係のある人々の中には、現在ABCCに在職していないが、幾年か後になつて特定の問題についてABCCではあの当時どのような研究がなされたかを知る必要に迫られる若干の人々も含まれるという事である。

A4. この覚書の中で既に述べたような種々の理由から、研究計画書が各種の研究プロジェクトに適用出来るのは明白である。しかしながら、必要な研究計画書の性格としては、その構成にかなりの幅を持たせる必要がある。その範囲や内容は、個々の研究プロジェクトの規模および性格によつて異なる。そのような訳で、かなり簡潔な計画書は、たとえば甲状腺の異状に関する一定限度の調査には適當であるが、思春期における内分泌腺の成熟の研究に必要なそれとは大いに趣を異にするかも知れないのである。

B. 研究計画書の梗概についての提案

B1. すべての研究計画書に必ず具備しなければならない要素があるが、簡潔な計画書とは違つて、広範な計画書には具備されていなければならないその他の要素もある。次に示す六つの要素は、計画書の形成上役立つものと思われる：

1. **WHAT** The specific purpose of the research; the question or questions which the project is assigned to answer.

2. **WHY** The background of the particular study; the reason for our interest, possibly some statement about pilot investigations made in connection with deciding to establish the project, references to related earlier studies, etc.

3. **WHO** The individual (or individuals) concerned with the conduct of the study; those who will be the responsible investigators (the persons who develop the details of the study plan, guide the conduct of the project, and evaluate and report the findings) as well as the other departments or individuals in other departments who will be involved, and the co-ordination already accomplished.

1. **HOW** The methodology of the study, the sampling plan or method of selecting the cases to be studied; the numbers of such cases, the kinds of observations to be made and the manner of recording them, and any other special problems or requirements of the data collection phase of the project.

5. **WHEN** The time factors; the starting date proposed for the project, the anticipated duration, and the interim reporting to be done, if any.

6. **FINALLY** The preliminary outline of the end product; the plans for analysis of the data, the preliminary pattern of presentation of the data, the intent with respect to publication.

1. 目的

研究の特定目的; すなわち、そのプロジェクトにより解答を求めんとする問題。

2. 理由

その研究の背景をなすもの; すなわち、我が関心を持つ理由、場合によつては、その計画の設定を決するに当つて行なわれた試験的調査に関する若干の記述、関連のある以前の研究についての文献引用、等。

3. 担当者

研究の実施に関係ある人 (又は人々); すなわち、担当研究者となる人々 (プロジェクトの明細を立案し、その実施を指導し所見の検討および報告を行なう人々)、ならびに研究に関与する他の部全体又は一部の人々および既に協同の役割を果たした者も含まれる。

4. 方法

その研究を実施する方法; 抽出計画、すなわち、研究対象者の抽出方式、それらの対象者の数、実施すべき観察の種類、および観察したものの記録方式、ならびに企画に対する資料蒐集の面におけるその他の特別の問題ないし必要事項。

5. 期間

時間的因子; すなわち、そのプロジェクトの開始予定日、予想継続期間、中間報告を行なうことがあればその時期。

6. 結語

予想結果の概要; 資料の解析に対する案、資料の掲載形式についての案、および発表についての計画。

C. Mechanism of Approval of Manuscript

C1. It has already been suggested that the pattern of approval for research projects be that the research protocol be submitted to the Director and the department heads at one of the regular meetings held periodically. The procedure for review of research protocols will be the same as that for Technical Reports outlined in Section 2 C 1, 2, 3 of this manual. In instances where it appeared there might be unresolved differences or questions requiring further inquiry, it would be possible to have the responsible investigator attend the subsequent meeting of department heads at which the protocol would be discussed.

C2. When the policy has been established as to the pattern to be followed in designation, description, and authorization of projects, it is recommended that protocols be prepared for existing projects. These protocols should be processed in the manner set forth even though the approval might be a pro forma matter. Subsequent proposals would be processed in accordance with the policy established.

C3. A Register of Research Projects will be maintained in the Editorial Office. The basic list to be added to and subtracted from will be the list submitted as appendix A of the ABCC Annual Report for 1957-58.

C. 計画書承認の機構

C1. 研究プロジェクト承認の形式としては、研究計画書は定期的に行われるいずれかの定例会議において、所長および各部長に提出するという形式をとるべきことは既に提案して置いた。研究計画書の検討についての手続は、本要覧の第2部Cの1, 2, 3項に略述してある業績報告書と同様である。未解決の差異や、更に審議を必要とするような疑点があるかも知れないと思われる場合には、計画書案についての検討が行なわれるその後の部長会議に研究担当者を出席せしめることもありうると思う。

C2. プロジェクトの指定、内容の説明、および承認をどのような形で行なうべきかについての方針が決定されたならば、現存の諸プロジェクトに対して計画書を作成することが望ましい。これらの計画書は、その承認がたゞ形式的な問題であるにせよ、既述の方式によつて処理されるべきである。今後に出される提案は既定の方針によつて処理される。

C3. 研究プロジェクトの登録は編集部において保管される。追加又は削除を行なう場合には1957-58年ABC年報の付録Aとして提出済の一覧表がその基本となる。

2. RESEARCH PUBLICATION POLICY

研究発表の方針

A. Introduction

A1. Ordinarily, the publication policy of an institution is clearly understood as an individual or departmental function, and requires no policy statement. Because of certain unusual features of ABCC, a formal publication policy seems desirable in order to facilitate the orderly transfer of data into the general medical literature. Some of these unusual features of ABCC are 1) the peculiar sensitivity of our data to world problems; 2) the joint Japanese-American collaboration involved, both at scientific and administrative levels; 3) the several different disciplines involved in the common problems at ABCC; and 4) the long-range nature of many of the scientific problems, with most of the scientific personnel spending only two years with the organization.

A2. Any publication policy must recognize the primary responsibility of ABCC in evolving a truthful scientific appraisal of the effects of the atom bombings on the people of Hiroshima and Nagasaki. The scientific world needs to know these findings, but the Japanese people of these cities have a more direct need for an objective appraisal of the late effects of the bombings. It is ABCC's responsibility that these people, through proper scientific publications, be informed of significant data, whether of positive or negative nature. They should not be alarmed by data prematurely or inadequately presented, nor lulled by data withheld or overly digested. Proper judgement in fulfilling this major responsibility to the people of Hiroshima and Nagasaki should result in fulfillment of ABCC's duties toward the various

A. 序文

A1. 一般に、研究機関の発表方針としては、研究発表の責任はその機関に属する個人又は部課に属するものとして理解されていて、ことさらに方針を述べることを要しない。しかし、ABCCにおいてはその特殊な性格にかんがみ、資料を秩序正しく一般医学雑誌に発表するに便利のように一定の発表方針を規定しておくことが望ましい。ABCCの特殊性格とは、例えば1)その資料が国際問題に対して特有の反応を示すこと、2)学術および運営の両面において日米の協力が行なわれていること、3)ABCCにおける共通研究課題について各分野から研究されていること、4)多くの研究問題は長期的性格を有するにもかかわらず、大多数の研究員の勤務期間は僅か2ケ年に過ぎないことなどである。

A2. 発表方針は、いかなる場合にも広島および長崎の市民に対する原爆の影響について正しい学術的評価を行なおうとするABCCの第一義的責任を認識するものでなければならない。学術の世界では、これら所見を是非とも必要とするが、日本における前記両市の市民にとっては原爆の後発性影響の客観的な評価が一層切実な問題となる。これらの人々に、肯定的であると否定的であるかを問わず適当な学問的発表を通じて重要な資料を提供することがABCCの責任である。未完成な形または不適当な方法で資料の発表を行なつてこれらの人々を驚かせたり、あるいは発表を差し控えるとか、過度の解釈を加えた資料を提供して彼等を安心させたりすることがあつてはならない。適正な判断の下に、広島および長崎両市民に対す

"parent" organizations of ABCC both in the United States and in Japan.

A3. The relationship of the individual staff member to the organization fits readily into this framework of responsibility. The policy elucidated below places the Department Head and the Director of ABCC, with a small group of advisors, in the role of evaluating the scientific adequacy of the work. This role is intended to be similar to that of a department chairman in a university. There is no intent here to impose censorship on the individual beyond insuring that his data and its presentation are adequate. Indeed, it should be strongly emphasized that ABCC and members of its staff are under no political or scientific censorship of any sort.

A4. Within the broad framework of the major responsibility of ABCC, a publication policy must resolve a number of problems so that the individual worker will receive recognition of his contributions, and will be able to publish his observations without unreasonable delay.

B. Technical Report Series

B1. A series of ABCC Technical Reports is to be established. The purpose of this series is to gather ABCC scientific data and publications into one series and to systematize the method of publication. The Technical Report series is in no way intended to supplant regular journal publications.

