

## 1. 投稿原稿の作成

- 1) 原稿は日本語（和文論文）に限る。
- 2) 投稿する論文の本文は Microsoft 社の Word を使用し、横書きとする。
- 3) 文字の大きさは MS 明朝体の 10.5 ポイントとする。
- 4) 原稿は A4 判横書きで、1 行の文字数を 25 字、1 ページの行数を 40 行（1,000 字）とする。
- 5) 図表は Word・Excel・PowerPoint で作成する。Excel または PowerPoint 以外のソフトで作成した図表は、JPEG または PDF 形式でワードファイル 1 頁に 1 点ずつ保存する。写真についても同様の保存とする。
- 6) 本文の中央下にページ数を挿入する。

## 2. 投稿原稿の長さ

投稿原稿は、本文、図表を含めて下記の枚数以内とする。抄録、引用文献リストは含めない。引用文献リストは本文の後に、ページを分けて付す。図表は 1 点が刷り上がり 1/4 頁とする。ただし、編集委員会が認めた場合はこの限りではない。

総説：原稿 16 枚以内

原著論文：原稿 16 枚以内

研究ノート：原稿 16 枚以内

研究報告：原稿 16 枚以内

実践・活動報告 16 枚以内

資料 10 枚以内

その他 10 枚以内

## 3. 投稿原稿の記載様式

- 1) 文章は簡潔でわかりやすく記述する。文体は「である調」を基本とする。
- 2) 論文は横書き 2 段組で構成するため、読点は縦書きの際に通常使用する「、」ではなく「，（全角コンマ）」とし、句点は読点との区別を明瞭にするために「。（全角句点）」とする。
- 3) 漢字の使用については、原則的に「常用漢字表」に則るものとする。なお、専門用語に類するものについてはその限りではない。ただし、接続詞や副詞の多くと名詞や動詞、助動詞などの一部には「ひらがな書き」が定着していることに配慮する。  
[例]「さらに...」「ただし...」「および...」「または...」「すぐに...」「ときどき...」「...すること」「...したとき」「...ている」
- 4) 本文や図表中（文献は除く）で用いられる数字（「二者択一」や「一朝一夕」のような数量を表す意味で用いられているのではないものを除く）は、原則として半角文字を使用する。ただし、1 桁の数字は全角文字とする。

#### 4. 投稿原稿について

投稿論文の原著論文と研究報告の構成は、タイトル、抄録、キーワードの後に見出しを階層化（Ⅰ. はじめに、Ⅱ. 目的、Ⅲ. 方法、Ⅳ. 結果、Ⅴ. 考察、Ⅵ. 結論を記述した後に謝辞、利益相反、文献を記述）する。それ以外の種別のものは、この限りではない。

- 1) 1 ページ目の最上段に論文タイトルを日本語および英語で記載し、1 行あけて本文を開始する。著者名および所属等の投稿者を特定できる情報は書かない。
- 2) 投稿論文には、400 字程度の和文抄録をつける。和文抄録は表紙の次のページに挿入し、表題、抄録本文を記載する。書式は前述「1.投稿原稿の作成」と同様とし、構成は「目的」、「方法」、「結果」、「結論」の項目を立てて記述する。研究論文以外の種別の場合は、論文の要旨を抄録としてつける。総説または原著論文、研究報告の場合は、和文抄録のほかに 200 語程度の英文抄録を付するものとする。英文抄録は和文抄録の次のページに挿入し、表題、抄録本文をダブルスペースで記載する。
- 3) 抄録には、適切な日本語および英語のキーワードを付する。
- 4) 本文は、下記を参考に執筆する。

