

日本視機能看護学会学会誌投稿規程

(2024年10月15日改訂)

1. 本学会誌では、視機能看護に関わる内容の未発表の論文であり、尚且つ日本視機能看護学会学術総会で発表された研究に関してまとめられた論文を受付けます。また、同学術総会において座長から推薦された研究報告を優先的に受付けます。更に、編集委員会より依頼した論文を掲載します。
2. 本誌は、研究成果や知見を広く知らしめるため、誌面をPDF等の電子ファイルとしてインターネットに公開いたします。論文投稿は、投稿年度内(1月～12月)に個人正会員であり会費を納入されていることとします。尚、依頼論文の場合はこの限りではありません。
3. 倫理的配慮について、人を対象とした研究は、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とします。また主となる研究者が所属する倫理委員会またはそれに準ずる機関の承認を得ていることとします。なお、倫理委員会の記載につきましては「〇〇病院倫理委員会」など正式名称を記載していただいてもかまいませんが実名を表記する事で研究対象者が特定される可能性がある場合は、「A施設の倫理審査委員会」と表記してください。
4. 利益相反について、自己申告すべき内容が無い場合「利益相反申告すべきもの無し」と本文の末尾に記載し、ある場合、「著者AはY株式会社から資金援助を受けている、社員である、顧問である」といった表記をしてください。(学術総会発表時の記載方法の規定とは違います)
5. 本誌では、次の2種類の論文を受付け、査読後編集委員会において採否を決定します。

A.会員の投稿による論文

- ①原著：研究論文、症例・事例報告を問わず、オリジナルな内容のものとして査読が行われます。先行研究に関する文献検索も十分な数や幅が必要となります。原著の場合は、論旨に一貫性があり、少なくとも10以上の文献を目安として検証している事とします。
- ②報告：論文のオリジナリティよりも学会会員への情報提供という目的を優先させ、査読のレベルは原著論文よりも低く設定します。

B.編集委員会が依頼する論文等

- ①総説
- ②特別寄稿
- ③その他(解説、学会奨励抄録等)

会員の投稿論文では、上記のどちらで掲載を希望するかはタイトルページの該当項目に記入してください。

尚、「原著」として査読を受け「原著」としては掲載が不可と判断された場合、査読者または編集委員会の意見より「報告」として掲載することがあります。

- ①タイトルページ、②和文要旨・キーワード、③本文、④図表、⑤図・表のタイトル、⑥文献リスト一覧、⑦文献データ、⑧著作権譲渡同意書、⑨投稿チェックリストに分けて作成し、頁には、原稿の下中央(フッター等)に通し番号を入れ投稿下さい。

6. 各項目の作成要項は、以下のとおりです。

1) 投稿は、下記をセットにして電子的な方法で、指定されたファイルにてホームページより入稿いただきます。

ZIP ファイル等に圧縮して著者名をファイル名にして投稿ください。

(例：「田中太郎20171002」)

複数の頁には、原稿の下中央(フッター等)に通し番号を入れ投稿ください。

①タイトルページ(専用書式をホームページからダウンロードして利用してください)

②和文要旨・キーワード

③本文

④図表

⑤図表のタイトル

⑥文献リスト一覧

⑦文献データ(引用箇所と表紙のPDF)のタイトルは文献1、文献2とし添付して下さい。

⑧著作権譲渡同意書について(PDFもしくは郵送:専用書式をホームページからダウンロードして利用してください)

⑨投稿チェックリスト(□にチェックして一緒に提出して下さい)

2) 原稿の返却はいたしません。また、査読終了後のレイアウトや完成原稿は電子メールでやりとりをさせていただきます。携帯メールではなく、個人がPCで確認できるアドレスをお決めください。

3) 原稿は文章作成ソフトで作成してください。文字は「MS明朝体12ポイント」英文および数字の表記は「Century半角12ポイント」等の標準的な書体とし、特殊な書体や文字は使用しないこととします。またに統一し、英数文字間にスペースを挿入する場合は「半角」で統一し、不要なスペースは挿入しないでください。

用紙設定はA4版に統一、1頁あたりヨコ30字×タテ40行(1,200字)としてください。原著論文、報告ともに、仕上がり4ページまで(約5000字以内)とします。図表は一点につき200字として全体のページ数を考慮してください。尚、レイアウトは編集委員会に一任いただきます。