B2. The material presented in the form of Technical Reports may vary considerably in its scientific character and in the purpose to be served by its inclusion in the Technical Report series. Thus, there may be a) drafts of manuscripts submitted for publication; b) manuscripts too detailed for general publication but containing material useful to ABCC; c) data collected and analyzed but found to be inadequate for formal publication; d) data incompletely collected or analyzed, but

る上記A B C Cの重要な責務を完遂することこそ、究極においてA B C Cがその“母体”である日米両国の団体に対する責任を全うすることとなる。

A3. 各職員とA B C Cの関係は、以上の責任の枠内に容易に適合させ得るものである。以下に説明する方針によつてA B C C所長、部長と少数の顧問に研究の学術的妥当性を評価する役割が振り当てられる。これは大学における教室の主任教授の役割に相当するものである。この際、各個人に対しては、その資料と資料発表形式の妥当性を保証する以外なんらの検閲も課するものではない。事実、A B C Cならびにその職員は、政治的にも学問的にもいかなる種類の検閲も受けないことを特に強調したい。

A4. 発表方針は、A B C Cの有する主要責任の広範な枠内で多くの問題を解決すべきものであつて、それにより各研究員は自らの寄与が認められ、また不当に時機を失することなくその観察を発表することが出来るものでなければならない。

B. 業績報告集

B1. A B C C業績報告集を発行する。この目的は、A B C Cの学術的資料および研究発表を一つの報告集にまとめることによつて発表方法を組織化するにある。業績報告集は、決して通例の誌上発表を妨げるものではない。

B2. 業績報告書の形式で提出される資料は、その学術的性格およびいかなる目的をもつて業績報告集に組入れられるかによつてかなりその内容を異にする。したがつて、それはa) 発表の目的で提出された論文草稿であつたり、b) 一般発表用としては詳細にわたり過ぎるがA B C Cにとつては有用な資料となるもの、c) 蒐集し解析された資料ながら、正式に発表するには不適當なもの、d) 蒐集も解析も不十分であるがA B C Cにとつては有用と思われる資料、あるいはe) 主として

thought useful to ABCC; e) material prepared primarily for education of the ABCC staff.

B3. All Technical Reports will be printed in bilingual format in both Japanese and English. The reports will appear as a numbered series from ABCC.

B4. Because of the varied nature of the Technical Reports, distribution of a given report will be largely determined by its content. Distribution lists for Technical Reports of various types will be selected by the Director.

C. Publication Policy and Procedure

C1. The study protocol is considered in advance to give the authors the benefit to the broadest possible consultation in the design, to integrate the various program elements, and determine the membership and seniority of authorship. (see Research Project Register)

C2. All papers for publication will be prepared initially as ABCC Technical Reports. During preparation of a manuscript, the senior author should keep his department head informed of progress, and should consult with other staff members who may have substantial interest in the data. The author should attempt to get comments and criticisms from all interested members of the staff during this phase of preparation of the publication. Particularly, accurate statistical observations are essential, and most publications will involve active collaboration of a member of the Statistics Department.

C3a. The senior author and his Department Head should decide on a final, technically adequate draft to be submitted as a Technical Report. It is the responsibility of the Department Head to prepare copies of this draft for the Director. In order to obtain adequate scientific criticism, the Director may ask at least three qualified and interested members of the staff to serve as an ad hoc review committee for

ABCC職員の教育用に作られた資料である場合もある。

B3. 業績報告書は、すべて日英両文の形式で印刷する。各報告書は、ABCCが付ける一連番号を持つ。

B4. 業績報告書は、それぞれ性格を異にするから、それら報告書の配布は主としてその内容によつて決定される。各種業績報告書の配布の範囲は、所長の選択に従う。

C. 発表方針およびその手続

C1. 研究計画書は予め検討して、論文執筆者にその企図について出来るだけ広範囲の助言を求める便宜を与えると同時に計画における各種要素を統合し、また、執筆者およびその共同研究者の決定を行なう。（“研究プロジェクトの登録”の項を参照のこと。）

C2. 発表論文はすべて、まずABCCの業績報告書として作成する。原稿執筆中は執筆者は、その進捗状況を常に当該部長に報告し、その資料と深い関係を有する他の職員の意見を求めなければならない。上記発表論文準備期間中においては論文執筆者は、関係職員全員の論評ならびに評言を聞くことに努めなければならない。正確な統計的観察は特に肝要であって、大多数の発表は統計部員の積極的協力の下に行なうものとする。

C3. 執筆者ならびに当該部長は、業績報告書として提出すべき学問的に妥当な最終的草稿の決定を行なう。部長は、この草稿の写しを作成して所長に提出する責任を有する。所長は、これについて適当な学術的批判を求めるために、3名以上の適格関係職員に委嘱して特別委員会を構成し、ABCC業績報告書としてその草稿を検討せしめることができる。特別委員会の各委員は、簡単な

that particular Technical Report. Each member of the ad hoc committee should send a brief written report to the Director, with a copy to each of the other committee members. It is expected that these reports will be completed in a period of two weeks, except in special instances such as require consultation with others in the United States, etc. If the Director desires committee discussion, he will call a meeting of the group before taking final action. Before final approval of a Technical Report, the Director will bring it to the attention of the Department Chiefs meeting.

C3b. The function of the ad hoc review committee is largely to pass upon the validity and broad suitability of the material as a Technical Report. Responsibility for the technical adequacy of the manuscript lies with the authors, Department Head and the Director. The members of the ad hoc committee are urged, however, to transmit specific suggestions and criticism to the author, particularly if the Technical Report is planned as a simultaneous general journal publication. This criticism may aid the author in preparing his final manuscript for journal publication. He may, however, revise his Technical Report as a result.

C4. Once a Technical Report is approved, the Editorial Office will arrange for its translation, reproduction, and distribution, but whenever possible the Japanese draft will be prepared by one of the authors or a scientist competent in the special field. The translator will receive appropriate acknowledgment.

C5. Manuscripts will be submitted to scientific journals only after the Technical Report has been approved by the Director. The responsibility for technical adequacy of the manuscript will lie with the senior author and his Department Head. All manuscripts will be submitted for final approval of the Director before being submitted to a journal.

C6. As a general policy, publications

答申書を作成し、所長に提出しなければならない。同時に他の各委員の閲覧に供するためその写しを配布する。これらの答申は、例えば米国在住者の意見を徴する必要があるなどの特殊な場合を除き、4週間内に完了するものとする。所長が、合同審議を希望する場合には最終決定に先立ち委員会を召集する。所長は、業績報告書について最終的承認を行なう前に部長会議においてこれを報告する。

C3b. 特別検討委員会の任務は、主としてその資料のA B C C業績報告書としての妥当性および広汎な適用性について検討するものとする。専門的見地より見た草稿の妥当性に関する責任は執筆者、当該部長および所長に属する。ただし、特別委員会の委員は、特にその業績報告書が同時に一般誌上に発表されるはずになっている場合には、執筆者に対して特定な示唆ならびに批判を与えるようにせられたい。この批判は、執筆者が誌上発表を目的とする最終的である本稿を作成する助けとなるであろう。この結果、執筆者は、その業績報告書を書き改めることもある。

C4. 業績報告書がいつたん承認されたなら、編集部においてこれが翻訳、複製および配布の手続を行なう。ただし、出来うれば日本文草稿はその執筆者の一人、または、その部門における適格専門家が作成する。翻訳者に対しては報告書の中に適当な謝辞を行なう。

C5. 草稿は、業績報告書が所長の承認を得たあと初めて学術雑誌へ提出される。草稿の専門的見地より見た妥当性についての責任は、執筆者および当該部長に属する。本稿は、すべて雑誌社へ発送するに先立ち所長へ提出して最終的承認を受けねばならない。

C6. 一般方針としては、A B C Cの研究発

of ABCC should appear both in Japanese journals (in Japanese language) and in American journals. Editors should be asked to accept this policy if possible, since only by Japanese language publication can ABCC hope to reach the general medical profession in Japan.

C7a. If an author ends his tour of duty at ABCC before completion of a manuscript and subsequently finishes it after his return to the United States or other country of origin, his manuscript shall be reviewed and receive official ABCC approval before it is published either as an ABCC report or in the open literature.

C7b. It is expected that all manuscripts will be completed during the author's stay. On occasion, however, it may be necessary for the author to continue work in the United States or elsewhere in Japan. In order to be allowed to take copies of data from ABCC files and to continue his manuscript, he should submit a written request to the Department Head. This statement should outline the reason for the request, what material he desires, and the time necessary to complete his work. The current Department Head will be responsible for actual completion of such work if approved by the Director with the advice of the head of the department involved.

