

# St. Luke's International University Repository

## 聖路加国際大学紀要投稿要項

メタデータ	言語: jpn 出版者: 公開日: 2018-06-27 キーワード (Ja): キーワード (En): 作成者: メールアドレス: 所属:
URL	<a href="http://hdl.handle.net/10285/13173">http://hdl.handle.net/10285/13173</a>

This work is licensed under a Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 3.0 International License.



## 聖路加国際大学紀要投稿要項

### 1. 論文の種類

- ① 原著：独創的な研究により，新しい知見，理論を示した研究論文 (査読あり)
- ② 研究報告：原著論文には及ばないが，意義ある研究成果が得られており，看護と医療の発展に寄与するものと認められるもの (査読あり)
- ③ 総説：ある主題に関連した研究の総括，理論の構築 (査読あり)
- ④ 短報：実践報告，研修報告 (査読なし)

※短報以外の論文は，紀要委員会が適当な第三者にその査読・審査を依頼する。

### 2. 投稿資格者

- ① 本学の専任教員・特任教員・職員
- ② 本院の職員
- ③ 本学の臨床教員，名誉教授，非常勤講師，非常勤職員
- ④ 本学の大学院生
- ⑤ その他紀要委員会委員長が適切と認めた者

※共著者は①～④に限らない

### 3. 倫理的配慮

人および動物が対象である研究は，倫理審査の過程を経た旨を本文中に明記する。

### 4. 論文の言語

日本語あるいは英語

### 5. 論文は他の出版物に未発表，あるいは未投稿のものに限る。

### 6. 掲載論文の著作権は，聖路加国際大学に属する。またその電子化と公開についても了承したものとする。なお，紀要に掲載された論文をその論文の著者が引用以外の形で公開したい場合（電子媒体で全文を自身のサイトに公開するなど）には，聖路加国際大学紀要委員会著作権細則に則り，その旨紀要委員会に届け出たうえで公開すること。

## 論文 執筆・投稿要領

### 1. 原稿の構成と表記

- 1) 原稿は本紀要の投稿フォーマットを用いて作成する。原稿の一編は本文，文献，図表を含めて，刷り上がり頁を以下の枚数以内とする。これを超えるものについては受領しない。
  - ① 原著・研究報告・総説 8頁以内
  - ② 短報 5頁以内
- 2) 表紙には，論題，著者名，所属（日本語と英語）を表記する。400字程度の和文要旨とキーワード3～5語，250 words程度の英文要旨と keywords 3～5語を記す。
- 3) 英文原稿，英文要旨は，必ずネイティブチェックを受けること。
- 4) 図表の使用は必要最小限にとどめる。「図1」「表1」「写真1」等の通し番号とタイトルをつけ，本文とは別に文献の後に一括し，それぞれの挿入希望場所を指定する。いずれも白黒印刷で明確に判別できるものとする。写真の解像度は300～350dpi程度とする。
- 5) 図表および写真の情報量，サイズ等に十分留意すること。多くの情報を詰めすぎた，あるいは鮮明度に欠ける図表および写真を用いた原稿は，受領しない。なお，適否の判断は紀要委員会が行う。
- 6) 外国の人名，地名に原語を用いるほかは，叙述中の外国語にはできるだけ訳語をつける。
- 7) 注は脚注とし，必要最小限にとどめる。

## 2. 文献記載の様式

- 1) 引用文献は、本文の引用箇所の肩に<sup>1)</sup> <sup>2)</sup> <sup>3)</sup> <sup>4)</sup> と表し、最後に一括して引用順に掲げる。本文中で同一文献を二度以上引用する場合は、既出の番号を用いる(同上、前掲などは使用しない)。
- 2) 引用文献の記載方法
  - ① 【雑誌】 著者名. 論文名. 誌名. 出版年; 巻(号): 開始ページ-最終ページ.
  - ② 【単行本】 著者名(訳者名). 書名. 版表示. (シリーズ名; シリーズ番号). 出版地: 出版社; 出版年.
  - ③ 【単行本の一部】 著者名. 章の見出し. 編者名. 書名. 版表示. (シリーズ名; シリーズ番号). 出版地: 出版社; 出版年. p. 開始ページ-最終ページ.
  - ④ 【電子文献】 著者名. サイト名 [インターネット]. [サイトにアクセスした日 (YYYY-MM-DD)]. URL.  
雑誌の巻数, 号数は簡略法で記載する。例) 第2巻3号 → 2(3); Vol.2 No.3 → 2(3)

## 3. 投稿手続き

- 1) 原稿と投稿別紙, チェックリスト, 投稿承諾書(様式1)を電子メールに添付し, 下記メールアドレスへ送信する。  
ファイルサイズが大きいため, 電子メールによる送付が難しい場合は紀要委員会へ照会のこと。
- 2) 原稿のファイル名は「著者名. 原稿」とする。
- 3) 原著, 研究報告, 総説へ投稿する場合は, 抄録, 本文, 謝辞, 注, 引用文献などに著者を特定できる記述が含まれていないことを確認すること。必要に応じて, 紀要委員会から原稿の再提出を求められることがある。
- 4) 投稿別紙のファイル名は「著者名. 別紙」とする。
- 5) 投稿時提出物のファイル形式
  - ① 原稿 PDF  
※査読が必要な原稿は文書プロパティ, 抄録, 本文, 図表などに著者情報が含まれないこと
  - ② 投稿別紙 MS Word (.doc .docx)
  - ③ 投稿承諾書(様式1) PDF
- 6) 原稿受理の連絡後, 速やかに入稿用原稿を提出する。入稿用原稿のファイル形式は, Microsoft 社の Word, Excel, PowerPoint とする。
- 7) 原稿提出先・問合せ先  
紀要委員会 E-mail: [kiyoukiyou@slcn.ac.jp](mailto:kiyoukiyou@slcn.ac.jp) または [kiyoukiyou@luke.ac.jp](mailto:kiyoukiyou@luke.ac.jp)

## 4. 原稿の受付および採否

- 1) 受付日は, 原稿の到着日とする。
- 2) 紀要委員会は執筆者に論文種類の変更, 加筆修正を求めることができる。
- 3) 投稿要項に沿っていない原稿は受理しない。なお, 投稿原稿の採否および掲載順序は紀要委員会で決定する。

## 5. その他

- 1) 著者校正は原則として一校までとする。校正時の大幅な追加, 修正は原則として認めない。
- 2) 著者名に資格, 学位, 職位は記載しない。
- 3) 全著者が原稿内容を理解し, 承認したうえで投稿すること。投稿においては「投稿承諾書(様式1)」に共著者全員が署名をして提出し, 最終稿の提出時には「最終稿提出承諾書(様式2)」に筆頭著者が署名をして提出すること。

2015年6月2日改正

2016年7月5日改正

2017年6月6日改正