

HPV 化学物質調査マニュアル

第 5 章 : SIDS 初期評価報告書(SIAR)および SIDS プロファイルの作成

付属文書 3 : SIDS 初期評価報告書(SIAR)テンプレート

注解

1 緒 言	2
2 データのまとめ方.....	2
3 書式設定	2
3.1 ページ設定.....	2
3.2 スタイル	2
4 テンプレートの使い方.....	6
4.1 ユーザーテンプレートフォルダの位置	6
4.2 新規文書の作成	6
4.3 SIARテンプレートから既存文書へのスタイルの移植	6
4.4 過去のSIAR本文からの文字列の挿入	7
4.5 ヘッダーとフッター	7
4.6 見出しと小見出し.....	7
4.7 索引と表	7
4.8 表	8
4.9 式	9
4.10 参考文献	9

1 緒 言

この文書では、テンプレート（SIAR Template Version 1.dot）で確立した SIDS 初期評価報告書（SIDS Initial Assessment Report ; SIAR）におけるデータのまとめ方と書式に関連する重要事項を明確にする。

このテンプレートで、HPV 化学物質点検マニュアルの第 5 章で説明されている主題をすべて網羅すべくデータのまとめ方を詳細に説明する。見出しおよび小見出しに用いる用語は本ガイドンス文書と揃えてある。

2 データのまとめ方

セクション見出しには番号を付け、レベル 1 に設定する（スタイル見出し 1）。

各セクションをさらにサブセクションに分ける（最高レベル以下 4 段階のサブレベル）。

最初の 2 レベルの小見出しに番号を付け（見出し 2 および見出し 3）、目次に入れる。それより下の 2 レベルの見出し（見出し 8 および見出し 9）には番号を付けず、異なるフォントにする（後述のスタイルについての説明を参照）。別の見出し（見出し 4～見出し 7）はこのテンプレートでは使用しないが、将来さらに細かい構造が必要になれば使用できる。

番号付きサブセクション（見出し 2 および見出し 3）の情報が入手可能でない場合には、データの不在について簡単に付記した上で当該サブセクションを残しておく必要がある（従って、番号はテンプレート通りに保たれる）。ただし番号の付いていないセクション（見出し 8 および見出し 9）は、データが入手可能でなければ削除してよい。

3 書式設定

3.1 ページ設定

用紙サイズ (A4)	横 縦	21 cm 29.7 cm
余白	上 下 左 右 とじしろ ヘッダー フッター	2.5 cm 2 cm 2 cm 2 cm 0 1.3 cm 1.3 cm

3.2 スタイル

このテンプレートでは大きく分けて 4 つのスタイルが使われている：

- ・ 見出し（セクション／サブセクション）
- ・ 本文（本文主部）
- ・ 特殊目的（ヘッダー／フッター／目次／表）
- ・ その他（表紙標題、リスト...）

Word ソフトウェアに組み込まれた書式機能（表番号自動作成、クロスリファレンス、フィールドの挿入）をそのまま使用することができるよう、Word 内蔵のスタイルが殆どである。また、SIAR テンプレートのスタイルを既存文書に移植したり、新しい要件に従って迅速に書式を再設定することも可能である。

本文

本文の主部は基本的に本文スタイルである。

本文 (スタイルなしが基本)	フォント サイズ スタイル 言語 後続段落のスタイル 配置 段落 段落後間隔 末尾冒頭孤立行の処理	Times New Roman 12 pt 標準 英語(米国) 本文 両端揃え 行間- 1 行 9 pt
-------------------	---	---