C7c. In some instances in which data is sent with a departing staff member, it may be desirable to continue that staff member's formal affiliation with ABCC. Under these circumstances, the Department Head will appoint that person as a Research Associate in his department for a period of one year. This appointment may, under unusual circumstances, be renewed. Similarly, there may be instances in which copies of original data are submitted to someone for revision, analysis or publication. No original data shall leave ABCC. A formal appointment to a department at ABCC may serve to clarify and solidify the relationship of the individual investigator to the organization.

C8. The original investigators or

表は、日本（日本文により）および米国両国の刊行物において行なう。ABCCの日本における一般医家との接触は、日本語刊行物を通じて初めて可能となるから、当該雑誌の編集者に対しては出来うればこの方針の承認を求める。

C7a. 草稿の完成を見ないうちにABCCにおける任期が満了して執筆者が帰国後その草稿を完成した場合、ABCC報告書として、または一般雑誌に発表する前に、ABCCにおいて検討され承認を受けるものとする。

C7b. 草稿はすべて執筆者の在任中に完成することとしたい。ただし、執筆者が帰米して、あるいは日本国内の他の場所において、その研究を継続する必要があることもありうる。この場合、ABCCの記録綴りから資料の写しをとって草稿の執筆を継続する許可を得るためには、該当部長に対し文書をもってこれが請求を行わなければならない。この書類には請求の理由、希望する材料および研究完成に要する日数を略記する。関係部長の勧告により所長の承認を得た場合には、在任する部長は、その研究の完成について責任を有するものとする。

C7c. 資料が、離任する職員と共に送り出される場合には、その職員が引続きABCCと正式に提携関係にあることが望ましい。この際部長はその職員を一ケ年間その部の研究客員に委嘱する。この委嘱は、特別な事情があるときには更新することができる。同じく原本資料の写しの改訂、解析、ないし発表を行なうために、一定の人に送られる場合もある。この場合、原本資料は、決してABCC外に送り出してはならない。正式にABCCの部所屬者として委嘱することは、各研究員とABCCの関係を明らかにし、かつ強固にするに役立つであろう。

C8. 研究計画書に記載された最初の研究員

collaborators listed in protocols should, of course, be recognized in subsequent publications which bear directly on their work. In regard to recognition in publications, the Department Head bears primary responsibility for protecting the interests of all concerned.

C9. The general policies outlined here will apply to verbal presentation of data before professional societies. If these are to be given in Japanese, a reasonably complete summary in English should be made available to the Department Head in adequate time for revision before the deadline date for submission to the society.

C10. Manuscripts prepared primarily for publication in Japanese journals will be translated into English, and clearance will be handled in identical fashion to papers intended primarily for publication in American Journals. The final approved Technical Report in English will serve as the basis of the Japanese journal report, and the Japanese language manuscript will be reviewed by the Editorial Office.

C11. All Technical Reports and journal publications will carry a standard acknowledgment:

ないし共同研究者に対しては、これらの人の研究と直接関連を有するその後の研究発表においても、もちろんその寄与が認められなければならない。発表に際してのこの寄与の確認については、当該部長が関係者全員の権利保護の主責任を負う。

C9. ここに規定された一般方針は、学会において行なう口頭による発表に対してもこれを適用する。その発表が日本語で行なわれる場合には、学会への提出期限に先立ち修正に必要な適當の時間的余裕を残して英文によるほぼ完全な内容要約書を当該部長に提出しなければならない。

C10. 主として日本における雑誌に発表の目的をもって作成せられた草稿は、これを英訳する。その発表に至るまでの手続は、主として米国における雑誌に発表の目的をもって作成された草稿の場合と同様に取り扱う。最終的承認を得た英文のABC業績報告書が日本の雑誌における発表の基礎となるものであつて、日本語本稿は編集部において再吟味する。

C11. 業績報告書ならびに雑誌による発表論文には、すべて下記の提供団体名を付する。

ATOMIC BOMB CASUALTY COMMISSION
Hiroshima - Nagasaki, Japan

A Research Agency of the
U.S. NATIONAL ACADEMY OF SCIENCES - NATIONAL RESEARCH COUNCIL
under a grant from
U.S. ATOMIC ENERGY COMMISSION
administered in cooperation with the
JAPANESE NATIONAL INSTITUTE OF HEALTH of the MINISTRY OF HEALTH & WELFARE

原爆傷害調査委員会
広島 - 長崎

厚生省国立予防衛生研究所
と共同運営される

米国学士院 - 学術会議の在日調査研究機関
(米国原子力委員会研究費に依る)

3. U.S.A. PUBLICATION PROCEDURES

米国における発表手続

A. Open Publications and Formal Reports

A1a. The Annual Report and such other reports from ABCC as may be specifically designated by the Director, ABCC, as formal reports to the National Academy of Sciences - National Research Council, shall be distributed as follows:

A1b. One hundred copies will be sent directly to the Chairman, Division of Medical Sciences, NAS-NRC for his use and distribution to consultants and advisers of ABCC.

A1c. Two hundred copies will be sent by the Director, ABCC, to the Chief, Technical Information Services Extended, Oak Ridge, Tennessee, accompanied by AEC Publication Release Form No. 426 which shall indicate that the report may be abstracted for Nuclear Science Abstracts and may be put on public sale.

A1d. The distribution of these formal reports by TISE will be as follows:

15 for general use by AEC

150 to Office of Technical Services, Department of Commerce to be put on public sale

35 for distribution to a list selected by the Division of Biology and Medicine, AEC, from the Standard Distribution List for the Biology and Medicine category, in consultation with the Chairman of the Division of Medical Sciences, NAS-NRC.

A. 公開発表および正式報告書

A1a. 年報およびABCC所長が学士院－学術会議に対する正式報告書として特に指定するその他の報告は、次のように配布するものとする:

A1b. 100部を、学士院－学術会議医学部長へ、部長用およびABCCの嘱託および顧問への配布用として直接送付する。

A1c. 200部はABCC所長が、テネシー州 Oak Ridge の Technical Information Services Extended (T I S E) の局長へ送付する。この場合、米国原子力委員会の発表許可書式 426号を添付する。これは、その報告書を抜粋して Nuclear Science Abstracts に載せ、そして一般発売に供してもよいことを指示するものである。

A1d. これら正式報告書は、T I S E によって次のように配布される:

15部 一原子力委員会の一般用。

150部 一米国商務省、技術サービス部へ配布し、一般発売に供する。

35部 一学士院－学術会議医学部長と協議の上、原子力委員会生物医学部が生物医学部門に対する標準配布表から選んだ配布先へ配る。

A2. These reports will be identical in content and bilingual format as the reports distributed by ABCC in Japan.

A3. If the AEC so wishes, the TISE may be authorized to stamp on the inside cover of the copies it distributes the "Legal Notice" or "disclaimer statement" prescribed by the AEC.

A4. TISE will also be responsible for stamping the proper AEC-NYOO numbers to be assigned by the Director, ABCC, to each report from the block of numbers designated for ABCC use.

B. Privileged Reports for Limited Distribution (Technical Reports)

B1. Unless specifically designated by the Director, ABCC, as a formal report, all reports to NAS-NRC emanating from ABCC will be considered to be privileged and not for public sale.

B2. ABCC will send 100 copies directly to the Chairman, Division of Medical Sciences, NAS-NRC., for his use and for distribution to consultants and advisers of ABCC.

B3. Three copies will be transmitted by the Chairman, DMS, NAS-NRC to TISE accompanied by AEC Publication Release Form No. 426 which will indicate that the report is not to be distributed, put on public sale, nor abstracted for the Nuclear Science Abstracts. He will also state whether ABCC intends at some future time to publish the substance of the report in the scientific literature.

B4. The privileged reports will be identical in content and format with the reports distributed in Japan.

A2. これらの報告書は、日本でABCCによって配布せられる報告書と内容及び両国語の形式は一致するものである。

A3. 若し、原子力委員会が希望するならば、TISEは、その配布する報告書の表紙の内側に、原子力委員会が指定する“法的告示”または“放棄表示”のスタンプを押す権限を与えられることがある。

A4. また、TISEはABCC用として指定された番号区分から各報告書に対してABCC所長が割当てるAEC-NYOO番号をスタンプする責任を有する。

B. 限定配布される特別扱いを受ける報告書（業績報告書）

B1. ABCC所長が、正式報告書として特に指定しなければ、ABCCから学士院－学術会議へ提出するすべての報告書は特別扱いを受けるものと考えられ、一般発売に供されない。

B2. ABCCは、学士院－学術会議医学部長へ直接100部を送付する。この100部は部長用およびABCCの囑託および顧問への配布用である。

B3. 学士院－学術会議医学部長は、原子力委員会の発表許可書式426号を添付して3部TISEへ送付する。この書式は、この報告書が配布せられるべきでないこと、一般発売に供されるべきでないこと、またNuclear Science Abstractsに載せるために抜粋を行なうべきでないことを示す。医学部長は、ABCCが将来、学術文献に報告書の要点を發表する意志があるかどうかを明記する。

B4. この特別扱いを受ける報告書は、日本で配布される報告書と内容および形式において一致するものである。

C. Manuscripts Prepared for Publication in a Scientific Journal in the U.S.A. or Japan

C1. Immediately after a manuscript has been accepted by a journal for publication in either the U.S.A. or Japan, the Editorial Office of ABCC will see that five copies of such a manuscript are sent to the Chairman, DMS, NAS-NRC. In the event that a Technical Report has already been filed and the manuscript is identical, such reports may be used in place of additional copies of the manuscript.