4) 記載方法

①タイトルページ：日本視機能看護学会書式を利用しすべての事項を記載してください。

②和文要旨：本文中に採用した項目別に「目的」、「方法」、「結果」、「考察」の順に400字以内で、論文の概要がわかるように簡潔に記載してください。

③キーワード：論文の趣旨に関する単語を5個以内で重要な順に列記してください。

④本文：

◆原則として以下の項目順に記述してください。

「はじめに」、「目的」、「方法」、「倫理的配慮」、「結果」、「考察」の順に記入し、「はじめに」には番号はつけず、「目的」以降の項目にはローマ数字(I目的、II方法、III倫理的配慮等)で番号をつけてください。

◆症例報告の記載につきましては、「はじめに」、「目的」、「倫理的配慮」、「症例」、「考察」の順に記入して下さい。

◆用語の定義については、意図的に用語を用いる場合、用語の意味づけを記入または注釈として挿入してください。(例 1.対象・期間、2.調査方法、3.用語の定義)

尚、編集委員会からの依頼論文等では、必ずしもこの限りではありません。

◆学術総会で発表した研究を投稿する場合は、本文の最後に利益相反について記載した後、“本論文は第○回日本視機能看護学会学術総会で発表した”と付記してください。

◆英語表記については正確に、略号を繰り返す場合は最初の表記にその説明を加えて下さい。例) 流行性角結膜炎 (epidemic keratoconjunctivitis : 以下EKC)

◆微生物の名称を記す場合には、例 : *Moraxella bovis*→*M. bovis Moraxella sp.* など国際表記基準に従ってイタリック字体で表記してください。

◆薬剤名は一般名、医療機器名は一般名を、また必要に応じて商標名を記載してください。

◆用語の統一

文中で使用する用語について、例えば「点眼表」「点眼チェック表」などの表現をする場合、内容が同一であれば表記を統一して下さい。

※倫理的配慮についての記載：研究対象者が特定されないように「当院」や「当病棟」などの固有名詞は避け、A病院、A施設など匿名化した表記にしてください。また、研究結果を示すうえでどうしても必要と考えられる写真等を掲載する場合は、研究対象者が特定できないよう十分配慮し、掲載の承諾が得られた事を必ず明記してください。

⑤図表と図表のタイトル

表：Excel、PowerPoint を原則としますが、ソフトのバージョンにより表示が乱れることがありますので、必ず別途完成型の PDF ファイルを添付してください。

図 (写真) : JPEG ファイルのみとします。

図 (グラフ) : は、表と同様、元のファイルとともに入稿してください。ソフトのバージョンによって、表記がくずれる場合があるため、PDF も同時に入稿してください。

図・表のタイトル：図 (グラフ、写真を含む) 表は、原稿本稿とは別のファイルを用い、それだけを読んでも図表の内容がわかるように何を示す図表なのかを簡潔に記載してください。

また図中に用いたシンボル、矢印、略語などは必ず説明してください。尚、カラー原稿は掲載しません。総てモノクロにて掲載いたしますので、グラフ等は白黒で判別できる形で原稿を作成してください。(モノクロ・グレースケール等で保存)

※著者が他者の図表を転載する場合には、転載許可を必ず得ていること。転載に関して権利や修正に問題が生じた場合、当事者間で問題解決することとし、当学会は一切の責任を負いませんのでご注意ください。

⑥文献：記載方法はバンクーバー方式とします。

(ア)本文中に引用した文献は引用順に記載します。文献に関しては直接引用する場合と、論文全体の結果を要約して引用する場合があります、どちらも文献として記載して下さい。直接引用した場合には、かぎ括弧で括って表示し、本文中の引用箇所の右肩に1)と文献番号を上付き文字で記入してください。

尚、引用は原文に忠実に間違い無く引用してください。

(直接引用例) この問題について、○○は「直接引用した文章」¹⁾と述べている。

(要約引用例) この点について……という問題提起がある¹⁾。

※直接引用した文は、漢字、ひらがな、句点なども含めて原典に相違がないようにして下さい。

(イ)投稿中の論文を引用する場合は、掲載予定を証明する文書のコピーをつけて提出し、「文献」には「印刷中」と記載してください。掲載予定を証明する文書のない未発表のデータは引用できません。

※また学会抄録集は、文献として引用できません。

(ウ) 文献の書き方は以下のとおりです。

【雑誌掲載論文】

・著者名(共著者の場合は3名まで表記してそれ以上は“他”と記載)：表題名、雑誌名、巻(号)、頁(Pの記載は不要)、発行年(西暦年次)

(例)大音清香：手指に障害をもつ視力障害患者の看護、看護技術、41、64-67、1995.

