

# 日本看護技術学会誌投稿規定

## 1. 投稿者の資格

筆頭著者は本学会員（賛助会員を除く）とする。ただし、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。

学会員でない共著者は、査読・掲載料として1人につき10,000円を学会に納めることとする。投稿原稿とともに振込み控を提出する。ただし、査読の結果、不採用となっても査読・掲載料は返金されない。

## 2. 投稿論文の種類

1) 受け付ける論文の種類は、総説、原著、実践報告、資料であり、それぞれの内容は下記のとおりである。

- ・ **総説**：看護技術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、また文献などをレビューして、当該テーマについて総合的に学問的状况を概説し、考察したもの。
- ・ **原著**：研究そのものに新規性または独創性、および有用性があり、方法の信頼性、妥当性が高く、データに基づいた知見が論理的に示されており、看護技術学の発展に資するもの。
- ・ **実践報告**：看護技術の研究および実践の発展に貢献できる報告で、看護実践で工夫したことなどの事例報告や看護技術の研究および看護実践に有用であるもの。
- ・ **資料**：看護技術に関する最新の情報、データを含んでおり、看護技術研究および実践の発展に貢献できるもの。もしくは、編集委員会からの依頼原稿とする。

なお、論文種は、最終的には編集委員会が決定する。

2) 投稿論文の内容は、他の出版物（国の内外を問わず）に一部でも既に発表あるいは投稿されていないものに限る。また、本誌投稿中、他誌への投稿をしてはならない。

## 3. 倫理的配慮

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。当該施設等の研究倫理審査委員会の承認またはそれに準ずる委員会等で許可を得ていること。

## 4. 投稿手続き

1) 原稿は下記のファイル形式で作成・保存する。

本文ファイル：「doc, docx」ならびに「pdf」

図表ファイル：「doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, jpg」ならびに「pdf」

英文要旨のネイティブチェック証明書：「bmp, gif, jpg, doc, docx, pdf, ppt, pptx, xls, xlsx」

※本文・図表とも「Word, Excel, PowerPoint, JPEGなどのファイル」ならびに「PDFファイル」の両方を作成する。

【原稿ファイルの作成方法（例）】

①著者名・所属などの著者情報を含んだ本文ファイル、図表ファイルを作成する（「7. 原稿執筆の要領」参照）[投稿ファイル]

②①の原稿ファイルから著者名・所属などの著者情報を削除する（本文・図表中の所属施設

名は伏字にする。例：●●●病院，●●●大学)

③②の原稿ファイルから PDF ファイルを作成する [投稿ファイル]

#### 【PDF 作成の際の注意点】

- ・査読は PDF ファイルで行うため、PDF ファイルの、著者名・所属・謝辞などには、論文にかかわる個人や施設名などの情報を含めないこと。PDF ファイルのプロパティからは著者・所属に関する情報を削除する。
- ・「セキュリティ」の設定は行わない。
- ・しおり，サムネール，注釈などは付けない。
- ・PDF ファイルのサイズは 15MB (メガバイト) 以下とする。
- ・PDF ファイルは，②の原稿と比較して文字化けや矢印などの記号のズレなどがないことを確認する。

- 2) 本学会ホームページよりオンライン投稿受付画面に進む。
- 3) 本学会の投稿システムを最初に使用する際は、「個人ページ登録」から個人登録を行う。登録後、登録されたメールアドレスにログイン ID とパスワードが送られてくるので、以後はそれを使用して論文投稿サイトに入る。
- 4) 論文投稿サイトの投稿論文チェックリストにしたがって、原稿の最終点検を行う。
- 5) 論文投稿サイトの指示にしたがって、必要事項を完全に記入し、作成済みのファイル (本文ファイルは「doc, docx」ならびに「pdf」、図表ファイルは「doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, jpg」ならびに「pdf」) をアップロードする。

## 5. 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、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。
- 2) 原稿の採否および原稿の種類は査読を経て、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) 投稿された論文は理由の如何を問わず返却しない。

## 6. 迅速査読

投稿する論文の筆頭著者が、次に示すいずれかの条件を満たせば、投稿システムから迅速査読を申請することができる。なお、迅速査読には所定の申請書 (書式★) を提出しなければならない。