C2. The latter will forward three copies to TISE accompanied by AEC Form No. 426 indicating the name of the journal to which the manuscript has been submitted and the approximate date of publication.

C3. TISE will abstract the paper for Nuclear Science Abstracts.

D. Reprints

D1. Upon the receipt of notification that a manuscript has been accepted for publication, NAS Business Office, by means of an official NAS purchase order, will automatically order reprints in the quantities indicated below, unless additional reprints are requested by the ABCC Editorial Office or the Chairman, DMS, NAS-NRC.

100 copies for each author
100 copies for NAS-NRC
135 copies for NIH
265 copies for ABCC

D2. To meet journal deadlines when the author is in Japan, the Editorial Office may place orders by securing regular purchase order from ABCC Business Office, copy to be forwarded to NAS-NRC.

D3. If the author wishes additional copies he may order them through ABCC or NAS-NRC by paying the additional charge.

C. 米国または日本の学術雑誌に発表するために作成された原稿

C1. 米国または日本の雑誌社が原稿を受理した場合、ABCC編集部は、直ちにその原稿の写し5部を学士院—学術会議医学部長へ送付するものとする。その原稿がすでに送付済の業績報告書と同一のものである場合は、この報告書を原稿の写しの代用にすることができる。

C2. 後者は、原稿3部をTISEへ送付する。これに原子力委員会書式426号を添付し、その原稿が提出された雑誌名および発行予定年月日を記す。

C3. TISEはNuclear Science Abstractsに載せるためにその論文を抜粋する。

D. 別刷

D1. 雑誌社から原稿が受理された旨の通知がありしだい、学士院総務部は、学士院の正式購買注文書にてABCC編集部または学士院—学術会議医学部長が別に部数を請求しない限り、下記の通り配布するため別刷を自動的に注文するものとする。

| | |
|----------|------|
| 各著者 | 100部 |
| 学士院—学術会議 | 100部 |
| 予防衛生研究所 | 135部 |
| ABCC | 265部 |

D2. 著者が日本に勤務中の場合、雑誌社の締め切り期日に間に合わせるために、ABCC編集部はABCC総務部から通常購買注文書を求め別刷を注文することができる。その際、注文書の写しを学士院へ送付する。

D3. さらに部数が入用の場合は、自己負担

E. Bibliographies

E1. The Director, ABCC will submit annually to the Chairman, DMS, NAS-NRC, 35 copies of the current bibliography of ABCC publications. Three of these will be transmitted to TISE, Oak Ridge, and two to AEC, TIS, Washington.

F. Forecast

F1. The Director, ABCC will submit annually in June a forecast of the number and nature of reports to be issued by ABCC in the coming fiscal year, to the Chairman, DMS, NAS-NRC, who will transmit the information to AEC, TIS, Washington.

F2. The Director, ABCC shall submit each month to the Chairman, DMS, NAS-NRC, the monthly report on the status of all manuscripts as prepared by the ABCC Editorial Office.

として著者は、ABCCまたは学士院を通じ注文することができる。

E. 発表目録

E1. ABCC所長は、ABCCが発表した報告書を記載した最新の発表目録35部を学士院—学術会議医学部長へ毎年提出する。この中、3部はOak RidgeのTISEへ送付し、2部は、ワシントンの原子力委員会のTechnical Information Services (TIS)へ送付する。

F. 予定書

F1. ABCC所長は、次期会計年度にABCCが発表する予定の報告書の数と内容の予定書を学士院—学術会議医学部長へ毎年6月に提出する。医学部長は、その資料をワシントン、原子力委員会のTISへ送付する。

F2. ABCC所長は、同所編集部が作成する報告書の進捗状況に関する月報を毎月学士院—学術会議医学部長へ提出する。

4. JAPAN PUBLICATION PROCEDURES

日本における発表手続

A. Annual Reports

A1. The Annual Report, in bilingual format shall be distributed as follows:

For the Japanese distribution, 135 copies will be sent to the Director, NIH, Ministry of Health and Welfare, who will distribute them according to the Distribution List.

B. Technical Reports

Publication Procedures

B1. Technical Reports for the Life Span Study will be prepared after release by Director of NIH upon consultation with the Director of ABCC, according to the Agreement Concerning Mortality Survey of A-Bomb Exposed People and the memorandum exchanged between Directors of NIH and ABCC dated August 21, 1958.

AGREEMENT CONCERNING MORTALITY SURVEY OF A-BOMB EXPOSED PEOPLE

5. Release of Results of Survey

The results of the survey shall be released by the Director of NIH after consultation with the Director of ABCC.

8. Others

Details on the execution of this agreement shall be established after discussion between Directors of NIH and ABCC.

A. 年報

A1. 日英両国語形式の年報は、次のように配布する:

日本側配布用として、135部を厚生省国立予防衛生研究所長へ送付する。国立予防衛生研究所長は、配布表によってこれを配布する。

B. 業績報告書

発表手続

B1. 寿命研究計画に関する業績報告書は原子爆弾被爆者の死亡調査に関する同意書、および1958年8月21日付国立予防研究所長とABCC所長の間で取り交わされた覚書により、国立予防衛生研究所長がABCC所長と協議の上、発表した後に作成される。

原子爆弾被爆者の死亡調査に関する同意書

5. 調査結果の発表

調査結果の発表に関しては、予防衛生研究所長がABCC所長と協議の上これを行なう。

8. その他

この同意書の実施の細目に関しては、予防衛生研究所長及びABCC所長が協議の上とりきめるものとする。

MEMORANDUM CONCERNING ITEMS 5 AND 8 OF
AGREEMENT CONCERNING MORTALITY SURVEY OF
A-BOMB EXPOSED PEOPLE

The item concerning "the release of survey results shall be made by Director of NIH after discussion with Director of ABCC," is understood to be as follows:

1. Item 5 means that the release of survey results shall be made by Director of NIH after consultation with Director of ABCC on each occasion. After such release is made, ABCC will not be restricted from making its own release on the matter. However, even on such occasion, ABCC shall discuss the original draft with the Director of NIH prior to such release.

2. Such reports as Welfare Scientific Research Reports, ABCC Annual, Semi-Annual or Progress Reports, etc., required under operational regulations are not to be considered as releases of survey results mentioned above. However, mutual discussions regarding these reports may be held in advance.

B2. If other projects should be conducted in future in formal collaboration with the Japanese Government, the preparation of the Technical Reports would be made according to the covering agreements.

B3. The Technical Reports of special studies involving other agencies such as analysis of Tumor Registry, will be prepared after the Director of ABCC obtains the consent from the head of the appropriate cooperating organizations.

B4. Technical Reports of the joint projects with Japanese scientists outside of ABCC will be made according to the Research Publication Policy of ABCC.

B5. DISTRIBUTION:

ABCC will send 85 copies directly to the Director, NIH, Ministry of Health and

原子爆弾被爆者の死亡調査に関する同意書第5項
及び第8項に関する覚書

予防衛生研究所長が、ABCC所長と協議の上行う調査結果の発表に関し次の如く了解する。

1. 第5項は調査結果発表の都度、予防衛生研究所長がABCC所長と協議の上、先ずこれを行うことを意味し、その発表が行われた後、これに関しABCCが行う発表を拘束するものではない。但しこの場合といえども発表前に予防衛生研究所長に原案について協議を行うものとする。

2. 厚生科学研究報告、ABCC年報等業務規定にもとづく報告は、ここに云う調査結果の発表とはみなさないものとする。但しこれら報告の原案については、事前に相互に協議するものとする。

B2. 若し将来その他の研究課題を日本政府と正式提携して実施するような場合には、業績報告書の作成はそれに関する同意書に基づいて行なわれる。

B3. 腫瘍登録の解析の如く他の機関と関係ある特別研究の業績報告書は、ABCC所長が関係協力機関の長の承認を得た後に作成される。

B4. ABCC以外の日本人科学者と共同で行なう研究課題の業績報告は、ABCCの研究発表方針に基づいて行なわれる。

B5. 配布

ABCCは85部を厚生省国立予防衛生研究所長へ直接送付する。予防衛生研究所長は配布表に基づき日本における囑託、顧問および限定された

Welfare who will distribute them to consultants, advisors and limited scientists in Japan according to the Distribution List.

