

「日本国際看護学会誌」投稿規定

I. 投稿規定

1. 日本国際看護学会誌 Journal of Japanese Society for International Nursing は、国際看護および国際保健領域の研究論文、調査研究報告、活動報告等を掲載する。
2. 本学会誌は会員間の研究成果の発表の場であると共に、国際看護および国際保健に係る研究・活動の発展に資することを目的として、毎年3月下旬に出版される。
3. 投稿資格は、本学会員が有する。なお、共著論文の場合、筆頭著者が本学会員であること、論文投稿時に年会費の納入が終了していることを要件とする。依頼原稿はこの限りでない。
4. 投稿内容は国際看護および国際保健に関連するもので、未公開のものに限る。
5. 原稿の受付期間は毎年7月1日から7月31日とする。
6. 原稿に使用する言語は日本語または英語とする。なお、英文原稿およびに英文要旨については、ネイティブ・スピーカーによる英語校正をすませ、証明書を提出する。
7. 投稿原稿が電子データとして届いたら受付した旨を投稿者に通知する。但し、明らかに原稿の形式が整っていないものについては返戻することがある。
8. 編集委員会の責を以て、投稿原稿の採否および原稿の種類を決定し、3か月を目安に投稿者に返送する。編集委員会の判断により、原稿の修正および原稿種類の変更を求めることがある。投稿者が修正に応じる場合は指定された期間内に改稿し、返信する。
9. 図・表の転載や質問紙使用に係る著作権や写真の肖像権の対応は著者が責任を負う。
10. 二重投稿を禁ずる。
 - 1) 投稿論文は他誌にすでに発表された原稿、投稿中もしくは投稿予定でないものに限る。
 - 2) 例外として、学術集会発表要旨や助成金報告書等についてはその一部および全部を翻訳および加筆し、さらにその旨を明記することで二重投稿としない。
 - 3) 本学会誌に掲載後、二重投稿していることが判明した場合は本学会誌から掲載原稿を削除し、その旨HP上に開示する。
11. 掲載された原稿の著作権は本学会に帰属する。また、本学会は掲載原稿を電子化、および製本し、公開する権利を有する。
12. 投稿および問い合わせ先
投稿は、a. 投稿論文チェックリスト、b. 投稿原稿表紙、c. 投稿原稿要旨、d. 投稿原稿本文、e. 図表ファイル（図表）、f. 英語校正を証明する文書、以上6点を電子データとしてメールに添付し、以下 e-mail アドレスまで送付する。送付の際、メールの件名は以下のように記す。

（件名）「論文投稿__原稿種類__氏名」

（電子データ送付先）日本国際看護学会雑誌編集委員会宛

e-mail アドレス: journal@jsin.jp

※なお、投稿に関する問い合わせは e-mail にて受け付ける。

II. 執筆要項

1. 原稿の種類

- 1) 投稿原稿は、「総説」、「原著」、「研究報告」、「実践報告」、「その他」に分類する。
- 2) 原稿の種類は、以下の内容から、著者が投稿時に指定する。ただし、編集委員会の判定結果により他の原稿種類へ変更を求めることがある。

総説：国際看護および国際保健における特定分野・特定地域に関する先行研究論文の論評や概説

原著：国際看護および国際保健に関する新しい知見やオリジナリティが含まれるもの

研究報告：原著論文に及ばないが、研究として意義があり、発表の価値が認められるもの

実践報告：国際看護および国際保健領域での実践報告で、今後行われる同様のプログラムや異なった国・地域の改善や発展に寄与するもの

その他（資料など）：上記以外で、編集委員が必要と認めた場合は書評論文、新刊紹介、学術集会報告などを設け、執筆は編集委員会からの依頼原稿のみとする。

2. 研究倫理

対象に対する倫理的配慮がなされ、行った倫理的配慮について本文中（方法の項）に必ず記載する。

3. 利益相反 COI について

論文投稿に際し、利益相反（COI）状態を本文末尾に必ず記載し、その状態を開示する。

4. 査読および論文の採否

- 1) 編集委員会は、原則学会員 1 名を含む、2 名以上の査読者へ査読を依頼する。
- 2) 査読結果を受け、編集委員会が原稿掲載の採否を決定し、3 か月を目安に投稿者に結果を返送する。
- 3) 著者は改稿を求められたら、指摘された事項に対する回答を記したコメント用紙と共に、指定された期間内に再投稿する。

5. 投稿原稿の内容と構成

- 1) 原稿の種類に依らず、表紙には以下を明記する。

投稿原稿の種類、表題（和文と英文）、著者全員の氏名（和文と英文）、所属施設名（英語併記）、（大学院生は大学院、研究科）、連絡先（責任者の氏名、電話番号、メール・アドレス）