- 1) 所属する機関の学位審査において、学位論文や副論文が査読付き学術誌に採択されていることが条件となっている
- 2) 平成 25 年文部科学省令第 5 号に記載された学位取得後 1 年以内に求められる公表論文に該当している
- 3) その他、編集委員会が妥当と認める場合

※迅速査読は、受理日から採否の回答まで約 3 週間となります。査読の基準は通常と同じで、特別な費用は発生しませんが、採択を保証するものではなく、軽微な修正で採択が見込めない場合は不採択となります。

## 7. 著者校正

査読を経て、編集委員会に受理された投稿原稿について、著者による校正は1回のみとする。なお、校正の際の大幅な加筆や削除は原則として認めない。

## 8. 原稿執筆の要領

- 1) 原稿は原則として、4. 1) 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、適当な行間をあける。その際、各頁の下中央に頁数を記入する。また、行番号を付与する。
- 3) 原稿には表紙を付し、上半分には表題、英文表題(単語の最初の文字を大文字とする)、著者名(ローマ字とも)、所属機関名、図、表および写真などの枚数を書き、キーワードを日本語、英語でそれぞれ3語程度記述する。下半分には希望する論文の種類(赤字)、別冊必要部数、著者全員の会員番号、編集委員会への連絡事項および連絡者の住所、氏名を付記すること。

なお、論文請求先や問い合わせ先などの担当者氏名、所属、住所および雑誌に掲載できる連絡手段(電話番号、ファックス番号、E-mailアドレスなど)を記載する。

- 4) 原稿(資料を除く)には250語前後の英文要旨ならびに400字程度の和文要旨をつける。和文要旨は目的、方法、結果、結語の見出しをつけた構造化抄録とする。英文要旨は表題、著者名、所属、本文の順にダブルスペースで記載する。論文種が資料の原稿には、和文要旨のみを添付すること。

なお、英文要旨作成にあたってはネイティブチェックを受け、原稿投稿時にその証明書(形式は任意)を添付すること。また、受理された投稿原稿について、編集委員会の判断により、再度ネイティブチェック証明書の提出を求めることがある。

- 5) 投稿原稿の1編は本文、文献、図表を含めて下記の文字数以内とする。

総説	16,000字以内
原著	16,000字以内
実践報告	12,000字以内
資料	12,000字以内

- 6) 外国語はカタカナで、外国人や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りで記述する。
- 7) 図表(図は写真を含む)は、図1、表1などの通し番号をつけ、本文とは別に一括し、本文原稿右欄外にそれぞれの挿入希望位置を朱書きする。
- 8) 図表1枚は以下の原稿量に相当する。刷上りの図表の大きさが

A4	1/4程度: 400字
	1/2程度: 800字
	1枚相当: 1,600字

- 9) 論文中で引用する文献の記載方法については、基本的にAPA(米国心理学会)スタイルに準拠する。論文中の文献リストで使用する英数字は、半角に統一すること。また、ピリオド「.」とカンマ「,」、なか黒「・」の使い分けに注意すること。英文中の単語や記号の直後には、半角スペースを入れるが、記号が連続する場合などに例外もあるので、例文をよく参照すること。

### (1) 文章中の表現

文章中の引用形式は、主語もしくは記載内容を強調する2通りとする(例文1, 2)。著者名は

名字（もしくは Last name）のみを記載する。複数の文献を同時に引用する場合は「;」（セミコロン）を用いて区分する。補足説明や図表の指定などをするために、文中で括弧を使用するときは、括弧で囲った外側に半角スペースを入れること。

例文 1) 熊本（2021）は、…であることを示した。

※ 著者が 2 名の場合は「熊本・秋田（2021）は、…」とする。また、3 名以上の場合は「熊本ら（2021）は、…」とする。同年かつ同著者の論文を引用する場合は「熊本ら（2021a）は、…」のように、発表年にアルファベットを付与して区別する。