C. Journal Reprints

C1. The Editorial Office, ABCC, will order reprints of papers appearing in Japanese journals in quantities indicated below.

100 copies for each author

100 copies for NAS-NRC

135 copies for NIH

265 copies for ABCC

D. Bibliography

D1. The Director, ABCC, will send annually to the Director, NIH, a copy of the current bibliography of ABCC publications.

科学者へ配布する.

C. 雑誌別刷

C1. ABCC編集部は、日本の雑誌に発表された論文の別刷を下記の通り配布するために注文する.

| | |
|-----|-------|
| 各著者 | 100 部 |
|-----|-------|

| | |
|----------|-------|
| 学士院-学術会議 | 100 部 |
|----------|-------|

| | |
|---------|-------|
| 予防衛生研究所 | 135 部 |
|---------|-------|

| | |
|------|-------|
| ABCC | 265 部 |
|------|-------|

D. 発表目録

D1. ABCC所長は、ABCCが発表した論文を記載した最新の目録1部を毎年国立予防衛生研究所長へ送付する.

5. REPORT PREPARATION INSTRUCTIONS

報告書作成の注意事項

A. Mechanics

A. 方式

A1a. Manuscripts will be stamped at time of approval.

A1a. 原稿は承認の際下記のスタンプを押す。

APPROVED FOR PUBLICATION

Date

A1b. A second rubber stamp will be added when the manuscript is received by the Editorial Office.

A1b. 編集部がその原稿を受理した時に、更に次のゴムスタンプを押す。

PUBLICATION MANUSCRIPT

Publication Number

.....

Date.....

A1c. The publication number will appear on the upper right corner, front cover and title page of the publication.

A1c. 論文の発表番号は、発表論文の表紙及び題扉の右肩に付す。

A2a. Two copies of the manuscript will be made after the rubber stamps are applied.

A2a. ゴムスタンプ捺印後、その原稿の写しを2部作成する。

A2b. One copy will be used by the Editorial Office in arrangement for translation.

A2b. 1部は、翻訳のため編集部で用いる。

A2c. The second copy will be used for the preparation of the English text.

A2c. 他の1部は、英語版の作成に用いる。

A2d. The manuscript will be used for the preparation of bilingual tables, figures, maps, etc., and also as the production master copy.

A2d. 原稿は、その中に挿入される日英両国語で記載される表、図、地図等の作成に用いると共に、作業の基本原稿としても用いられる。

A2e. Whenever a manuscript is received by the Editorial Office with the translation prepared, only one photographic copy will be made.

A2e. 編集部が翻訳済の原稿を受取つた場合には、写真による複写を一部だけ作成する。

A3a. English copy. Column width type will be prepared with 43 characters per line on PDU FORM 20 (Figure 1). Spaces for "stripping in" tables, figures and illustrations will be calculated in number of vertical lines and equivalent spaces left blank on Form 20.

A3b. Tables and figures should appear as close to the reference in the text as good page layout will permit.

A3c. An exception to A3b is a publication that has short text and many tables and/or figures, in which case they will be grouped immediately following the text with the tables appearing before the figures. Other illustrations in such a report will appear within the text.

A3d. Title and Reference pages will be prepared on PDU FORM 21 (Figure 2), spaces being left for the addition of the translation.

A3e. Rewriting of sentences will be made by the Editorial Office only when absolutely necessary to conform with the "Editorial Office Permanent Guide" and will be verified by the author. The translation will be corrected if necessary.

A4a. Japanese copy. Column width copy of 22 characters will be prepared on PDU FORM 20 after the English rough copy is completed. Paragraphs will be matched for vertical spacing as closely as possible. Identical spaces being left for the "stripping in" of the bilingual tables.

A4b. Translations of the Title Page and References will be added to PDU Form 21.

A5a. Bilingual. Completed Forms 20 and 21 will be assembled in correct sequence, page numbers added and the Table of Contents prepared on Form 21.

A5b. A copy of each table and figure will be added and the resulting "Mock-up" or "Dummy" will be routed for proofreading.

A3a. 英語版。PDU Form 20用紙(図1)に1行43字詰としてタイプする。挿入される表や図、その他の図示に対する空白は、上下の行数を数えた上、Form 20用紙にそれに相当する空白をあけておく。

A3b. 挿入される表や図は、頁の構成上許される限り、本文の該当箇所に最も近いところに現われるようにする。

A3c. A3bの例外としては、本文は短いが挿入される表や図を多数含むような発表論文がある。そのような場合には表が図の前に来るようにして、本文のすぐあとにこれらを纏めて載せる。このような報告書における他の図示は本文内に挿入する。

A3d. 題扉および参考文献は、PDU FORM 21用紙(図2)に記載し、翻訳を付加する空白をあけておく。

A3e. "A B C C編集指針"に適合させることが絶対に必要である場合にのみ、編集部において文章の書き替えを行ない、その際には著者の承認を受ける。その翻訳も必要に応じ修正する。

A4a. 日本語版。英文タイプをしたPDU Form 20用紙に和文を1行に22字詰に清書する。文章の各一段落は、英文のそれと縦の幅を出来るだけ同じにする。両国語で書かれた表の挿入が出来るように適切な空白を残しておく。

A4b. PDU Form 21用紙に、題扉及び参考文献の翻訳を付加する。

A5a. 両国語版。完成されたForm 20および21用紙は、正しい順序に従ってこれを纏め、頁数を付し、Form 21用紙に目次を作成する。

A5b. 各表や図の写しを付し、かくして出来た"つか見本"を校正に回す。

FIGURE 1. SPECIMEN (reduction): ABCC FORM PDU-20

図1 ABCC Form PDU-20用紙の見本（縮小版）

XX

| | |
|----|--|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| 6 | |
| 7 | |
| 8 | |
| 9 | |
| 10 | |
| 11 | |
| 12 | |
| 13 | |
| 14 | |
| 15 | |
| 16 | |
| 17 | |
| 18 | |
| 19 | |
| 20 | |
| 21 | |
| 22 | |
| 23 | |
| 24 | |
| 25 | |
| 26 | |
| 27 | |
| 28 | |
| 29 | |
| 30 | |
| 31 | |
| 32 | |
| 33 | |
| 34 | |
| 35 | |
| 36 | |
| 37 | |
| 38 | |
| 39 | |
| 40 | |
| 41 | |
| 42 | |
| 43 | |
| 44 | |
| 45 | |
| 46 | |
| 47 | |
| 48 | |
| 49 | |
| 50 | |
| 51 | |
| 52 | |
| 53 | |

43 x 53

22 x 40

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 0 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 | 22 | 24 | 26 | 28 | 30 | 32 | 34 | 36 | 38 | 40 | 42 | |

ABCC Form No. PDU-20 (Feb. 60)

FIGURE 2. SPECIMEN (reduction): ABCC FORM PDU-21

図2 ABCC Form PDU-21 用紙の見本（縮小版）

XX

XX PAGE NO. 11

REFERENCE-ENGLISH

TABLE OF CONTENTS, ETC-ENGLISH

REFERENCE-JAPANESE

TABLE OF CONTENTS, ETC-JAPANESE

| REFERENCES | ENGLISH | JAPANESE |
|-------------------------|---------|----------|
| | 84 X 53 | 44 X |
| TABLE OF CONTENTS, ETC. | ENGLISH | JAPANESE |
| | 56 X 53 | 30 X |

ABCC Form No. PDU-21 (Feb. 60)

A5c. Corrections will be made on Forms 20 and 21 and the final copy typeset. (See "Editorial Office Permanent Guide" for English and Japanese type specifications.)

A5d. Typeset bilingual pages will be proofread and typographical errors corrected.

A6a. An "actual size" photographic negative will be made of each bilingual page and a final proof copy (Figure 3) made from this negative. Both English and Japanese copy are proofread on this final proof.

A6b. Corrections will be made on the photographic negative whenever possible. Should it be necessary to make corrections on the bilingual page, a new photographic negative will be made of that page and the first negative destroyed.

A6c. Final proof copy will be approved by the Director before processing.

A7. The publication will be processed, printed and bound in quantities indicated by the distribution lists.