##### (1) はじめに（緒言）

投稿する研究内容の背景・必要性や目的に通ずる内容を述べる。活動報告については、どのような背景、目標、報告なのか目的が分かる内容とする。

##### (2) 目的

何を問題ととらえ、何を明らかにしようとしているのか、何を明らかにできるのかを具体的に記述する。

##### (3) 方法

研究対象、研究期間、データ収集の具体的な方法、分析の方法、倫理的配慮など、詳細に記載する。

実践・活動報告では具体的な活動対象や地域、用いた資料等を詳細に記載する。

倫理的配慮については、研究倫理審査を受けた場合はその承認番号を明記する。

##### (4) 結果・活動内容

研究で得られた結果を記述する。

実践・活動報告については、具体的な活動内容や取り組みの特徴、人材の効率性などを記述する。

##### (5) 考察

研究結果や実践・活動の結果の検討、得られた知見、教訓や課題、他の事業で応用活用できる点や特殊な点などを記述する。

##### (6) 結論

研究や実践・活動で明らかになった点、研究や実践・活動への示唆を記述する。

##### (7) 謝辞

原稿の終わりに協力や指導への謝辞を述べる。

##### (8) 利益相反

当該研究への助成や便宜供与の有無を明記する。

(9) 文献（詳細は後述）

引用参考文献の媒体は、書籍、論文誌、情報サイト等があり、本文中と文献の2箇所に必要事項を記載しなければならない。

(10) 表について

表は、A4判用紙に配置し、最上段左端に、本文の出現順に「表1」から順に通し番号を振り、そのあとに全角スペース分空けてからタイトル名を簡潔に示す。

罫線は必要な横罫線だけにとどめる。縦罫線は使用せず十分な空白を置けばよい。

表は、本文とは別にまとめて巻末に添える。表を原稿に挿入する箇所は、原稿の右側余白に表番号を朱書きする。

(11) 図について

図は、ひとつずつA4判用紙に配置し、最下段左端に、本文の出現順に「図1」から順に通し番号を振り、そのあとに全角スペース分空けてからタイトル名を簡潔に示す。

図は、本文とは別にまとめて巻末に添える。図を原稿に挿入する箇所は、原稿の右側余白に図番号を朱書きする。

(12) 数字・単位の使用について

数字は算用数字を用い、単位や符号は慣用のものを使用する。（一文字頭出し）

単位は国際単位系とし、m, cm, ml, dl, kg, mg, ng, Eq, kcal, °C, min などとする。

5) 文献は、下記の通り記載する。

**A. 文中の引用について**

- (1) 文中の引用箇所には「著者の姓(西暦文献発行年)」を付けて表示する。

例：著者名によると、「-<引用文>-である」と述べている場合  
鈴木(2010)によると、「-<引用>-である」と述べている。

- (2) そのままの引用ではないが、要約または参考にした文献は、引用の場合と同様にそれについて述べた後にカッコを付し、著者名と発行年次を表示する。

例：-<要約>-である。  
-<要約>-である(鈴木,2011)。

- (3) 2名の著者による単独の文献の場合、その文献が本文に出現するたびに常に両方の著者名を表記する。

例①：著者名と著者名は「-<引用文>-である」と述べている場合  
鈴木と佐藤(2011)は、「-<引用>-である」と述べている。  
例②：全文ではなく要約をした場合  
-<要約>- (鈴木, 佐藤,2011)。

- (4) 著者が3名以上の場合、文中の引用では最初の著者名のみ、文章の後のカッコ内には3名までの著者名を表記する。

例：①大野ら(2012)によると、「-<引用>-である」と報告されている。  
②-<要約>- (大野, 中山, 橋本他,2012)。  
③-<要約>- (White, Brown, Black, et al.2012)。

- (5) 複数の文献を引用した場合は筆頭著者のアルファベット順に表示し、セミコロンで並べる。

例：(中山, 2014; 佐藤, 橋本, 2011)

- (6) 同一著者による、同じ年に発行された異なる文献を引用した場合は、発行年のうしろにアルファベット小文字を付し、これらの文献を区別する。

例：2010a, 2010b

- (7) 同一文献の異なるページまたは複数ページを引用する場合は、引用後に著者名, 発行年, ページ数を書き添えて引用箇所を明確にする。

例：①－〈引用〉－(中山, 2006, p105, 118)

②－〈引用〉－(中山, 2006, p104-105)

- (8) 翻訳本を引用した場合には、著者名(原作出版年/翻訳本出版年)を表示する。

例：Walker & Avant(2005/2008)によると、－〈引用〉－。

## B. 文末の文献リストについて

- (1) 本文原稿の最後に【文献】とする。
- (2) 一括して、著者名のアルファベット順に列記する。
- (3) 文献リストの記載方法は下記の例に従う。  
2行以上にわたる場合は、2行目以降を2文字分下げろ。
- (4) 雑誌の場合

著者名:表題,雑誌名.巻(号).頁.発行年

例①文献の著者が複数で共著者が4～7名以上の場合は最初の3名を記載する。

著者名の後に「他」、欧人著者の場合は「et al.」とする。

岸恵美子, 吉岡幸子, 野村祥平, 他:専門職が係わる高齢者のセルフ・ネグレクト事例の実態と対応の課題; 地域包括支援センターを対象とした全国調査の結果より. 高齢者虐待防止研究. 7. 125-128. 2011

例②文献の著者が複数で共著者が8名以上の場合は、6人目の著者名の後に「他」、欧人著者の場合は「et al.」とする。

Miller, F. H., Choi, M. J., Angeli, L. L., Harland, A. A., Stamos, J. A., Thomas, S. T., . . . Rubin, L. H. (2009). Web site usability for the blind and low-vision user. *Technical Communication*, 57, 323-335.