(例)Kiyoka OHNE REHABILITATION OF RHEUMATOID ARTHRITIS AND VISUAL DISORDERS—Nursing Care for Limb Disorders with Visual Disorders Journal of The Showa Medical Association 57 :1, 44-55,1997

【電子文献】

・著者名：表題名、雑誌名、巻(号)、発行年(西暦年次)、アクセス年月日(例：2018年12月17日閲覧と記載)、

URL・発行機関名(調査/発行年次)、表題、アクセス年月日(例：2018年12月17日閲覧と記載)、URL

※尚、文献につきましては、文献リストとの内容との整合性について確認を行いますので、文献の該当部分と表紙をPDFで添付して下さい。更に、直接引用した箇所にはマーカーをしてください。

⑦筆頭著者校正：編集委員会・査読後に修正依頼し、その後最終校正を原則として1回のみ行います。査読を終了した後の指摘箇所以外の原稿修正は原則として認められません。投稿前に十分に文字校正や推敲を行った後に入稿してください。

⑧掲載論文の著作権：日本視機能看護学会に帰属します。投稿に際しては著作権譲渡同意書に著者全員の自筆サインをして事務局に郵送してください。著作権譲渡同意書は専用書式をホームページからダウンロードして利用してください。尚、スキャンしたPDFを入稿時にお送りいただいても結構です。

⑨著作権：本文中に他者の論文から引用する場合には、その旨を明記することとし、図表などを転載する場合にはすべて著者の責任において許可を取得するなどの必要な手続きを済ませているものとし、学会は当事者同士の紛争などについて一切の責任を負いません。いずれの場合も、掲載する論文の内容に関する責任は著者にありますので、共著者とともに十分に留意ください。

⑩謝辞：本文中謝辞を述べる場合には、関係者同士が事前に了解をとることとします。

⑪論文掲載料：論文掲載料は、上述の通りであれば「原著」「報告」ともに、原則として無料です。もし、ページ数がオーバーした場合は実費をご負担いただく場合があります。(1ページ50円/刷)尚、別刷りは現在行っておりません。

* 著作権譲渡同意書、著者最終校正紙等送り先

<学会事務局>

〒162-0843 東京都新宿区市谷田町3-8

市ヶ谷科学技術イノベーションセンタービル 2F

日本視機能看護学会事務局

メールアドレス：shikinoukango@shikinoukango.jp

日本視機能看護学会 論文投稿チェックリスト

※投稿する前に必ずチェックし、提出してください。

下記項目に従っていない場合は論文を受付できないことがあります。

【投稿に際して】

- 論文は他の学会や他誌、本学会の他領域に未公表あるいは未投稿ですか
- 日本視機能看護学会学術総会で発表された内容ですか
- 筆頭著者は本学会の個人正会員ですか
- 共著者全員の署名を記した著作権譲渡同意書を添付していますか
- 投稿に関しては、①タイトルページ、②和文要旨・キーワード、③本文、④図・表⑤図表のタイトル、⑥文献リスト一覧、⑦文献データ、⑧著作権譲渡同意書、⑨投稿チェックリストの順に作成し、頁は原稿の下中央（フッター部）に通し番号を記していますか
- 文献の該当部分の PDF ファイルのタイトルは文献 1，文献 2 とし、直接引用した箇所にはマーカーで記して添付していますか

