

# 日本看護科学学会投稿規程

平成 28 年 10 月 23 日改正

## 1. 本会誌の主旨

本会誌は、我が国の看護学の発展に寄与する研究や学術的取組みを発信する学術誌である。人々の健康に寄与する優れた看護学研究を社会に公表することで、看護学の発展を牽引し、引いては看護の知識の交流により、人々の健康と福祉に貢献することを目的としている。

## 2. 投稿者の資格

投稿者は著者および共著者もすべて本会会員（賛助会員を除く）とする。但し、編集委員会から依頼された原稿についてはこの限りではない。

## 3. 原稿の種別

1) 原稿の種別は、論壇、総説、原著論文、短報、資料、その他であり、内容は下記のとおりである。

### 【論壇】

看護学に関わる問題や話題のうち、議論が交されつつあるものについて今後の方向性を指し示すような著述や提言。

### 【総説】

看護学に関わる特定のテーマについて多面的に内外の知見を集め、また文献等をレビューして、当該テーマについて総合的に学問的状況を概説し、考察したもの。

### 【原著論文】

看護学の知識の発展に貢献する研究論文であり、オリジナルなデータもしくは分析に基づいたもの。得られた知見と実践への示唆が論理的に述べられているもの。

### 【短報】

看護学研究として迅速に公表する意義のあるもの。例えばパイロットワークや小規模研究であるが、迅速に公表することで、他研究者や今後の看護学の発展に寄与する可能性があるかと判断したもの。

### 【資料】

看護学の発展において、臨床や教育現場に何らかの示唆をもたらす、資料的価値があるもの。例えば、実践報告・各種の活動紹介など。

### 【その他】

委員会報告、理事会・編集委員会からの依頼原稿など。

2) 投稿論文の内容は、他の出版物（国の内外を問わず）にすでに発表あるいは投稿されていないものに限る。重複投稿は禁止する。

## 4. 投稿手続

1) 論文の投稿は電子投稿システム「ScholarOne Manuscripts™」で行う。

- 2) 電子投稿システムに沿って、必要事項を入力する。
- 3) 著者名や所属機関名、受審した倫理審査委員会名・承認番号、謝辞、著者資格は投稿時にアップロードする本文原稿中には記載せず、電子投稿システム画面上に入力する。自著を引用する場合は、投稿時には該当箇所（本文中の著者名及び文献リスト中の文献全体）を抹消し、掲載決定後に明示する。
- 4) 原稿執筆の要領に沿って作成した原稿とともに、下記の書類を電子投稿システムにアップロードする。
  - (1) 利益相反（COI）申告書
  - (2) 論文チェックリスト

## 5. 倫理的配慮

- 1) 人および動物が対象である研究は、倫理的に配慮され、その旨が本文中に明記されていること。なお、明記する際には施設や個人が特定されないよう留意すること。
- 2) 主となる研究者が所属する施設の倫理委員会の承認を得ていること。倫理委員会がない場合には、日本看護科学学会の研究倫理審査委員会の審査を受けていること。
- 3) 研究倫理審査委員会での承認、承認番号を電子投稿システムに入力すること。

## 6. 謝辞（あるいは助成等）

当該研究の遂行に関して受けた研究助成がある場合、また、著者以外で当該研究の遂行や論文作成に貢献した者（以下、貢献者）がいる場合は、電子投稿システムの「謝辞」の欄に各貢献者の貢献内容を記して謝意を述べる。

## 7. 著者資格（Authorship）

論文における各著者の原稿への貢献を、電子投稿システムの「著者資格」の欄に記載する。

著者とは、投稿された論文に重要な知的貢献をした者である。1) 研究の着想、デザイン、またはデータの入手、分析、解釈に重要な貢献をした、2) 原稿の作成に関与し、論文の内容について責任を負える、研究への十分な参加をしている者である。資金の獲得、データ収集、または研究グループへの部分的な助言のみを行った者は著者にあたらない。

各著者の貢献内容は、この項で次のように記載する。（各著者の貢献について言及する際、イニシャルを用いること）

例) AB および CD は研究の着想およびデザインに貢献；EF は統計解析の実施および草稿の作成；GH は原稿への示唆および研究プロセス全体への助言。すべての著者は最終原稿を読み、承認した。

上記の著者資格に当てはまらない貢献者は、謝辞に記載する。謝辞に記載する者の例として、純粋な技術的支援を提供したもの、執筆の補助、または部門の責任者等が含まれる。

## 8. 利益相反\*

著者全員について、投稿時から遡って過去 1 年以内での発表内容に関係する企業・組織または団体との COI 状態を「本会の学会誌等で発表を行う著者の利益相反（COI）申告書」に記載して電子投稿システムにアップロードする。

申告書は、以下のように記載する。当該研究の遂行や論文作成において、A) 利益相反となるような経済的支援を受けた場合には、その旨を記載する。B) 利益相反状態が存在しない場合には、「本研究における利益相反は存在しない」と記載する。

\*利益相反：外部との経済的な利益関係等によって、公的研究で必要とされる公正かつ適正な判断が損なわれる、または損なわれているのではないかと第三者から懸念が表明されかねない事態「厚生労働科学研究における利益相反（Conflict of Interest：COI）の管理に関する指針」（平成 20 年 3 月 31 日科発 0331001 号）