例文 2) この装具については、製作コストの問題も指摘されている（熊本，2021）。

※ 著者が 2 名の場合は「…指摘されている（熊本・秋田，2021）」となり、英文の場合は「…指摘されている（Kumamoto & Akita，2021）」と記載する。また、同様に 3 名以上の場合は、それぞれ「…指摘されている（熊本ら，2021）」および「…指摘されている（Kumamoto et al.，2021）」となる。同じ内容について複数の論文を引用する場合は、アルファベット順に並べ「…指摘されている（日野，2019；熊本，2021；熊本ら，2017）」とする。著者名がすべて同一である場合は、発表年が古い順とする。なお、括弧の後に句点が続くときは、後方のスペースは不要である。

## (2) 文献リスト

### <論文の場合>

論文中のリストでは「著者名（発行年）」「タイトル」「雑誌名」「巻号」「ページ」の順（例文 3）に記載した情報を著者名のアルファベット順に列記すること（引用順ではない）。著者名が複数の場合は掲載順に示し、省略はしないで記載する。同じ著者の論文を複数引用する場合は、著者数が少ないものから発表年が古い順に記載する。リスト中で括弧を使用するときも、外側に半角スペースを入れるが「巻号」についてはその限りではない。

DOI (Document ID) が存在する場合は、末尾に記載すること（例文 4）。DOI のない電子文献を引用する場合には、URL を記載すること（例文 5）。また、電子媒体から削除される場合も想定されるため、必ずコピーをとって保管し、編集委員会から請求があった場合には速やかに提出できるようにすること。

例文 3) 熊本はな子，秋田たろう，滋賀よし子（2021）. 介護用手すりに適した素材の動力的検討. 日本トイレ雑誌，2(1)，120-128.

例文 4) 熊本はな子（2021）. 介護用手すりに適した素材の動力的検討. 日本トイレ雑誌，2(1)，120-128. doi: 10. xxx/xxxx. xx. xxx

例文 5) 熊本はな子（2021）. 介護用手すりに適した素材の動力的検討. 日本トイレ雑誌，2(1)，120-128. [http://www.xxx.com/\\*\\*/](http://www.xxx.com/**/)

合計 7 名までは著者全員を記載するが、8 名以上の場合は 6 番目までの著者名を記載した後に「…」でつなぎ、末尾の著者名を記載する（和英ともに 7 名分の著者名を記載する）。

英論文の場合は著者名を Last name を先に記載し、First name と Middle name はイニシャルのみを記載する（例文 6）。著者が複数の場合は「&」の使い方に注意すること（例文 7, 8, 9）。英文雑誌の名称については、斜体フォントで示すこと。英論文をウェブサイトから引用する場合は、Retrieved from の後に URL を記載する。巻（号）の表記については PubMed 形式に準拠する。ページ番号の代わりにアーティクルナンバーを用いた表記も可とする。

- 例文 6) Nagano, A. A. (2021). Infection control at treatment room. *Journal of Nursing Science*, 5 : 2, 221-228. doi: 10. xxx/xxxx. xx. xxx
- 例文 7) Nagano, A. A., & Akita, S. (2021). Infection control at treatment room. *Journal of Nursing Science*, 5 : 2, 221-228. Retrieved from [http://www.xxx.com/\\*\\*](http://www.xxx.com/**)
- 例文 8) Nagano, A. A., Akita, T., & Shiga, Y. (2021). Infection control at treatment room. *Journal of Nursing Science*, 5 : 2, 221-228.
- 例文 9) Nagano, A. A., (6 番目まで記載) ... Saga, K. (2002). Infection control at treatment room. *Journal of Nursing Science*, 5 : 2, 221-228. (Saga, K. さんが末尾著者になる)

#### <書籍の場合>

書籍を引用するときの表現方法は、雑誌論文の場合と同様であるが、リストにするときは表示形式に注意すること。論文中のリストでは「著者名 (発行年)」「書籍のタイトル: 副題 (いずれも英文書籍の場合は斜体フォント)」「版」「出版地: 出版社名」を記載すること。和書の場合、著者名は氏名をそのまま書けばよく、出版地の記載は不要である (例文 10)。洋書の場合、著者名は Last name, First name, Middle name の順に示すので注意する (例文 11)。このとき First name および Middle name はイニシャルのみを記載する (省略形なのでピリオドを忘れずに書くこと)。翻訳本の場合は、原著出版年に加えて翻訳出版年を記す (例文 12)。