【原稿の形式】

- 原稿本文は Microsoft 社 Word またはテキストファイルで作成していますか
- 利益相反について、本文の末尾に記載していますか
- 利益相反について記載した後に“本論文は第〇回日本視機能看護学会学術総会で発表した”と付記していますか
- 本文（スペースを含む）・文献・図表（1 点につき 200 文字）を含めて A4 用紙に 1 頁あたりヨコ 30 字×タテ 40 行（1,200 文字）にまとめていますか
- 本文の文字は「MS 明朝体 12 ポイント」英文表記は「Century 12 ポイント」等の標準的な文字体とし、文字間スペースを入れる場合は半角に統一されていますか
- 英数字は半角に統一されていますか
- 微生物の名称を記す場合には、例：*Moraxella bovis*→*M. bovis Moraxella sp.* など国際表記基準に従ってイタリック字体で表記していますか。
- 日本視機能看護学会書式を利用し、タイトルページに必要事項をすべて記載していますか
- タイトルページ 所属先は「医療法人 ○○会 ○○眼科病院」など正式名称を記載していますか
- 和文要旨は「目的」、「方法」、「結果」、「考察」の順に 400 字以内で簡潔に記載し、400 字以内でまとめられていますか
- 論文の趣旨に関するキーワードを 5 個以内とし、重要な順に列記していますか
- 本文は「はじめに」、「目的」、「方法」、「倫理的配慮」、「結果」、「考察」の順に記入し、「はじめに」には番号はつけず、「Ⅰ目的」、「Ⅱ方法」と目的以降の各項目にはローマ数字で番号をつけていますか
- 症例報告の記載につきましては、「はじめに」、「目的」、「倫理的配慮」、「症例」、「考察」の順に記入していますか
- 用語の定義については、意図的に用語を用いる場合、用語の意味づけを記入または注釈として挿入していま

すか(例 1.対象・期間、2.調査方法、3.用語の定義)

- 文中で使用する用語について、例えば「点眼表」「点眼チェック表」などの表現をする場合内容が同一であれば表記を統一していますか

【記号と数字】

- 数字はアラビア文字を用いていますか
- 見出しは、章(I、II、III)、節(1、2、3)、項【(1)、(2)、(3)】、項の下は【(1)、(2)、(3)】で記載していますか
- 数量の記号は cm、mm、dL、mL、kg、g、mg、℃、%など正しい表記を用いていますか

【倫理的配慮の記載】

- 施設や個人が特定されないよう配慮し、写真などを掲載する場合は掲載の承諾が得られたことを明記していますか
- 研究者が特定されないように「当院」や「当病棟」などの固有名詞は避け、「A病院」、「A施設」など匿名化した記載になっていますか(ただし、倫理委員会名の記載については正式名称を記載していただいてもかまいませんが、研究対象者が特定される可能性がある場合は、「A施設の倫理審査委員会」と表記して下さい)

【論文の体裁について】

- 「はじめに」では先行研究を検証した上でこの研究の意義を簡潔明瞭に述べていますか
- 方法は、読者が再現する事ができる記載となっていますか
- アンケートを用いた研究の場合は、アンケートの内容は概略ではなく詳細がわかる様にし、評価基準も明確に記載していますか
- 考察については文献を用いて客観的に考察していますか
- 原著の場合は、論旨に一貫性があり、少なくとも10以上の文献を目安として検証していますか

【図・表について】

- 図・表は白黒で判別できる形(モノクロやグレースケール等で保存)で原稿を作成していますか。
- 図(画像イメージ)は JPEG ファイルにしていますか
- 図(グラフ)は PDF ファイルと表計算(原本)ファイルを揃えていますか
- 図・表は原稿本文に埋め込まず、独立したファイルとして添付していますか
- 表は完成形の PDF ファイルと Excel等の表計算ファイル原本を添付していますか
- 添付した図・表はそれぞれのファイル名に図1、表1 と記載していますか。
- 図・表のタイトルについては、本文原稿とは別の用紙を用いて、図1：転倒患者の年度ごとの推移、図2：患者満足度の割合、表1：改善前後のアンケート結果など、それだけを読んでも図・表の内容がわかるように簡潔に記載していますか
- 図・表を転載する場合には出典を明記しその許可を得ていますか(著作権を侵害していませんか)

【文献について】

- 直接引用する場合は、漢字、ひらがな、句点なども含め原文のまま引用し、引用箇所が明確となるよう本文に

- 「」をつけ文献番号を右肩に¹⁾と上付き文字で記載していますか
- 要約引用する場合は、引用した文の最後に文献番号を右肩に¹⁾と上付き文字で記載していますか
 - 文献データにつきましては文献の該当部分と表紙を PDF で添付していますか
 - 文献リスト一覧の書き方は【雑誌掲載論文】、【電子文献】の規定に従っていますか
 - 文献データと文献リスト一覧は本文中の引用順に記載し番号と内容が一致していますか

改訂年月日 2024 年10月15日