注：

- 標準スタイルの代わりに本文を用いる。Word テンプレートでは標準が既定値として設定されており、各種内蔵スタイルの基本として使用されている。従って、標準スタイルを変更すると不測の変更が文書中に起こる可能性がある。
- 段落後間隔は 9pt (フォントサイズの 75%、長い文書ではいわば規則になっている) に設定する。単語のページングバグ (ページ冒頭でスペースが自動的に削除されない) を避けるため段落前間隔は設定しないので、ページの先頭が揃う。
- 行間に空白行を使用しないように段落後間隔を用いる。その理由は、Word では段落は空白行であるだけでなく文書特性の保存容器でもあるからである。空白の段落において文書特性は様々な値に設定でき、(数が多くなると) Word が機能停止を起こす可能性がある。
- 文書の中心部分に想定外のスタイルを持ち込まないように、本文に後続段落スタイルを設定する。

本文を基本とするスタイル

本文 2	本文に準じる	+段落後間隔 0
本文 3	本文に準じる	+段落後間隔 7pt +フォントサイズ 10 pt

注：

- 本文 2：印刷後行送りは 0 に設定する。例えば物質の識別情報など、番号や箇条書き記号を付けてはならないリストに用いる。
- 本文 3：適宜使用する (例えば、参考文献の長いリスト)。

見出し

セクション	スタイル	説明	
目次に含める セクション 1～6	見出し 1	スタイルなしが基本 フォント 段落 タブ 言語 アウトラインレベル 見出し 1 に準じる	後続段落のスタイル: 本文 Times New Roman, 12pt, 太字、すべて大文字 左揃え、ぶら下げ 1.48cm、段落後間隔 10pt、 末尾冒頭孤立行処理、次の段落と分離しない 左タブ 1.48 cm 英語(米国) アウトラインレベル番号、レベル 1、1 から開始 タブなし、レベル番号なし、レベル 6
付属文書	見出し 6		

サブセクション	スタイル	説明	
章番号を付ける	見出し 2 見出し 3	見出し 1 に準じる 見出し 1 に準じる	+ すべて大文字は不使用、フォント 12pt、段落 後間隔 18pt、レベル 2 レベル 3
章番号を付けない	見出し 8 見出し 9	見出し 1 に準じる 見出し 1 に準じる	+下線、レベル 8 +斜体、レベル 9

特殊目的のスタイル

ヘッダーとフッター

スタイル	内容	説明	
ヘッダー	左揃え: 刊行物種別 (OECD SIDS) 右揃え: 物質名	スタイルなしが基本 フォント 段落 タブ 境界線	Times New Roman, 12 pt 左揃え 8.5 cm で中央揃え 右に 17 cm 下、一重線(実線)、幅 3/4 pt、文 字列からの距離 2 pt
フッター	外側: ページ番号	ヘッダーに準じる	Times New Roman, 12 pt

脚注

スタイル	内容	説明
脚注文字列	脚注の文字列	本文 3 に準じる Times New Roman 10 pt、標準、行間 1 行
脚注参照	脚注の番号	既定の段落フォント+8pt+上付き 3pt

表

スタイル	内容	説明	
題名	標題	スタイルなしが基本 フォント 段落	Times New Roman、12 pt、太字 行間 1 行、左揃え、段落前間隔 18pt、段落後間隔 4.5pt、ぶら下げ 1.48cm 末尾冒頭孤立行処理、次の段落と分離しない
表の文字列 (内蔵スタイルではない)	表 中 の 文 字 列	スタイルなしが基本 フォント 段落	Times New Roman、10 pt、標準 段落前間隔 2.7pt、段落後間隔 2.7pt 末尾冒頭孤立行処理、次の段落と分離しない
表の注記 (内蔵スタイルではない)	表の後	スタイルなしが基本 フォント 段落	Times New Roman、10 pt 段落前間隔 4.5pt、段落後間隔 12pt、ぶら下げ 1.48cm

