

Niigata Association of Nursing Care Research

新潟看護ケア研究学会誌投稿規程

1. 投稿者の資格

投稿者は、新潟看護ケア研究学会会員に限る。未加入の場合、投稿と同時に手続きを取ることは可能である。共同研究者も会員であることとする。

2. 対象とする原稿

次の項目を全て満たしているものを対象とする。

- 1) 看護および関連領域に関する研究であること
- 2) 倫理的に配慮された研究内容であり、その旨が本文中に明記されていること
- 3) 同一内容の論文を他の関連学会および研究誌（商業誌を含む）へ投稿していないこと

3. 投稿原稿の種類

- 1) 原著：看護ケアに関連した研究論文のうち、独創性が高く、新しい知見が論理的に示され、看護ケア研究として意義が明らかであるもの
- 2) 総説：看護ケアに関する特定のテーマについて、知見を多面的に概観または文献をレビューし、総合的に概説したもの
- 3) 研究報告：看護ケアに関連した研究論文のうち、内容・論文形式において原著論文に及ばないが、研究としての意義があり、発表の価値が認められるもの
- 4) 短報：臨床・実践活動における試みや気づきなどを試験的または速報として報告したもの
- 5) 資料：看護ケアに貢献する資料であり、編集委員会が適当と認めたもの
- 6) 論説：看護ケアに関する問題や話題について、今後の方向性を指し示す論述や提言
- 7) 技術・実践報告：看護ケアに関する技術・実践で、看護の向上・発展に寄与し、発表の価値が認められるもの
- 8) 書評：看護ケアに関連する学術誌・書籍など、その内容について批評・紹介しているもの
- 9) 会員の声：学会の向上・発展に寄与するものであり、会員相互の交流を図れるもの

4. 投稿原稿の字数

投稿原稿 1 編は、原稿の種類を問わず、図表・写真等を含めて下記の制限内とする。

- 1) 原著 16,000 字以内
- 2) 総説 16,000 字以内
- 3) 研究報告 16,000 字以内
- 4) 短報 8,000 字以内
- 5) 資料 16,000 字以内
- 6) 論説 8,000 字以内
- 7) 技術・実践報告 16,000 字以内
- 8) 書評 1,600 字以内
- 9) 会員の声 1,600 字以内

5. 投稿手続き

投稿手続きは、原則電子ファイルでの投稿とする。原稿以外の必要書類（様式 1-1、1-2、2 は、本学会ホームページよりダウンロードできる。）

- 1) 投稿申込書（様式 1-1、必要時様式 1-2）とともに、原稿の正本と副本（マスキングした論文）のファイルを 2 種類用意する。副本（マスキングした論文）は、査読プロセスの公平性を高めるために、著者や指導者等がわからないように著者名、所属、倫理委員会名、利益相反、研究助成事業名、課題番号、付記、謝辞等、著者を特定する事項は、本文中の該当事項を黒塗りにすること。論文のファイル名は「氏名_本文_正本/副本」とする。
- 2) 投稿時は「投稿論文チェックリスト」（様式 2）を用いて投稿書類の確認を行い、署名をした上で、スキャナーで取り込み、原稿と共にメールに添付する。
- 3) 原稿は、表紙、要旨（和文・英文（必要時）、本文、図表・写真等）の順に、1 つの PDF ファイルにまとめて保存する。
- 4) 英文要旨が必要な原稿の場合〔8-3〕参照）、英語校閲を受けたことを証明する書類を原稿とあわせて提出する。
- 5) 送付するすべてのファイルを PDF に変換し、パスワード*をつけ、下記メールアドレスに送信する。パスワードは投稿年月日（例えば、2022 年 8 月 31 日に提出した場合は、「20220831」）とする。

