

『活水論文集 看護学部編』投稿内規および執筆要領

(投稿内規)

1. 『活水論文集 看護学部編』は、活水女子大学看護学部紀要編集委員会により刊行する。
2. 投稿論文は、『活水論文集 看護学部編』執筆要領（以下、執筆要領）に則って作成し、同学部内の編集委員会による査読を経たものとする。
3. 原稿の種類は表1のとおりである。投稿者は投稿時に原稿の種類を選択し申告する。但し、同学部編集委員会は本人の申告に拘束されない。

表1 投稿原稿の種類

1. 総 説	特定の問題に関する文献を集めて分析検討した論文。特定のテーマについて多面的・包括的考察を行い、テーマの総括及び見解に独創性があるもの。	12,000字以内
2. 原著論文	学術上及び技術上価値ある新しい研究成果を記述した論文。独創的な研究の視点、新しい知見があり、確かな方法と論理的な内容に基づく意義のあるもの。	16,000字以内
3. 研究報告	学術上及び技術上価値ある新しい研究成果で、原著論文ほどまとまった形ではないが、これだけでも早く発表する価値のある論文。研究結果の意義が明らかであるもの。	16,000字以内
4. 実践・調査報告	技術的な問題についての実践報告で、その成果が技術的有用性に大きな波及効果が期待できる記事。	12,000字以内
5. その他	前1～4の種類にも属さないもの	6,000字以内

4. 人を対象とする内容の場合は、ヘルシンキ宣言の科学的及び倫理的規範に準ずる。被検者には研究内容に基づく同意（インフォームドコンセント）が必要である。我が国の「疫学研究に関する倫理指針」に則ることはもとより、倫理委員会の承認を必要とする。研究の実施にあたって講じられた倫理的配慮について本文中に明記されていること（倫理審査委員会名、承認番号など）。

5. 利益相反 (COI) について

利益相反関係の有無を本文末尾（謝辞または文献の前）に明記する。利益相反関係がある場合は、関係する企業・団体名を明記する。

〈利益相反に関する記載例〉

- ・「本研究は○○○○の資金提供を受けた」
- ・「△△△の検討にあたっては、×××から測定装置の提供を受けた」
- ・「利益相反はない」

6. 投稿は、9月第2週目月曜日を締切日とする。

(論文査読)

7. 論文掲載については投稿論文1件につき2名の論文査読委員（以下、査読委員）の査読を経て、編集委員会の最終審査で決定する。投稿原稿は原則として返却しない。
8. 編集委員会（以下、委員会）を設置し、委員会は査読委員2名（1名はそのテーマを専門とする者で講師以上、1名は准教授以上）を選出し、学部長が任命する。
9. 論文掲載の可否は、初回の査読で判断し査読報告書（様式1）を作成する。
10. 原則として査読期間は14日とする。査読委員は査読報告書をこの期間内に作成し、委員会へ返却しなければならない。
11. 投稿原稿及び図表及び写真等が投稿内規および執筆要領に記された形式から逸脱している場合には、自己負担となる。
12. 査読結果は、委員会より投稿者に通知する。

(執筆要領)

原稿は下記の要領で作成する。

- 1) 書式は以下のとおりとする。
 - (1) 原稿は原則として文書作成ソフト (Word) で作成する。
 - (2) 原稿の提出にあたっては、印刷物にはページ番号を入れ、電子媒体 (CD) にはページを付せず提出する。
 - (3) 原稿枚数は表1に準じ、上下左右 2.5 cm の余白を設定し、和文の場合は1頁22字×43行2段組み、英文の場合は1ページ44ストローク×43行2段組みとする。
 - (4) 字のフォントは和文では明朝体10.5ポイント、英文ではcenturyまたはTimes New Romanを用いる。
 - (5) 外来語、外国人名などは原語のまま用い、外国語で一般に日本語化しているものは片仮名でもよい。
 - (6) ゴシックやイタリック等の活字を指定する場合や、紛らわしい文字は、朱書きでその活字やふりがなを明瞭に指定する。
- 2) 原稿には表紙をつけ、投稿原稿の種類、表題、英文表題、投稿者名（ローマ字と所属、原稿枚数、図表および写真等の数、別刷希望部数、投稿者の連絡先（住所・電話/FAX番号・メールアドレス）を記入し、原稿3部（1部は研究者名入り、2部は研究者名抜き）を封筒にいれる。封筒表の表紙に横書きで氏名、論文題名、原稿の枚数、図表等の数を明記し、提出年月日を付して、所属学科の図書・学術活動委員会へ提出する。なお、最終原稿の提出の際には、最終原稿が入った電子媒体 (CD) も提出し、電子媒体 (CD) の表面には、氏名、論文題名、提出年月日を明記し、最終原稿と一緒に同封する。
- 3) 原著論文および研究報告には400字以内の和文要旨（本文中）と、200語程度の英文要旨（別紙）を付ける。
- 4) 日本語およびそれに対応する英語のキーワードは、各5語以内とし、要旨の次に記載する。
- 5) 論文は、要旨、緒言、方法、結果、考察、結論のすべての内容を含み構成・記述する。
- 6) 図表および写真は、以下の通りとする。
 - (1) すべて本文とは別紙のA4版1枚に1図表とし、1図表あたり400字詰原稿用紙に換算する。また、特別にサイズを指定する場合は、図表外に明記する。原図はそのまま製版が可能なものとする。
 - (2) 番号は図1、表1、Fig1、Table1等とし、本文とは別に一括する。
 - (3) 図表および写真等の説明や適切な題目は、別紙に明記する。
 - (4) 図表および写真等を挿入する箇所は、余白に図表番号を朱書きする。
- 7) 項目の順番は以下の通りとする。
 - (1) 大項目：要旨、緒言、方法、結果、考察、結論、
 - (2) 小項目：1. 2. …、1) 2) …、(1) (2) …、① ②…とする。
- 8) 文字の大きさは、英字、数字は半角文字を使用し、それ以外は全角とする。
- 9) 別刷は、執筆者自身で印刷所に依頼し、作成等に係る費用は全額自己負担とする。
- 10) 文献については、以下に示す通りに記載する。
 - (1) 引用文献は、ハーバード方式（著者名、発行年次）とする。
 - (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。

附 則 1

この規定は、2012年（平成24年）4月1日から施行する。

附 則 2

この規定は、2013年（平成25年）4月1日から施行する。

附 則 3

この規定は、2014年（平成26年）4月1日から施行する。

附 則 4

この規定は、2015年（平成27年）4月1日から施行する。

附 則 5

この規定は、2017年（平成29年）4月1日から施行する。

附 則 6

この規定は、2018年（平成30年）4月1日から施行する。

附 則 7

この規定は、2023年（令和5年）4月1日から施行する。