2) 原稿の内容と構成

原稿種類	構成	原稿の文字・図表数
総説	①表紙 ②キーワード(5個以内)、③和文要旨(1,000字以内) ④英文要旨(300 words以内)、⑤本文、⑥文献の順に記述する。	和文 16,000 字以内、英文 4,000 words 以内。図表 5 点以内。図表は、和文の場合、1/2 ページ程度で 800 字換算、1/4 頁程度で 400 字換算する。英文の場合、1/2 程度で 200 words、1/4 頁程度で 100 words 換算する。
原著	①表紙 ②キーワード(5個以内)、③和文要旨(目的、方法、結果、考察からなり 1,000 字以内)、④英文要旨(300 words 以内)、⑤本文(はじめに、目的、方法、結果、考察を必ず含む)、⑥文献の順に記述する。	和文 16,000 字以内、英文 4,000 words 以内。図表 5 点以内。図表は、和文の場合、1/2 ページ程度で 800 字換算、1/4 頁程度で 400 字換算する。英文の場合、1/2 程度で 200 words、1/4 頁程度で 100 words 換算する。
研究報告	①表紙 ②キーワード(5個以内)、③和文要旨(目的、方法、結果、考察からなり 1,000 字以内)、④英文要旨(300 words 以内)、⑤本文(はじめに、目的、方法、結果、考察を必ず含む)、⑥文献の順に記述する。	和文 16,000 字以内、英文 4,000 words 以内。図表 5 点以内。図表は、和文の場合、1/2 ページ程度で 800 字換算、1/4 頁程度で 400 字換算する。英文の場合、1/2 程度で 200 words、1/4 頁程度で 100 words 換算する。
実践報告	①表紙 ②キーワード(5個以内)、③和文要旨(目的、方法、結果、考察からなり 1,000 字以内)、④英文要旨(300 words 以内)、⑤本文は目的、方法、結果、考察を必ず含むが、結果・考察をまとめるなど項目を変更してもよい、⑥文献の順に記述する。	和文 12,000 字以内、英文 3,000 words 以内。図表 5 点以内。図表は、和文の場合、1/2 ページ程度で 800 字換算、1/4 頁程度で 400 字換算する。英文の場合、1/2 程度で 200 words、1/4 頁程度で 100 words 換算する。
その他	編集委員会の依頼に従う。	編集委員会の依頼に従う。

6. 投稿原稿の書き方

- 1) 投稿原稿は .doc, .docx ファイルで、A4 判（縦）に横書きで作成する。
- 2) 現代仮名づかい、常用漢字を用いる。
- 3) 本文の数値の表示には算用数字を用いる。
- 4) 和文原稿の場合、本文は A4 判用紙に左右の余白 30mm を取り、10.5 ポイントフォ

トで印字する。1頁は40字×30行(1,200字)とする。日本語はMS明朝体全角、英数字はTimes New Roman 半角を用いる。

- 5) 英文原稿の場合、本文はA4判用紙に左右の余白30mmを取る。ダブルスペースに、Times New Roman・11ポイントフォントで印字する。
- 6) 表紙・本文とは別に、和文要旨・英文要旨の順で執筆し、一つのファイルにする。
 - ① 和文要旨はすべて日本語で、原稿の種類、表題、著者全員の氏名、所属施設、要旨、キーワードを記す。(英文の場合、和文要旨は不要。)
 - ② 英文要旨はすべて英語で、原稿の種類、表題、著者全員の氏名、所属施設、要旨、Key Wordsを記す。
- 7) 和文原稿・英文原稿共に、本文は以下のように執筆する。
 - ① 本文の最初のページを一頁とし、文献まで通して、ページ番号を右下に記す。
 - ② 本文の初めに、原稿の種類、表題を明記する。著者名は記さない。
 - ③ 本文の章、項目の番号は以下とする。各章の番号にはI,II,次の項目には1、2、その下位の項目には1) 2)を用いる。
- 8) 図表(写真含む)は簡潔でわかりやすいものとする。図表は1頁に1枚で作成し、本文とは別のdocx.docファイルフォーマット、またはExcelファイルとしてまとめる。図表には図1、表1とそれぞれの通し番号とタイトルを記載する。図表挿入部分を本文原稿中に指定する。

例) …である(表1挿入)。
- 9) 和文原稿の場合、句読点は「、」「。」で統一する。英文原稿の場合、「,」「.」で統一する。
- 10) 度量衡単位は、mm, cm, ml, %等の記号を用いる。
- 11) 論文中に略語を使用する場合は、初出部分で用語を正しく記載し、その際に(以下、ABCと略す)と記載し、以後は略語を用いる。
- 12) 本文中の引用について
APA方式の文献引用システムに従い、本文中の引用箇所には著者名と出版年によって表示する。
- 13) 文献記載について
文献の記載形式は「APA論文作成マニュアル」(最新版)に則る。
 - 学術誌掲載論文の基本書式は、著者名・(出版年)・論文タイトル、掲載誌名、巻(号)、開始ページ-終了ページ。
 - オンライン版で、DOIのない場合の書式は、著者名・(年号)・論文タイトル・掲載誌名、巻(号)、開始ページ-終了ページ。
 - オンライン版で、DOIのある場合の書式は、著者名・(年号)・論文タイトル・掲載誌名、巻(号)、開始ページ-終了ページ・doi:DOI番号
 - 書籍の基本書式(本文引用が複数個所に渡る場合)は、著者名・(出版年)・書籍

タイトル. 発行元.

・本文引用箇所では、必ず該当ページを記載する。例) (原、1992,pp.3-5)

- 書籍 (一部引用) の書式 (本文引用が一箇所のみ) は、著者名. (出版年). 書籍タイトル (pp.開始ページ-終了ページ). 発行元.
- 編集本の基本書式は、編者名 (編). (出版年). 書籍タイトル. 発行元.
- 編集本 (一部引用: 章著者名表示あり) の書式は、章著者名. (出版年). タイトル. 編者名 (編), 書籍タイトル (pp. 開始ページ-終了ページ). 発行元
- 翻訳本の基本書式は、原著者名. (原書出版年/翻訳書出版年). 翻訳者名 (訳), 翻訳書タイトル. 発行元
- 署名つきの新聞記事の場合の書式は、著者名. (発行年、X月Y日). 記事タイトル
- 署名つきオンライン新聞記事の場合の書式は、著者名. (発行年、X月Y日). 記事タイトル. 新聞名, URL

14) 文献リストは、筆頭著者姓のアルファベット順に並べて作成すること。

附則 本規定は、2017年4月1日から施行する。

この規則の改定は、2018年6月19日から施行する。

この規則の改定は、2019年6月1日から施行する。

copyright©2019 日本国際看護学会