A5c. 訂正は Form 20 および 21 用紙において行ない、最終のものを植字に回す。（“ABCC 編集指針”の英語および日本語タイプ規定を参照）

A5d. 植字済の両国語で記された各頁は、校正に回して誤植について訂正を受ける。

A6a. 両国語で記された各頁は、その“実物大”写真ネガを作成し、それによつて最終見本刷（図3）を作る。日本語および英語ともに校正はこの最終見本刷によつて行なう。

A6b. 写真ネガの訂正は可能な場合は、いつでも行なう。両国語で記載されている頁について訂正の必要があるときには、別にその頁の写真ネガを作り、最初のネガを破棄する。

A6c. 亜鉛版を調製する前に最終見本刷は所長の承認を受ける。

A7. 発表論文は、配布先名簿により必要部数を調べた上、上記の課程を経て印刷、製本する。

FIGURE 3. FINAL PROOF COPY. BILINGUAL

図3 日英両語形式の最終見本刷

5. REPORT PREPARATION INSTRUCTIONS

報告書作成の注意事項

A. Mechanics

A. 方式

A1a. Manuscripts will be stamped at time of approval.

A1a. 原稿は承認の際下記のスタンプを押す。

APPROVED FOR PUBLICATION

Date

A1b. A second rubber stamp will be added when the manuscript is received by the Editorial Office.

A1b. 編集部がその原稿を受理した時に、更に次のゴムスタンプを押す。

PUBLICATION MANUSCRIPT

Publication Number

.....

Date.....

A1c. The publication number will appear on the upper right corner, front cover and title page of the publication.

A1c. 論文の発表番号は、発表論文の表紙及び題扉の右肩に付す。

A2a. Two copies of the manuscript will be made after the rubber stamps are applied.

A2a. ゴムスタンプ捺印後、その原稿の写しを2部作成する。

A2b. One copy will be used by the Editorial Office in arrangement for translation.

A2b. 1部は、翻訳のため編集部で用いる。

A2c. The second copy will be used for the preparation of the English text.

A2c. 他の1部は、英語版の作成に用いる。

A2d. The manuscript will be used for the preparation of bilingual tables, figures, maps, etc., and also as the production master copy.

A2d. 原稿は、その中に挿入される日英両国語で記載される表、図、地図等の作成に用いると共に、作業の基本原稿としても用いられる。

A2e. Whenever a manuscript is received by the Editorial Office with the translation prepared, only one photographic copy will be made.

A2e. 編集部が翻訳済の原稿を受取つた場合には、写真による複写を一部だけ作成する。

B. Style

B1. This manual demonstrates specimen copy and approved format for bilingual publications.

B2. The proper sequence of parts for ABCC publications is outlined below.

| | |
|-------------------------------|--------------------------------|
| a. Cover | recto (front or right) |
| b. Legal Notice | verso, Cover (reverse or left) |
| c. Title Page | recto |
| d. Acknowledgment (if any) | verso, Title Page |
| e. Preface | recto |
| f. Table of Contents | recto |
| g. List of Tables and Figures | recto |
| h. Introduction | recto |
| i. Text | recto |
| j. Appendix I | recto |
| k. Appendix II, etc. | verso or recto |
| l. References | verso or recto |

This sequence is fixed, with the exception of the Introduction which, when an integral part of the text, must appear with the text.

B3. Type fonts and point size will be selected by the Editorial Office and standardized for all ABCC publications. Fonts will be kept to the minimum necessary to correctly present each publication. Bold face and italics will be used only where deemed necessary by the Editorial Office.

B4. Standard number of characters per column width is 43 for the English text and 22 for the Japanese text.

B5. Tables will be prepared bilingually.

B. 形式

B1. 本要覧は両国語による発表論文の雛形および承認された形式の見本を示す。

B2. A B C C の発表論文の基本的構成順序は次の通り。

| | |
|---------------------|-------------|
| a. 表紙 | 右頁（表即ち右側） |
| b. 法的告知 | 表紙の裏（裏即ち左側） |
| c. 題扉 | 右頁 |
| d. 感謝の言葉 （若しあれば） | 題扉頁の裏 |
| e. 序 | 右頁 |
| f. 目次 | 右頁 |
| g. 図表の一覧表 | 右頁 |
| h. 緒言 | 右頁 |
| i. 本文 | 右頁 |
| j. 付録 I | 右頁 |
| k. 付録 II, その他 | 左又は右頁 |
| l. 参考文献 | 左又は右頁 |

緒言が本文と切り離し得ない性質のものであつて、当然本文と一緒にするべき場合の他は必ず上記の順序に従うものとする。

B3. すべての A B C C 発表論文の活字体および活字の大きさは、編集部において選定し、統一する。活字体の種類は、各発表論文を誤りなく表現するのに必要な最小限度に留める。肉太活字や斜体活字は、編集部で必要と認めた場合にのみ使用する。

B4. 一行当りの標準字数は、英語では43字日本語では22字とする。

B5. 図表は両国語併記により作成する。

B6. Each figure and illustration will be prepared bilingually (see Figure 4) on FACT BOOK format using TIME-SERIES CHARTS: A manual of Design and Construction, approved by American Standards Association, November 1938, Reaffirmed, 1947, ASA Z15.2-1938, as a guide to preparation. They will be reduced photographically for ABCC publications and, when indicated by the Director, be included as pages in the FACT BOOK. Slides for projection will be processed from the bilingual copy as requested by the author(s).

B7a. "A Manual of Style" published by The University of Chicago Press, (ABCC Library No. Z2530) has been used extensively as a guide to the preparation of the English text of the ABCC bilingual Technical Report series.

B7b. Because of the technical nature of this series of reports it is desirable occasionally to deviate from some of the rules* presented therein, but for the most part this volume of typographic practice has been followed closely.

B7c. A condensation of pertinent sections from this publication will be used as a permanent guide by the Editorial Office. Copies will be available to persons concerned with the preparation of manuscripts.

C. References

C1. References should be presented in sufficient detail to simplify location in journals and books. The author will verify accuracy and presentation with librarian when preparing the manuscript.

B6. 各図表は、American Standard Association が1938年11月に承認し、且つ1947年に再確認した TIME-SERIES CHARTS: A Manual of Design and Construction, ASA Z15.2-1938 に基づいて、A B C C 統計資料集の形式に両国語を併記して作る (図4を参照)それらは、A B C C の発表論文の場合には写真により大きさを縮小される。所長より特に指示があれば、それらをA B C C 統計資料集に独立の頁として挿入する。又、著者よりスライドの請求があつた場合には、この両国語で書かれたものからスライドを作る。

B7a. University of Chicago Press 発行の "A Manual of Style" A B C C 図書室番号 Z 2530 号) は A B C C 業績報告書の英語版作成の指針として広く用いられている。

B7b. A B C C の業績報告集は学術的性質を有するものであるため、"A Manual of Style" に記載してある通則* の或るものからずれた方が時には望ましいこともある。しかし、殆んどの場合、この書物の印刷上の通則が厳密に守られている。

