

# 聖隷クリストファー大学看護学部紀要

## 投稿規定

### I. 投稿者の資格

著者は聖隷クリストファー大学に所属する専任教員であることを原則とする。共著の場合、本学以外の者でもよいが、著者に本学の専任教員が含まれることを要件とする。

ただし、依頼原稿についてはこの限りでない。

### II. 投稿原稿の要件および種目

原稿の内容は看護学部、助産学専攻科における教育、あるいはこれに関わる研究（医学を含む）の進歩に寄与するものであり、他の出版物（国内外を問わず）に、未だ発表あるいは投稿されていないものに限る。

投稿原稿の種目は「総説」「原著」「報告」「短報」「その他」である。種目は下記の内容から、自己判断して適切なものを選択する。編集委員会の審議の結果、希望する種目では不採用となったり、採用可能な別の種目を勧告する場合もある。

なお、「その他」および依頼原稿については査読を行わない。

**総説 Review Article**：ある主題についての研究論文、調査論文を総括し、解説したもの。

**原著 Original Article**：理論的または実証的な研究方法を用いて得た新しい知見を内容とし、緒言、方法、結果、考察、結論について明確にまとめたもの。

**報告 Report**：研究、調査、教育活動、委員会活動に関わる成果で、資料的価値があるもの。

**短報 Short Communication**：原著および報告よりも完成度は劣るが、教育あるいは研究として迅速に公表する意義のあるもの。

その他 Miscellaneous：総説、原著、報告、短報に該当しないもの。ただし編集委員会が適当と認めたものに限る。

### III. 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、学会・研究機関・大学の倫理委員会、またはこれに準じるものの承認を得ていること。審査機関、承認番号を本文中に明記する。

### IV. 投稿の方法

印刷物（印刷原稿）の提出、電子データの入力という2つの方法を行う。

印刷物は「原稿点検票」に抛り点検したものを作成する。併せて原稿の点検状況を「原稿点検票」に記入する。印刷物3部（査読委員用2部、編集委員会用1部）、「原稿点検票」1部を一緒にして編集委員会に提出する。

電子データは指定の方法に抛り提出する。期限を過ぎて提出された原稿は受理しない。

### V. 原稿の様式

1. 使用言語は、日本語または英語に限る。
2. 原稿はパソコン・ワープロを使用し、A4判横書きとする。

日本語原稿の場合：

- 1) 原稿の1枚目は40字×36行、2枚目以降（本文）は20文字×40行の書式とする。2枚目以降（本文）は2段組みとする。
- 2) 用紙の上下、左右にそれぞれ25mmのマージン（余白）を設ける。
- 3) 本文のフォントは、日本語はMS明朝体、英数字はTimes New Romanの10.5ポイントを使用する。

4) 各段落冒頭の1行目は全角1字分のインデントを設ける(1文字分下げて記す)。

5) 原稿には頁番号を中央下に記す。

英語原稿の場合：

本文のフォントはTimes New Romanの12ポイントを用いて、ダブルスペースを基本とする。これ以外は日本語原稿に準ずる。

3. 原稿の1枚目には、表題、著者名、著者の所属、抄録、キーワードを、それぞれ行を改めて順番に記載する。ただし印刷物2部(査読委員用)には著者名、著者の所属を記さない。

1) 日本語原稿のときには、表題、著者名、著者の所属を日本語で表記し、これに続けてその下に英語で記す。

英語原稿のときには、同様の項目を英語で表記し、これに続けてその下に日本語で記す。英語表記における大文字の使用は、英文法に準ずる。

2) 日本語原稿の場合、抄録を400字以内で記す。英語原稿の場合、Abstractを300語以内で記す。

3) 英文テーマおよび抄録については、ネイティブもしくは、英語の専門家、看護学についても理解しているもののチェックを受けていること。

4) キーワード(Key words)を5つ以内で記す。

4. 本文は原稿の2枚目から記す。

1) 文章は分かりやすく記述する。文体は「である調」を基本とする。

2) 外来語はカタカナで、外国人名、日本語が定着していない学術用語などは活字体の原綴りで記す。

3) 原稿中で繰り返される用語は略語を用いることができる。ただし初出の際には省略しない。

4) 文および図表で用いる数字および英

字は半角とする。ただし1桁の数字および1文字のみ英字(例:A氏、B施設など)の場合は全角とする。また量記号(サンプル数のnや確率のpなどの数値すなわち量を表す記号)は欧文書体のイタリック体(斜体)とする。

本文中の記号(括弧など)は、日本語原稿の場合は全角、英語原稿の場合は半角を用いる。

5) 論文の構成をわかりやすく提示するために、見出しを効果的につけることが望ましい。例えば原著であれば、緒言、方法、結果、考察、結論(Introduction, Methods, Results, Discussion, Conclusion)などのように区分する。