電子書籍を引用するとき、DOI がある場合は DOI を記載し、DOI が無い場合は URL を記載する (例文 13)。なお、編集書籍の一部を限定して参考にするときは「担当著者名」と「章のタイトル」を明記する形式にすること (例文 14, 15)。

- 例文 10) 熊本はな子 (2010). 歩行装具の歴史的な変遷 (第 2 版), 医療技術出版会.
- 例文 11) Nightingale, F. (1860). *Notes on Nursing: What it is and What it is Not* (2nd ed.), London: Harrison.
- 例文 12) Nightingale, F. (1860/2011). 湯楨ます, 薄井坦子, 小玉香津子, 田村 眞, 小南吉彦 (訳), 看護覚え書 (第 7 版), 現代社.
- 例文 13) 香川みき (2019). 電子書籍で見る 3D 看護動作, <http://www.xxx.com/xxx.pdf>
- 例文 14) 大阪かずき (2008). 吸引技術, 富山文子 (編), 呼吸の科学 (第 3 版), pp. 7-15, 医療技術出版会.
- 例文 15) Ace, A. A., & Bob, B. B. (2014). Nursing Methods. In Cay, C., & Dick, D. (Eds.), *Nursing Art and Science*, pp.10-21. Retrieved from [http://www.xxx.com/\\*\\*](http://www.xxx.com/**)

#### <他の媒体を引用する場合>

##### ① 報告書

論文中で公的機関などの報告書を引用する場合は、書籍と同様に「発行機関・部署名 (発行年)」「報告書のタイトル」の順に示す (例文 16)。引用する章などがあるときは、報告書のタイトルの後に記載する。オンラインの場合は、URL を明記する。

- 例文 16) 保健科学省 (2019). 遠隔地医療の通信連携に関する報告書, 離島医療, pp.120-131.

##### ② ウェブサイト

ウェブサイトの記事を引用する場合は「発信者名」と当該ページの「名称」を明記したうえで、

URL を記載すること（例文 17, 18）。なお、ウェブの記事は執筆時のままの姿で存在するとは限らないため、論文での引用は推奨しない。

例文 17) 看護技術協会. 日本の看護技術. [http://www.xxx.com/\\*\\*](http://www.xxx.com/**)

例文 18) Japanese Nursing Art and Science Association. Nursing Art and Science in Japan.  
Retrieved from [http://www.xxx.com/\\*\\*](http://www.xxx.com/**)

## 9. 著作権

著作権は本学会に帰属する。掲載後は本学会の承諾なし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。

## 10. 著者が負担すべき費用

- 1) 掲載料：規定枚数を超過した分については所要経費を著者負担とする。
- 2) 別刷料：別刷はすべ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（カラー印刷など）には著者の負担とする。

## 付則

本投稿規定は、平成 14 年 6 月 1 日から実施する。

- 1) 平成 16 年 11 月 5 日 一部改正し、実施する。
- 2) 平成 18 年 2 月 23 日 一部改正し、実施する。
- 3) 平成 20 年 2 月 15 日 一部改正し、実施する。
- 4) 平成 21 年 2 月 1 日 一部改正し、実施する。
- 5) 平成 24 年 6 月 16 日 一部改正し、実施する。
- 6) 平成 25 年 7 月 19 日 一部改正し、実施する。
- 7) 平成 27 年 2 月 21 日 一部改正し、実施する。
- 8) 平成 29 年 4 月 1 日 一部改正し、実施する。
- 9) 平成 29 年 8 月 29 日 一部改正し、実施する。
- 10) 平成 30 年 4 月 1 日 一部改正し、実施する。
- 11) 令和 2 年 6 月 13 日 一部改正し、実施する。
- 12) 令和 3 年 3 月 25 日 一部改正し、実施する。
- 13) 令和 3 年 10 月 9 日 一部改正し、実施する。
- 14) 令和 4 年 4 月 1 日 一部改正し、実施する。
- 15) 令和 5 年 5 月 30 日 一部改正し、実施する。
- 16) 令和 6 年 3 月 21 日 一部改正し、実施する。
- 17) 令和 8 年 3 月 11 日 一部改正し、実施する。