送付先メールアドレス：nancr@clg.niigata-u.ac.jp

※PDF ファイルにパスワードをつける方法

- ①ワードで文書をつくり、「名前を付けて保存」をクリックする。
 - ②ワードで作成した文書の保存画面のファイルの種類を「PDF」にする。
 - ③「オプション」をクリックする。
 - ④オプションメニューの「PDF のオプション」項目にある「ドキュメントをパスワードで暗号化する」をチェックし、OK をクリックする。
 - ⑤パスワード設定画面が表示されたら、パスワードを入力し、OK をクリックする
- 5) 電子メールのタイトルには、「氏名：新潟看護ケア研究学会誌投稿原稿」と記載し送付する。

6. 原稿の受付

原稿の受付は、投稿規程を遵守した原稿を受付け、投稿者に通知する。投稿規程を遵守していない原稿は、原則として受付けない。

7. 原稿の採否

原稿の採否は、査読を経て編集委員会が決定し、投稿者に採否を通知する。なお、査読はダブルブラインドにて実施する。

- 1) 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。
- 2) 編集委員会から修正を求められた原稿は、指定期日までに再提出する。手続きは、投稿手続きに準ずる。初回投稿時からタイトルなど投稿申込書の記載内容に修正がなければ、再提出は不要である。修正原稿を提出する際は、査読コメントに対する回答文を添付すること。回答文の形式は

自由であるが、タイトル（表題）と受付番号を記すこと。内容は修正をどのようにしたか、また査読結果に対する返答などを明記すること。原稿は、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。

3) 原稿の採択を受けた投稿者は、最終原稿を下記のとおり編集委員会へ提出する。

①投稿申込書（様式 1-1、必要時様式 1-2）

※初回投稿時からタイトルなど投稿申込書の記載内容に修正がなければ再提出は不要。

②本文（ワード形式）

※初回投稿時には、原稿をすべて同一ファイルにおさめ、PDF ファイルとして提出するが、最終原稿では、編集作業があるため、表紙、要旨、本文はワード形式にて同一ファイルとし、図表・写真等は下記③のとおりに準備し、表紙、要旨、本文とは別に提出する。

③表（エクセル形式）、図・写真等（ワード形式）

4) 著者校正は原則として 1 回とする。

8. 原稿執筆要領

1) 原稿の書式設定

- ・原稿は、Microsoft Word 2007 以降で作成する。
- ・用紙は、A4 版（縦）に横書きで、1 行の文字数を 40 字、1 ページの行数を 40 行（1,600 字）とし、上下左右の余白を 20mm に設定する。
- ・本文の文字サイズは、10.5 ポイントとし、和文フォントは明朝体で全角、英数字および算用数字は半角とする。
- ・本文の下欄外にページ数をつける。
- ・本文の左欄外に行番号をつける。Microsoft Word のタブ「レイアウト」にある「行番号」の「ページごとに振り直し」を選択すると表示される。

2) 原稿には表紙を設け、「タイトル」・「キーワード」・「図表・写真等の添付枚数」を記載し提出する。

著者名、所属は原稿に記載しない。なお、和文・英文要旨が必要な原稿の場合※、タイトル、キーワードは英語で併記する。タイトルは、簡潔明瞭に、論文内容を表すものとする。キーワードは、5 つ以内とする。

3) 下記のとおり、和文・英文要旨が必要な原稿の場合※、和文要旨 400 字以内、英文要旨 200words 以内を記載する。なお、英文要旨は、原稿提出時に英語校閲を受けたことを証明する書類を添付する。

※和文・英文の要旨が必要な原稿の種類：①原著 ②総説 ③研究報告 ④短報

それ以外（⑤資料 ⑥論説 ⑦技術・実践報告 ⑧書評 ⑨会員の声）は要旨不要

4) 本文・引用文献

- ・本文・引用文献・図表・写真等を合わせて規定の通りとする。
- ・本文・引用文献は、空白を含めて 1 ページ 1,600 字とする。
- ・原稿は和文・新かなづかいを用い、外国語はカタカナ表記、外国人名や日本語訳が定着していない学術用語等は原語にて表記する。
- ・原稿は、「はじめに（研究背景・研究課題）」「目的」「方法」「倫理的配慮」「結果」「考察」「結論」等の項目にまとめる。見出しは、章（Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ…）、節（1.2.3…）、項【(1)・(2)・(3)…】、