B7c. 上記の書籍から適切な部分だけを集約したものを、編集部において基本指針として用いられる。その写しは、原稿作成上これを希望する者は入手出来る。

C. 参考文献

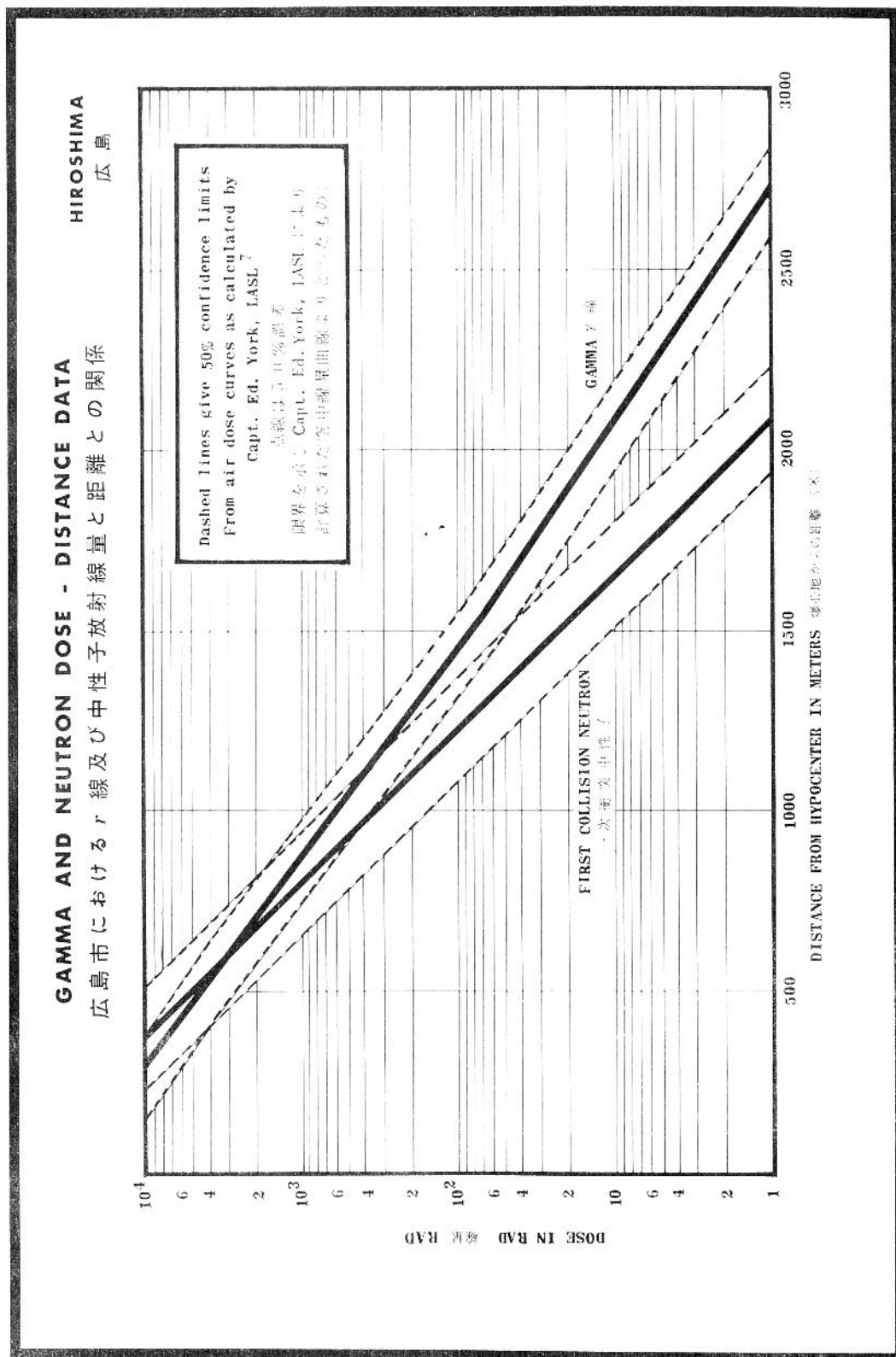
C1. 参考文献は、雑誌や書籍におけるその掲載箇所が簡明且つ充分にわかるように記すこと。著者は参考文献作成の際、図書室司書に依頼してそれに誤りがないこと、およびその提示形式について確かめる。

*"Rules...were not devised to torment or to plague the author but to aid him in obtaining for his work the virtue of consistency." Preface, a Manual of Style, The University of Chicago Press.

* "通則...は著者を苦悩させるために考案されたものではなく、その著作に一貫性を持たせることについて著者を助けるためのものである。" University of Chicago Press 発行の "A Manual of Style" の序文。

FIGURE 4. PREPARATION OF FIGURES, FACT BOOK FORMAT

図4 ABC統計資料集の形式による図表の作成



C2a. Journal references will be presented in the following manner:

Citation number
Last name of author
Initials of first and middle names
Title of article (do not use quotation marks)
Title of source journal (do not abbreviate)
Volume number (use an arabic number, even if the journal itself uses roman numerals for its volume numbers)
Colon
First page of the article, a hyphen, last page of the article, a comma, the year of the volume, a period

C2b. In quoting a journal reference written in English, translation will be made of the article title only.

Example: 例:

1. Lange, R. D., Wright, S. W., Tomonaga, M., Kurasaki, H., Matsuoka, S., Matsunaga, H.: Refractory anemia occurring in survivors of the atomic bombing in Nagasaki, Japan. Blood 10: 312-324, 1955.

(長崎の原爆被爆生存者に現われた抗薬性貧血)

C2c. When quoting a journal reference written in Japanese, only the article title and the name(s) of the Japanese author(s) will be translated. An arbitrary translation of the journal name will not be made, since it is sometimes misleading. The name of the journal will therefore be a transliteration in accordance with the Hepburn system.

Example: 例:

2. 朝長正允: 原爆被爆者血液像(長崎). 日本血液学会雑誌20(3) 補冊: 176-188. 1957.
(Tomonaga, M.: Blood picture of Nagasaki A-bomb survivors. Nihon Ketsueki Gakkai Zasshi 20(3) Supp.: 176-188, 1957)

C3a. Book references will contain the following:

C2a. 参考文献の中、雑誌については下記の通り提示する.

引用番号
著者の姓
著者の名の頭文字
題名(引用符は無用)
引用雑誌名(略書きは無用)
巻番号(雑誌はローマ数字を使用している場合も巻番号は算用数字を使用すること)
コロンの
引用論文の最初の頁、ハイフン、引用論文の最後の頁、コンマ、発行年、ピリオド

C2b. 英語で書かれた雑誌から引用の場合には論文の題名のみ和訳する.

C2c. 和文で書かれた雑誌から引用の場合には論文の題名と著者名のみを英訳する. 雑誌名を勝手に英訳すれば時折誤解を招くので、雑誌名の英訳はしない. 従つて雑誌名はヘボン式のローマ字綴りとする.

C3a. 単行本の引用には下記を具備する.

Citation number
Last name of author
Initials of first and middle names
Title of book, edition number if any
City in which the book was published
Name of publisher
Year of publication

引用番号
著者の姓
著者の名の頭文字
書名、版番号があれば、その番号
発行都市名
発行所名
発行年

C3b. If the book contains several volumes, the volume number is placed after the year of publication. If specific page-reference is necessary, the page number comes last. Translation will be made in accordance with the practice indicated in C2b and C2c.

C3b. 数巻より成る単行本の場合は発行年の次に巻番号を付す。引用に特に頁の明記を必要とする場合はこれを最後に記す。翻訳は、C2b. 及び C2c. に示す要領に従う。

Example: 例:

3. Furth, J., Lorenz, E.: Carcinogenesis by ionizing radiations. Radiation Biology, ed. by A. Hollaender. New York, McGraw-Hill, 1954. Vol. 1, pt. 2, pp. 1145-1202.

(電離放射線による癌の発生)

4. 宮地 徹: 臨床組織病理学。東京、杏林書院、1956. pp. 50- 52, 82, 470 - 472.

(Miyaji, T.: Clinical Histopathology. Tokyo, Kyorin Shoin, 1956. pp. 82, 470-472.)

C4. Under scoring, italics, and boldface will not be used.

C4. 下線、イタリック体又は肉太の活字は参考文献には用いない。

D. Production Routing Slip

D1a. Production routing slip will be attached to each manuscript when received by the Printing Department.

D1b. This slip will be dated and the estimated and actual date of completion entered for each production step listed. The cause of delay, if any, will be entered in the Remarks column.

D1c. A copy of the production routing slip for each report in production will be sent to the Editorial Office once each month for information.