目次

スタイル	内容	説明	
目次 1	アウトラインレベル 1 (見出し 1 とリンク)	フォント 段落 タブ	Times New Roman、10 pt、すべて大文字 左揃え、段落前間隔 12 pt 左 0.5cm、左 16.25cm リーダー、右 17cm、リーダーなし
目次 2	アウトラインレベル 2 (見出し 2 とリンク)	目次 1 に準じる	+ すべて大文字は不使用 + インデント位置 0.5 cm、ぶら下げ位置 0.75 cm + タブ位置 1.25 cm、位置 0.5 cm はなし
目次 3	アウトラインレベル 3 (見出し 3 とリンク)	目次 2 に準じる	+段落前間隔 0 pt + インデント位置 1.25 cm、ぶら下げ位置 1cm + タブ位置 2.25cm、位置 1.25cm はなし
目次 4	アウトラインレベル 4 (見出し 4 とリンク)	目次 3 に準じる	不使用
目次 5	アウトラインレベル 5 (見出し 5 とリンク)	目次 4 に準じる	不使用
目次 6	(見出し 6 とリンク)	目次 1 に準じる	+ タブ位置 0.5 cm はなし
目次 7	(見出し 7 とリンク)	目次 1 に準じる	不使用

表索引

スタイル	説明	
図表索引	フォント 段落 タブ	Times New Roman、10 pt、標準 左揃え、行間 1 行 左 16.25 リーダーあり、右 17 リーダーなし

その他

スタイル	内容	説明	
表紙標題 (内蔵スタイルではない)	標題	フォント 段落	Times New Roman、16 pt、太字 中央揃え、段落前間隔 12 pt、段落後間隔 12 pt
箇条書き記号 箇条書き番号	箇条書き記号レベル 1(・) 段落番号レベル 1	フォント 段落	Times New Roman、12 pt 左揃え、タブ位置 0.63cm
箇条書き記号 2 箇条書き記号 2	箇条書き記号レベル(-) 段落番号レベル 2	フォント 段落	Times New Roman、12 pt 左揃え位置 0.63cm、タブ位置 1.27cm
アルファベット順 (内蔵スタイルではない)	アルファベット順リスト(a)	フォント 段落	Times New Roman、12 pt 左揃え、タブ位置 0.63cm

4 テンプレートの使い方

4.1 ユーザーテンプレートフォルダの位置

ユーザーテンプレートは「テンプレート」というフォルダ（ふつうユーザーのコンピュータ上にある）に保存する。既定として設定されているフォルダの位置は Word のバージョンによって異なる。Word では下記のパスによりこのフォルダを見つけることができる。

ツール／オプション／既定のフォルダ（ファイルの場所）／テンプレート

この既定のフォルダに新しいテンプレートをコピーする。

4.2 新規文書の作成

「ファイル」メニューの「新規作成」を選択すると、「全般」の下に新規ファイル用の新規テンプレート（SIAR Template Version 1.dot）が表示される。

文書のスタイルが全てテンプレート通りになり、後でアタッチメントが壊れても（このテンプレートのない別のコンピュータに文書を移動すると起こる）スタイルは文書に残る。

4.3 SIAR テンプレートから既存文書へのスタイルの移植

既存文書を修正してテンプレートからスタイルと特徴を組み込むことも可能である。

Word ツールバーで、ツール、テンプレートとアドイン、構成内容変更を選択する。ウィンドウの左側に、文書に添付されているテンプレートが表示される。

ウィンドウの右側に Normal.dot が表示される。

下記の手順に従う：

- Normal.dot のファイルを閉じるを選択する。
- ファイルを開くを選択する。
- テンプレートの一覧で新規テンプレート *SIAR Template Version 1.dot* を選択する。
- 全スタイルを選択する。
- 選択したスタイルをすべて既存文書のスタイルにコピーする（左ウィンドウ）。

既存文書が Word 内蔵のスタイルでフォーマットされていない場合には、スタイルが自動的に更新されないため、スタイルを手動で移動させる必要がある（例えば、標準でフォーマットされている本文を本文スタイルに変更する）。