見出しをつける場合、数字・記号(括弧など)は全角を使用し、つぎのように表記する。

I. II. III. ……

1. 2. 3. ……

1) 2) 3) ……

(1) (2) (3) ……

6) 本文中に引用文を挿入する場合、3行以内であれば「」内(英語の場合は“ ”内)に入れる。4行以上であれば、引用前後を1行ずつ空け、引用文は本文より2字下げて記す。

7) 本文中の引用箇所には、「(著者の姓、文献発行西暦年)」を付けて記す。

例 a 鈴木(2013)によると、「……は……である」。

b 「……は……である」と鈴木は述べている(2013)。

c 鈴木は、……は……である、と主張している(2013)。

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、発行年にアルファベットを付し、これらの

文献を区別する。

例 鈴木 (2013a) によると……である。また別の報告では、……であることが述べられている (鈴木, 2013b)。

同一文献の異なるページを引用した場合には、発行年の後ろにページ数を書き添えて、引用箇所を明確にする。

例 鈴木 (2013) によると……である (p.5)。また、……であることも述べられている (鈴木, 2013, p.25)。

翻訳本を引用した場合には、原作出版年 / 翻訳出版年を表示する。

例 Bowman & Duld (2000/2005) によると……

5. 原稿は完全原稿とし、校正は誤字・脱字の訂正にとどめ、新規の加筆や大幅な修正を認めない。これを逸脱する場合、次号以降の掲載となる。

6. 図は Word・Excel・Power Point のいずれかで作成する。

1) 図表は本文とは別に一括し、本文中にそれぞれの挿入希望位置を朱書きする。

2) 図表はA4判用紙に1枚ずつ配置する。図は最下段左側に「図 1.」「Fig. 1」のように通し番号を付け、続けて表題を記す。表は最上段左側に「表 1.」「Table1」のように通し番号を付け、続けて表題を記す。

3) 写真は図と区別せず、図に含めて図番号をつける。

7. 必要に応じ、「注」を本文末尾に記載できる。

8. 文献に関する詳細情報は、本文の後に一括して記す。

1) 文献を列挙する順序は、言語の種類 (日本語、英語など) を問わず、著者名 (姓、名の順) のアルファベット順

とする。文献著者名の記載は3名までとする。

2) 雑誌名は省略しない。ただし、その雑誌が使用している略名がある場合は使用できる。

3) 文献の詳細情報に関する記載様式は、つぎの如くとする。各文献とも第1行の頭はインデントを設けず、第2行目以降の頭には、全角1字分の余白を設ける。

①雑誌の場合：

著者名 (発行年次)：論文表題，掲載雑誌名，巻 (号)，頁。

例 聖隷花子、三方原太郎 (1993)：隣人愛に基づく看護教育の特徴，日本看護〇△雑誌，30 (2)，133-145。

②書籍の場合：

a 単著の場合

著者名 (発行年次)：書名・版数，出版社名，発行地。

例 聖隷太郎 (2000)：聖隷と看護・第2版，聖隷事業団，東京。

b 編者が存在する場合

著者名 (発行年次)：書名・版数 (編者名)，出版社名，発行地，頁。

例 聖隷太郎 (2000)：聖隷の福祉と看護・第3版 (三方原愛子編)，聖隷事業団，東京。

③翻訳書の場合：

著者名 (原書の発行年次)：書名・版数，翻訳者名 (翻訳書の発行年次)，翻訳書の書名，出版社名，発行地。

例 Fry S.T.(1994)：Ethics in Nursing Practice：A Guide to Ethical Decision Making. 片田範子，山本あい子訳 (1998)，看護実践の倫理，日本看護協会出版会，東京。

④インターネットのサイトは、他に適

切な資料が得られない場合のみ文献として使用してよいこととする。この場合は、著者名（アップロード年月日）、著作物タイトル、情報源（資料名など）、参照年月日、入手先（URL）を記す。

9. 投稿原稿 1 編の分量は、本文、図表、文献などを含めて 10 頁以内、短報の場合は 5 頁以内を基本とする。ただし依頼原稿についてはこの限りではない。
10. 著者校正は初校のみを基本とする。
11. 誌面の様式を統一するため、原稿の様式が変更されることがある。

## Ⅵ. 原稿の採否

原稿の採否は査読を経て編集委員会が決定する。ただし、「その他」および依頼原稿については編集委員会が採否を決定する。

編集委員会の判定により、原稿の修正および原稿の種目の変更を著者に求めることがある。

## Ⅶ. 著作物の複製権および公衆送信権

本誌に投稿された論文に関する著作物の複製権および公衆送信権（機関リポジトリへの登録など）は、聖隷クリストファー大学に帰属する。帰属の時期は原則として、最終稿が提出された時点とする。ただし著作者がこれらの権利を行使することを妨げない。

## Ⅷ. 著者が負担すべき費用

1. 別刷は著者負担とする。
2. 図表など、印刷上特別な費用を必要とした場合は著者負担とする。

2018 年 7 月 4 日 改定