D. 作業送達用付箋

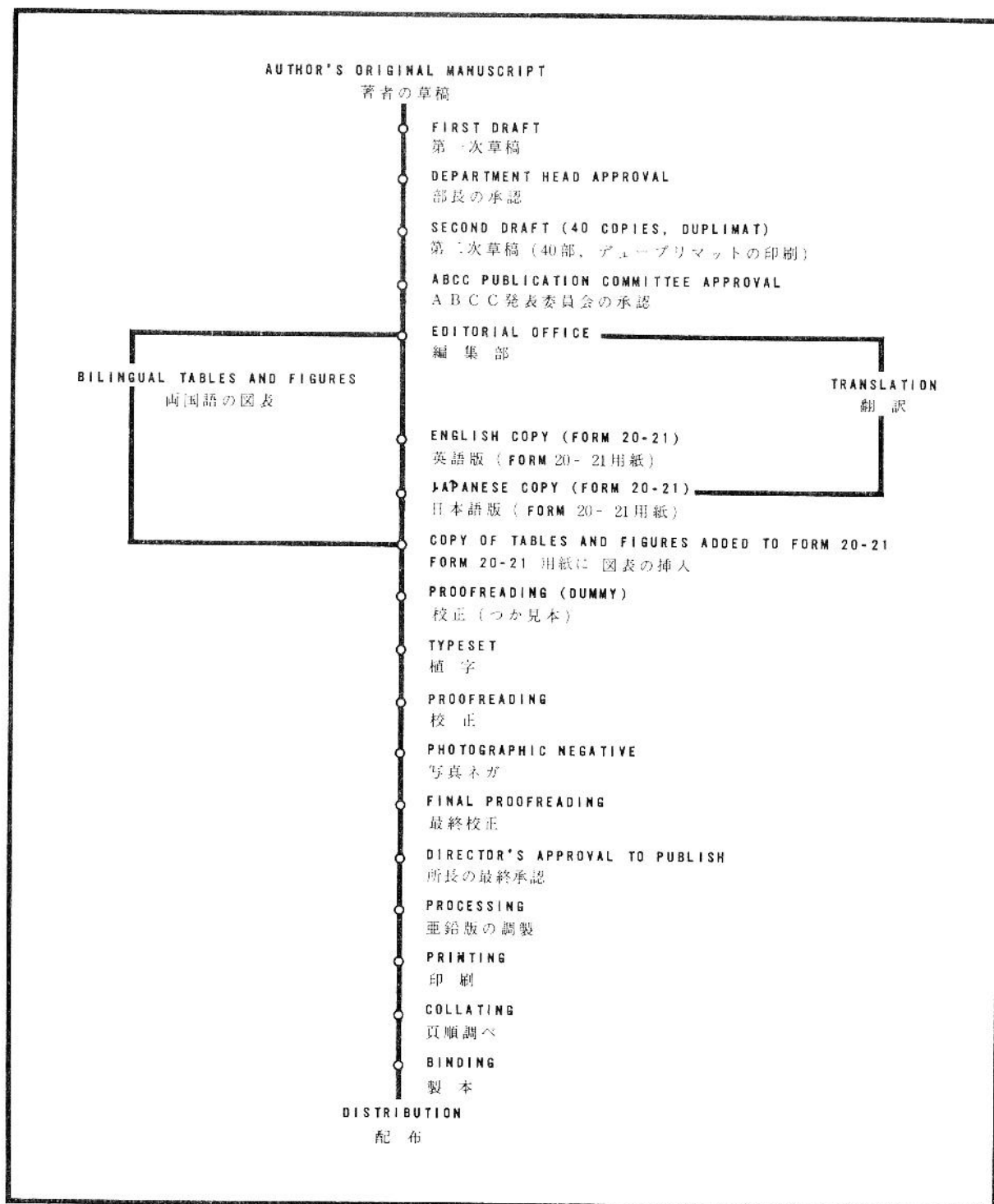
D1a. 印刷部が原稿を受取った場合は、各原稿に作業送達用付箋を添付する。

D1b. この付箋には日付欄が付してあり、各作業工程毎にその予定完了日及び実際の完了日を記入する。若しその間に遅延することがあればその理由を摘要欄に記入する。

D1c. 各報告書の作業送達用付箋の写しを参考のため毎月1回編集部へ送付する。

FIGURE 5. PRODUCTION FLOW CHART: ABCC TECHNICAL REPORT SERIES

図 5 A B C C 業績報告書の作業経路表



6. GLOSSARY OF TECHNICAL TERMS AND SYMBOLS

学術用語及び符号一覧表

A. Institutions, Societies, etc., with Approved Abbreviation and Translation

A B C Cで認められた略語及び翻訳を付した研究所，学会名等

A1. Translations are made only as indicated in the following listing. The complete name or title will be used when first mention is made in the text with the abbreviation following immediately in parentheses; thereafter the abbreviation only will be used without parentheses.

A1. 下記の表に示す通りに翻訳を行なう。団体名又は名称は最初使用された時完全に綴り略語はすぐ後に括弧内に示す。その後は略語のみを括弧なしで使用する。

Example: 例:

National Institute of Health (NIH)

国立予防衛生研究所

..... NIH.....

(予研)

| ABBREVIATION 略 語 | INSTITUTION OR SOCIETY 研究所又は学会名 | TRANSLATION (IF USED) 翻訳(認められた場合) |
|---------------------|---|--------------------------------------|
| ABCC | Atomic Bomb Casualty Commission | 原爆傷害調査委員会 |
| AEC | Atomic Energy Commission | 原子力委員会 |
| TISE | Technical Information Services Extended | |
| TIS | Technical Information Services | |
| DMS | Division of Medical Sciences | 医学部 |
| NSA | Nuclear Science Abstracts | |
| NAS | National Academy of Sciences | 学士院 |
| NRC | National Research Council | 学術会議 |
| NIH | 国立予防衛生研究所 | National Institute of Health |
| WHO | World Health Organization | 世界保健機構 |
| NYOO | New York Operations Office (AEC) | |

ABBREVIATION

略語

INSTITUTION OR SOCIETY

研究所又は学会名

TRANSLATION (IF USED)

翻訳 (認められた場合)

*This page reserved for additions
Glossary Part A*

この頁は第A項の一覧表の追加用

B. Terms and Phrases

B1. Technical terms and phrases which appear frequently in the ABCC Technical Report Series are listed, with approved abbreviations.*

B2. Presentation should be as described in para. A1. for terms abbreviated to capital letters only.

B3. When many abbreviations are used in a report and the term in full does not appear in the text, i.e., Tables and Figures, etc., a Glossary of terms will be included as part of that report and will be placed either verso or recto after the Reference. The Glossary will be listed in the Table of Contents. The manuscript of an article for publication in a journal, based on such a report, should include a Glossary.

B. 学術用語

B1. A B C C 業績報告書に屢々用いられる学術用語とそれに対する略語と和訳を下記に示す*。

B2. 大文字に略された用語については第A1項に従って使用する。

B3. 報告書中に、たとえば表や図等において略語が多数使用され、本文中にその学術用語が完全な形で現われない場合は、参考文献のあとに、右頁あるいは左頁に略語の一覧表を加える。略語の一覧表がある旨目次に載せる。このような報告書に基づいて雑誌に発表する草稿を作成した場合、略語の一覧表を加える。

| ABBREVIATION 略語 | TERM WITH TRANSLATION | 用語およびその翻訳 |
|---------------------------|------------------------------------|---------------|
| A-bomb | atomic bomb | 原子爆弾 |
| MF | Master File | 基本名簿 |
| ATB | At time of bomb | 原爆時 |
| Age ATB | Age at time of bomb | 原爆時年齢 |
| Age | Age in years | 満年齢 |
| - | Age in months | 月齢 |
| rads | Unit of absorbed dose | 吸収線量の単位 |
| TR- (number) | ABCC Technical Report | A B C C 業績報告書 |
| .. /10 ⁵ /year | .. per 100,000 population per year | 年間人口100000当り |
| % | per cent (never percent) | 百分率 |
| WBC | White Blood Count | 白血球数 |
| RBC | Red Blood Count | 赤血球数 |
| EE | Early Entrant | 早期入市者 |
| Unk | Unknown | 不明 |
| MF No. | Master File Number | 基本名簿番号 |
| - | Exposed | 被爆者 |
| - | Non-irradiated (non-exposed) | 非被爆者 |
| LSS | Life Span Study | 寿命調査 |
| AHS | Adult Health Study | 成人健康調査 |
| CHS | Child Health Study | 児童健康調査 |
| MS | Master Sample | 基本標本 |

*Only the terms most frequently used in the ABCC Technical Report Series are listed. For complete listing of terms see "Editorial Office Permanent Guide".

A B C C 業績報告集に最もしばしば使用される学術用語のみを示した、学術用語の詳細な一覧表については「A B C C 編集指針」を参照のこと

The following terms occur mostly in tables. 次の用語は主として表に使用されている。

| ABBREVIATION 略語 | TERM WITH TRANSLATION 用語およびその翻訳 |
|--------------------------|--|
| Distance (m) 距離 (m) | Distance from hypocenter in meters Distance from hypocenter (m) 爆心地からの距離 (m) Distance in meters List distance from hypocenter as: 0- 499 or under 500 爆心地からの距離は次のように記載する。 500- 999 1000-1499 etc. 8499-9999 10,000 over |
| | List age as: 年齢は次のように記載する 0-19 or under 20 20-24 25-29 etc. 80-over |
| N. S. ** * (脚注を併用) | used with footnote { Not significant 有意でない Significant at the level of 1% 1%有意水準で有意 Significant at the level of 5% 5%有意水準で有意 When used in illustration containing footnote, † and double ‡ will be used for footnote. 脚注を有する図示に使用する時は脚注に † および ‡ を使う。 |
| M | Male 男 |
| F | Female 女 |
| T | Total 計 |

C. SYMBOLS

符 号

| | |
|----|-----------------------------|
| + | plus |
| - | minus |
| × | times |
| ÷ | divided by |
| = | is equal to |
| > | is greater than |
| < | is less than |
| ≥ | is greater than or equal to |
| ≤ | is less than or equal to |
| ± | plus or minus |
| ∞ | infinity |
| 0 | zero |
| ° | degrees of arc |
| ' | minutes of arc |
| " | seconds of arc |
| h | hours |
| m | minutes of time |
| s | seconds of time |
| d | days |
| π | 3.1416 |
| # | number |
| % | per cent |
| & | ampersand |
| * | asterisk |
| ** | double asterisk |
| † | dagger |
| ‡ | double dagger |
| ♂ | male |
| ♀ | female |