注：余白、ヘッダーおよびフッター、ページ番号に関して新規テンプレートのオプションを反映するようにページ設定も変更する必要がある。

4.4 過去の SIAR 本文からの文字列の挿入

複数のオプションがある（挿入する文字列の長さによる）：

- 「テキスト」オプションを用いて、挿入する文字列をコピーし、新規文書の適正位置に貼り付ける。（編集メニュー／形式を選択して貼り付け、オプションリストからテキストを選択する。）挿入される本文は、挿入位置に使用されているスタイルになる。
- 必ず元文書の書式記号が表示されるようにすること（ツールメニュー／オプション／表示／編集記号の表示／すべて）。段落記号を付けずに挿入テキストを選択・コピーする。挿入するテキストをコピー先ファイルの適正な位置（段落記号の前）に貼り付けると、挿入点のスタイルと書式になる。

4.5 ヘッダーとフッター

- ヘッダー：物質名を手入力する（ヘッダーとフッターの表示）。後続セクション（参考文献および付属文書）のヘッダーは自動的に更新される（前に同じ）。
- フッター：ページ番号が自動的に挿入される。

4.6 見出しと小見出し

見出しと小見出しは変更してはならない。

4.7 索引と表

目次

目次の更新は、構造に変更はないがページ番号のみ修正する場合（目次を選択＋**F9** キー、ページ番号のみ更新を選択する）、または目次全体を更新する場合（例えば、付属文書のセクションが削除された場合）に可能である。

後のケースでは、目次のページ配置を手動で修正する必要がある。

テンプレートでは、ページ番号の左側の均等な位置で点線リーダーが止まるよう、見出しとページ数の間に 2 個のタブが設定されている（最初のタブ位置は 16.25cm で左揃え、点線リーダー付き、2 番目のタブ位置は 17cm 右揃え、点線リーダーなし）。現在、Word (2000/2002)にはバグがあり、これが正常に機能していない。

バグに対処するため、目次を選択してから検索／置換でタブ 1 個をタブ 2 個にする（「検索」／「次へ」／「特殊文字」／「タブ文字」、タブ文字 2 個で置換）。

点線リーダーがきれいに揃う。

新しい表を作成する時に起こる別の問題

番号付きセクションのある表を作成する時、Word は不要なタブを持ち込んでしまう（見出しレベル 1 の見出し 2 のタブなど）。見出しの文字列が短い場合、ページ番号がこの不要なタブまで移動して文字列に近づいてしまうことがある。Word のこの問題に対処するには、単にその行を選択してこのタブを手作業で削除する。

表索引

目次と同様の手順に従う

4.8 表

表の新規作成

標題

下記の手順を用いると番号が自動設定される：

- ・ 「挿入」／「図表番号」
- ・ 「ラベル」：表を選択する。
- ・ 文書中の正しい順序に従って表が組み込まれる。

表の索引をきれいに揃えるには、連番が 1 桁なら標題の前にスペース 5 個が必要であるが、それ以外では 3 個のスペースが必要である。標題は太字にしないこと。

表

データの書式は表の文字列スタイルでなければならない。外枠 1 1/2 pt、罫線 3/4 pt。

表のプロパティ：

- ・ セルのプロパティ：表／オプション／既定のセル余白左右：0.19 cm
- ・ 表が 2 ページ以上にわたる場合：第 1 行を選択＋表のプロパティ／行／各ページにタイトル行を表示する、を選択：見出しが各ページの先頭に自動的に挿入される。
- ・ 表を 1 ページに収めなければならない場合には、行を選択＋書式／段落／改ページと改行／次の段落と分離しない、を選択する。

表の注記

表に注記を追加する場合、または表が 2 ページを超える場合には、表が次のページに続くことを示すためにこのスタイルを用いる。

注記が複数ある場合には、スタイルを全て同一に保つために、各注記の後で **Enter** キーを押す代わりに任意指定の行区切り（SHIFT + ENTER）を用いる。

