

「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する。
3. 学会誌は、学術集会抄録と投稿原稿による号に分かれ、年 2 回の発行とする。
4. 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。
5. 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。
6. 投稿原稿の受付期間は特に限定せず、受理された原稿は最も発刊に近い学会誌に掲載するものとする。アクセプトされた論文から J-Stage で in press として公開する（2022 年 4 月より）。
7. 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。
8. 本文中に著者が特定されるような部分がある場合（謝辞や研究費の課題番号、倫理委員会名など）、伏字にして提出する。
9. 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。
10. 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 カ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。
11. 初回校正は、著者が行う。誤字・脱字や字体、フォントサイズなどの校正をするのみで、内容に関する追加修正はできない。
12. 既存の尺度を使用する場合は、作者の許可を取り、許可を取ったことが証明できるものを提出し、文中にも許可を得たことを明記する（メールのやり取りでも良い）。許可が不要なものはその説明があるもの（URL など）を文中に引用すること。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。
13. 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。

14. 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。

15. 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：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、資料などを設ける。

2. 研究倫理

人を対象とする研究では、所属先、あるいは当学会の研究倫理審査委員会による承認を受け、倫理審査委員会の名称および承認年月日を本文中 (方法の項) に記載する。なお、実践報告においては、実践上および報告に際して行った倫理的配慮について記載する。

「人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針」が定める生命科学・医学系研究以外の人を対象とする研究においても、指針対象外の倫理委員会の承認を受けること。

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. 著者資格

共著者の資格は原則として下記①～③の要件を満たすこと。満たさない場合は謝辞に入れる。

①研究の企画・構想、若しくは調査・実験の遂行に本質的な貢献、又は実験・観測データの取得や解析、又は理論的解釈やモデル構築など、当該研究に対する実質的な寄与をなしていること、②論文の草稿を執筆したり、論文の重要な箇所に関する意見を表明して論文の完成に寄与していること、③論文の最終版を承認し、論文の内容について説明できること、の全ての要件を満たす者について著者としてのオーサーシップを付与することが考えられる。

参考資料：日本学術会議（2015） <https://www.scj.go.jp/ja/info/kohyo/pdf/kohyo-23-k150306.pdf>

5. 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 カ月を目安に投稿者に結果を返送する。査読は投稿から 1 年間以内を目安に行い、掲載の採否を決定する。論文は、採用順に直近の学会誌 2 号に掲載する。ただし、倫理規定を遵守していない等の投稿論文は、直ちに掲載不可となることがある。
- 3) 著者は改稿を求められたら、指摘された各事項に対する回答を記したコメント用紙（様式は自由であるが、指摘事項ごとに回答すること）と共に、修正した論文一式を指定された期間内に再投稿する。

6. 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）。
 - ・著者の貢献（各著者がその研究においてどのような貢献を行ったのか明記する。研究デザイン、データ収集、分析、論文執筆、論文の内容の確認・修正など）
例) 国際太郎：研究デザイン、データ収集、分析、論文草稿作成
看護花子：研究デザイン、分析、論文添削、最終確認
(採用決定後本文末尾に掲載する)

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 (背景、目的、方法、結果、考察、結論を必ず含む) ⑥文献の順に記述する。	和文 16,000 字以内、英文 4,000 words 以内 (文献リストも含む)。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 ページ程度で 400 字換算する。英文の場合、1/2 程度で 200 words、1/4 ページ程度で 100 words で換算する。
原著	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 (背景、目的、方法、結果、考察、結論を必ず含む) ⑥文献の順に記述する。	和文 16,000 字以内、英文 4,000 words 以内 (文献リストも含む)。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 ページ程度で 400 字換算する。英文の場合、1/2 程度で 200 words、1/4 ページ程度で 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 (1,000 字以内) ④英文要旨 (300 words 以内) ⑤本文 (背景、目的、方法、結果、考察、結論を必ず含む) 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 (文献リストも含む)。図表は、和文の場合、1/2 ページ程度で 800 字換算、1/4 ページ程度で 400 字換算する。英文の場合、1/2 程度で 200 words、1/4 ページ程度で 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 (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 16,000 字以内、英文 3,000 words 以内 (文献リストも含む)。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 ページ程度で 400 字換算する。英文の場合、1/2 程度で 200 words、1/4 ページ程度で 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、フォントサイズは 10.5 ポイントで印字する。1 ページは 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・フォントサイズは 11 ポイントで印字する。
- 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、構造化要旨（目的、方法、結果、結論）、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、構造化要旨(Objective, Methods, Results, Conclusion)、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 1 ページとし、文献まで通しでページ番号を右下に記す。
 - ② 1 ページ目から全ページ通し番号として行番号を挿入する。
 - ③ 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。
 - ④ 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 ページに 1 枚でページを跨がないよう作成し、本文とは別の、doc. docx. 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）American Psychological Association での APA Style (<https://apastyle.apa.org/>) 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、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）．発売元．
 - 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
 - 署名付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。
- 15) 査読コメント時に行数がわかるようにするため、原稿にページを通した行番号を挿入する（ワードのレイアウト→行番号→連続番号で設定する）。

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。

この規則の改訂は、2020 年 5 月 1 日から施行する。

この規則の改訂は、2022 年 6 月 1 日から施行する。