## 9. 原稿の受付および採否

- 1) 投稿原稿の受付日は、電子投稿システムに投稿された日とする。ただし本会投稿規程に従っていないものは受け付けないことがある。
- 2) 原稿の採否は査読を経て編集委員会が決定する。
- 3) 編集委員会の判定により、原稿の修正および原稿の種類の変更を著者に求めることがある。
- 4) 論文受理後は、著者名（日本語・英語）、所属機関（日本語・英語）、連絡者情報、倫理委員会名称（承認番号）、謝辞、利益相反、著者資格等を明記した本文原稿と図表ファイル（MS-Word, MS-Excel 等）、ならびに自筆署名した著作権譲渡同意書の PDF ファイルを電子投稿システムにアップロードする。

## 10. 原稿執筆の要領

- 1) 原稿ファイルは本文（文献を含む）、図（写真を含む）、表に分ける。必ず投稿前にファイル内の文字化け、画像の鮮明度などを確認する。
- 2) 投稿原稿の 1 編は本文、文献、図表を含めて下記の枚数以内とする（題目、抄録、附録は含めない）。これを超えるものについては受領しない。

論 壇	8 枚以内
総 説	12 枚以内
原著論文	16 枚以内
短 報	4 枚以内
資 料	12 枚以内
そ の 他	（その都度定める）

- 3) 原稿の作成にあたっては以下の点に注意する。

### 【本文原稿】

- (1) 原則として、標準的なフォント（MS 明朝、MS ゴシックなど）を用いた MS-Word で作成する。
- (2) 原稿は A4 判横書きで、1 行の文字数を 35 字、1 ページの行数を 28 行（約 1,000 字）とし、適切な行間をあける。
- (3) 原稿の構成は、論文題目（日本語・英語）、和文抄録（400 字程度）、英文抄録（250 words 程度）、Key words（日本語・英語でそれぞれ 5 語以内）、本文、文献の順とする。また、原稿右欄外には図、表、写真の挿入希望位置を示す。

(4) 外国語はカタカナで、外国人、日本語訳が定着していない学術用語などは原則として活字体の原綴で書く。

(5) 改定稿の場合、査読者からの指摘に基づいて修正した箇所にアンダーラインをひく。

#### 【図表】

(1) 図、表および写真は、図 1、表 1、写真 1 など通し番号をつけ、1 ページに 1 点として作成する。

(2) 図については、DOC(X), XLS(X), PPT(X), JPG, TIFF, GIF, AI, EPS および PSD フォーマットなどのオリジナルファイルをアップロードする。

(3) 表については、標準的なフォント (MS 明朝, MS ゴシック, Times New Roman, Century など) を用いた MS-Excel での作成を推奨する。

#### 【文献】

(1) 文献については、本文中に著者名、発行年次を括弧表示する。

(2) 文献は著者名のアルファベット順に列記する。但し、共著者は 3 名まで表記する。

(3) 文献の記載方法は下記に従う。

#### [雑誌掲載論文]

・ 著者名 (発行年次) : 論文の表題, 掲載雑誌名, 号もしくは巻 (号), 最初のページ数-最後のページ数

#### [単行本]

・ 著者名 (発行年次) : 書名 (版数), 出版社名, 発行地

・ 著者名 (発行年次) : 論文の表題, 編者名, 書名 (版数), ページ数, 出版社名, 発行地

#### [翻訳書]

・ 原著者名 (原書の発行年次/訳者名 (翻訳書の発行年次)) : 翻訳書の書名 (版数), 出版社名, 発行地

#### [オンライン版で, DOI のない場合]

・ 著者名 (年号) : 論文タイトル, 収載誌名, 巻 (号), 開始ページ-終了ページ, URL

#### [オンライン版で, DOI のある場合]

・ 著者名 (年号) : 論文タイトル, 収載誌名, 巻 (号), 開始ページ-終了ページ, doi : DOI 番号

#### [Web ページなど, 逐次的な更新が前提となっているコンテンツを引用する場合]

・ 出版データのあとにカッコで括って検索日を記載する。

## 11. 著作権

著作権は本会に帰属し、本会の承諾なしに他誌に掲載することを禁ずる。最終原稿提出時、編集委員会より提示される著作権譲渡同意書に著者全員が自筆署名し、論文とともに送付すること。

## 12. 著者校正

査読を経て、編集委員会で受理された投稿原稿については著者校正を 1 回行う。但し、校正の際の加筆は原則として認めない。

### 13. 著者が負担すべき費用

- 1) 掲載料：原則として無料とする。
- 2) 別刷料：別刷は全て実費を著者負担とする。
- 3) その他：図表等，印刷上，特別な費用を必要とした場合は著者負担とする。

### 附 則

この規程の改正は，平成 9 年 1 月 1 日から施行する。

この規程の改正は，平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

この規程の改正は，平成 17 年 11 月 18 日から施行する。

この規程の改正は，平成 22 年 2 月 11 日から施行する。

この規程の改正は，平成 22 年 4 月 5 日から施行する。

この規程の改正は，平成 23 年 10 月 23 日から施行する。

この規程の改正は，平成 25 年 2 月 17 日から施行する。

この規程の改正は，平成 26 年 7 月 1 日から施行する。

この規程の改正は，平成 28 年 1 月 1 日から施行する。

この規程の改正は，平成 28 年 2 月 21 日から施行する。

この規則の改正は，平成 28 年 10 月 23 日から施行する。