注：

ユーザーは、本文の主部の表に対するクロスリファレンスを挿入できる。文書に表を 1 つ追加すると表 3.10 は表 3.11 になり、情報を再入力しなくてもクロスリファレンスフィールドを更新することができる。

ランドスケープ様式の表の挿入

ランドスケープ様式のページを入れるには別のセクションを設定する。ランドスケープセクションの挿入位置でヘッダー／フッターダイアログを表示し、そのページと前のページを分離するために、「前と同じ」をクリックする。ランドスケープ様式のページの終わりでこの手順を繰り返す。

4.9 式

別ファイル中の式

- 挿入位置をクリックする (1.1 物質の識別情報／構造式)。
- 挿入メニュー／図／ファイルからを選択する。

クリップボードの式 (別の文書からコピーしたもの)

- 挿入位置をクリックする (1.1 物質の識別情報／構造式)。
- 編集メニューで形式を選択して貼り付け機能を選択してから、オプションリストで図を選択する。

4.10 参考文献

(ハーバード方式すなわち著者日付方式)

本文中の参考文献の引用

この方式では、参考文献が本文中に引用された時点で括弧内に著者名および出版年を示す。

単独の著者

Smith (2002)がこの理論の最初の提唱者であった...
この理論は 2002 年に提唱された (Smith, 2002)。

著者が同じ年に複数の引用文書を発表している場合には、括弧内で発表年の後に小文字をつけて区別する。

Smith (2002a)

複数の著者 (2、3 人)

- 2、3 人の著者による同一の研究：
- (Smith, Brown and Jones, 2002)
- Smith, Brown and Jones (2002)が、最初の提唱者である...

本文の同一箇所参考文献を複数示す場合には、時系列に従って羅列する。

Smith (1998), Brown (1999) and Jones (2001)

複数の著者 (3人以上)

筆頭著者名の後に et al. を付けて記載する。

Smith et al. (2002) がこの理論の最初の提唱者であった。

この理論は...であった (Smith et al., 2002)。

参考文献一覧

セクション 6 (参考文献) に全参考文献を記載する。

- 参考文献の全詳細リストを著者別・アルファベット順に並べる。
- 文献に著者がいない場合には、標題で引用し、標題中にある最も重要な単語の順に参考文献一覧に並べる。
- 書名の有意味語はすべて大文字で始める (学術誌名ではない)。
- 日付は著者の後に付ける。
- 学術誌名は省略形でもよい (一般に、Index Medicus で使用されるスタイルに従う)。

標準的な学術誌の論文

著者. (発行年). 論文標題. 学術誌名, 巻数, 号数, 論文掲載ページ番号

例

Ahel M, Hršak D and Giger W (1994a). Aerobic transformation of short-chain alkylphenol polyethoxylates by mixed bacterial cultures. Arch. Environ. Contam. Toxicol. **26** (2), 540-548.

Ahel M, Giger W and Koch M (1994b). Behaviour of alkylphenol polyethoxylate surfactants in the aquatic environment - I. Occurrence and transformation in sewage treatment. Water Res. **28**, 1131-1142.

Ahel M, Giger W and Schaffner C (1994c). Behaviour of alkylphenol polyethoxylate surfactants in the aquatic environment - II. Occurrence and transformation in rivers. Water Res. **28**, 1143-1152.

書籍その他の単行書

著者名. (年). 書名. 書籍の版数. 出版人, 出版場所

Mill T and Mabey W (1985). Environmental Exposure from Chemicals. Volume 1. Edited by WB Neely and GE Blau. CRC Press.

書籍中の章

Jones B (1985). Photochemical transformations. **In:** Mill T and Mabey W (1985). Environmental Exposure from Chemicals. Volume 1. Edited by WB Neely and GE Blau. CRC Press, 125-132.

組織または業界が作成した報告書については、下記の情報を参考文献に追加する (入手可能な場合) : 組織/企業名、発行年、試験完了年、文書番号、プロジェクト番号。
未公表の報告書ではその旨を記載する。