先頭から6人目までと一最後の著者名(合計7名)を記載する。6人目までは筆者名の間は「, (カンマ)」でつなぐ。6人目と最後の間は「... (3点リーダー)」でつなぐ

- (5) 単行書の場合

例①：著者(編者)名 発行年(西暦):表題.書名(版).所在地,出版社。

阿部幸恵(2013):看護実践能力を育てる!看護のためのシミュレーション教育. 医学書院.東京

例②：編者、監修者のある本の一章の場合

その章の著者名発行年(西暦).その章の表題.編者名,書名.出版社.所在地  
麻原きよみ(2002):地域診断.尾崎米厚,鳩野洋子,島田美喜編.いまを読み解く  
保健活動のキーワード. 医学書院.東京

(6) 翻訳本の場合

例：著者名(原著発行年)/訳者名(発行年).翻訳書の書名(版).出版社.発行地

Walker, L.O.& Avant, K.C.(2005)/中木高夫・川崎修一訳(2008).看護における  
理論構築の方法.医学書院.東京

(7) 電子文献(Web サイト、Web ページ)

著者名(投稿・掲載の年月日).Web ページのタイトル.Web サイトの名称.入手先  
(URL 等).検索した年月日。

例：厚生労働省健康局健康課:平成 27 年国民健康・栄養調査結果の概要。

<http://www.mhlw.go.jp>.(2018.02.12 閲覧)

(8) オンライン版

例：DOI がない場合

著者名(年号):論文タイトル.収載誌名,巻(号),開始頁-終了頁,URL(参照年月日)  
名古屋花子(2017):看護研究の基本.日本看護研究学会誌,  
123.<http://www.kkkkkkkk>(参照 2017.11.17)

例：印刷前であるがオンラインになっている場合

著者名(年号):論文タイトル.収載誌名,巻(号),開始頁-終了頁,doi:DOI 番号  
Kobayashi T, Sugiura K, Ojima T Risks of thromboembolism associated  
with hormonal contraceptives in Japanese compared to Western  
women. J Obstet Gynaecol Res 2017 Apr 19 doi: 10.1111/jog.13304.  
[Epub ahead of print]

## 5. 投稿について

1) 原稿には、以下の項目とそれに対応する記述をした「表紙」を必ず付ける

- ① 論文題名 (英文表題)
- ② キーワード
- ③ 希望する原稿の種類
- ④ 原稿枚数
- ⑤ 図表および写真等の枚数
- ⑥ 著者名 (日本語および英語)
- ⑦ 会員番号
- ⑧ 所属機関名(日本語および英語)
- ⑨ 連絡先

- ・住所、電話番号・FAX番号、e-mailアドレスを付記する。
- ・投稿論文筆頭著者の氏名、連絡先を付記する

- 2) 投稿原稿の提出部数は、4部（正本1部、副本3部）である。  
副本3部については、著者名、所属を削除し、謝辞などの文章で著者を特定する箇所も伏せたものとする。
- 3) 原稿は、プリントアウトしたもので投稿する。  
投稿された原稿は返却しない。
- 4) 送付先  
最終頁参照のこと
- 5) 原稿受付日は投稿日とする。なお、原稿執筆要領を著しく逸脱するものについては、形式が整った時点を受付日とする。
- 6) 原稿の採否は編集委員会による査読を経て決定する。原稿の修正や論文の種別の変更を求めることがある。
- 7) 論文掲載の採否は、原則2回の査読を経て、編集委員会が決定する。
- 8) 採用が決定した原稿は、所定の期間内に最終原稿を提出する。

## 6. 利益相反

著者全員について、研究内容と関係がある利益相反状態を「利益相反状態の開示」として明記する。利益相反がない場合は、論文本文の末尾に「論文内容に関し開示すべき利益相反の事項はない」と明記する。

国や自治体から受けた研究費（科学研究費補助金、厚生労働科学研究費補助金など）は、利益相反の対象には該当しない。これらの研究費を受けた場合は、「研究助成情報」として記載する。

## 7. 採用が決定した原稿

- 1) 採用原稿は、最終原稿を電子媒体(CD-ROM,USB メモリ等)にテキスト形式またはWindows版Word形式で原稿を保存し、プリントアウトしたものとともに提出する。  
電子媒体には、表題、筆頭著者名を記載したラベルを貼付する。
- 2) 著者校正は1回までとする。校正の際は、誤字脱字の修正は認めるが、内容の加筆修正は認めない。
- 3) 投稿原稿は、下記に記載されている連絡先に提出すること。
- 4) 投稿された原稿は、理由の如何を問わず返却しない。

連絡先

〒467-8601 名古屋市瑞穂区瑞穂町字川澄1

名古屋市立大学看護学部内

なごや看護学会編集委員会事務局

e-mail nna-henshu@n-kango.org