項の下は【(1)・(2)・(3) …】で記載する。

- ・倫理的配慮については、投稿論文チェックリスト（様式2）、日本看護協会の「看護研究における倫理指針」を参考にすること。

5) 図表・写真等

- ・図表・写真等は、本文・引用文献の後に一括して貼りつけて提出する。但し、最終提出時には、表はエクセル形式、図・写真等はワード形式のファイルも別途、提出する。
- ・A4判用紙を2,000字に換算する。
- ・白黒印刷で判別できる明瞭なものとする。
- ・図表のフォントは日本語：MSゴシック、半角英数：Arialを使用する。
- ・それぞれ通し番号とタイトルをつける。表番号と表タイトルは表の上、図（写真等）番号と図（写真等）タイトルは図（写真等）の下に入れ、センタリングする。
- ・本文の右欄外に図表・写真等の挿入希望位置を朱書きで指定する。

6) 謝辞（あるいは助成等）

投稿論文が研究助成を受けて実施した研究である場合、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がいる場合は、本文の最後（引用文献の前）に謝意を記載する。

7) 利益相反（Conflict Of Interest, COI）

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する企業・組織または団体とのCOI状態を本文の最後（引用文献の前）に記載する。当該研究の遂行や論文作成において、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。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。

8) 引用文献

引用文献は引用順に本文の引用箇所1) 2)と番号をつけ、本文原稿の最後1) 2)に一括して引用番号順に記載する。

文献は次のように記載する。

【雑誌掲載論文】

- 1) 著者名：表題名，雑誌名，巻(号)，頁，発行年(西暦年次)。

【単行本】

- 1) 著者名：書名(版)，発行所，頁，発行年(西暦年次)。
- 2) 著者名，編者名：表題名，書名(版)，発行所，頁，発行年(西暦年次)。

【翻訳書】

- 1) 原著者名，訳者名：書名(版)，発行所，頁，発行年(西暦年次)。

【電子文献】

[オンライン版で、DOIのない場合]

- 1) 著者名：表題名，雑誌名，巻(号)，頁，発行年(西暦年次)，URL

[オンライン版で、DOIのある場合]

- 1) 著者名：表題名，雑誌名，巻(号)，頁，発行年(西暦年次)，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。

- 1) サイト名：タイトル，Retrieved from: <http://.....> (検索日：XXXX年XX月XX日)

共著者は 3 名まで表記し、それ以外は他とする。

9. 著作権

新潟看護ケア研究学会誌に掲載された著作物の複製権、公衆発信権、翻訳・翻案権、二次的著作物利用権、譲渡権等は、本学会に譲渡されたものとする。著作者自身のこれらの権利を拘束するものではないが、再利用する場合は事前に本学会宛てに連絡をする。

10. 掲載料および別刷

掲載料は原則として無料とする。別刷は全て実費を著者負担とする。その他、図表・写真等の印刷上特別な費用を必要とした場合は、著者負担とする。

11. 諸注意

- 1) 投稿論文が他誌との重複投稿であると編集委員会が判断した場合には、いかなる時期にあっても受付および採択を取り消す。これに伴い発生した論文の訂正等に要する費用は原則として著者が負担する。
- 2) 所属および氏名の表記は、原則として投稿申込書の記載どおりとし、共同研究者は全員の氏名を掲載順に記載する。

附則

本規定は、令和 6 年 5 月 1 日より施行する。

平成 24 年 8 月	施行
平成 30 年 4 月	改正
令和元年 8 月	改正
令和 2 年 1 月	改正
令和 3 年 3 月	改正
令和 4 年 4 月	改正
令和 5 年 4 月	改正
令和 6 年 4 月	改正