

## 聖路加看護学会誌 投稿規程 (平成26年3月31日まで)

1. 聖路加看護学会誌は、学会における研究成果発表を目的として、定期的に刊行する。
2. 投稿者は、聖路加看護学会会員とする。
3. 投稿論文は、予め委員が委嘱する学会員である者によって査読される。学会誌編集委員会はその採否を決定する。
4. 投稿原稿は未発表のものに限る。
5. 学会誌の執筆領域は、看護学およびその関連領域とする。
6. 原稿の種類は以下の5分野とする。
  - (a) 総説：ある主題に関連した文献の総括についてまとめた論文。
  - (b) 論説：主題に関する解説、展望、提言。
  - (c) 原著：独創性に富み、あらたな知見があること、および論理的に述べられている研究論文。
  - (d) 報告：実践への意義があり、主題に沿って系統的に述べられている研究報告。
  - (e) 資料：資料的価値が高い記録・報告。
7. 人および動物が対象である研究は、倫理的に配慮され、その旨が本文中に明記されていること。
8. 論文の執筆要領は、以下のとおりとする。
  - (1) 原稿の書式はA4サイズで、1行を全角24字、1ページ40行とすること。
  - (2) 原稿のページ数は、総説15枚以内、論説5枚以内、原著・報告・資料13枚以内（図表、文献を含む）とする（英文の場合は図表も含め6,200語以内）。
  - (3) 原稿はプリントアウトしたもので投稿する。
  - (4) 査読結果を受けて修正した最終原稿は、電子媒体（CD-ROM等）にテキスト形式またはWindows版Word形式で保存し、プリントアウトしたものと同時に提出する。電子媒体には、表題、筆頭著者名を記載したラベルを貼付する。
  - (5) 原稿の執筆要領は以下のとおりとする。
    - ① 原稿は横書きとする。
    - ② 原稿には表紙を付け、以下のことを記す。
      - 表題、英文表題、著者名（ローマ字とも）、所属機関名（英文名とも）、会員番号、図表の枚数、希望する原稿の種類、別刷必要部数、連絡先住所、電話番号およびFAX番号、e-mailアドレス。
    - ③ 図表はすべて本文とは別紙とし、本文中への挿入箇所を、原稿の欄外に朱書により明瞭に指定する。図表のサイズと字数の関係は次のとおり。  
本誌掲載 1ページ分：約2,500字  
½ページ分：約1,400字  
⅓ページ分：約1,000字  
¼ページ分：約700字
    - ④ 図表を引用する場合は各自転載許諾を取り、出典を明記すること。
    - ⑤ 原稿は、できるだけ常用漢字、新仮名遣いで、字句・内容を明確に記すこと。
    - ⑥ 注は必要最小限にとどめ、文末に一括して記すこと。
  - (6) 文献記載の様式は、以下のとおりとする。
    - ① 引用文献
      - 文献は本文の引用箇所に著者名、発行年を括弧表示する。文献が複数の場合はセミコロンで並べる。
      - 同一著者名で同一年の文献の場合は、年号の後に a, b……を付す。
      - 文献は稿末にまとめてアルファベット順に記載する（番号は付けない）。但し共著者は3名まで表記する。4名以上の場合は、3人目の著者名の後に“他”、欧人著者なら“et al.”を付ける。
    - ② 文献記載方法は下記のごとくにする。
      - 雑誌の場合——著者名（発行年）. 表題. 雑誌名. 巻（号）. 頁.
      - 書籍の場合——著者（編者）名（発行年）. 書名（版）. （頁）. 出版社所在地：出版社名.
      - 編者、監修者のある本の一章の場合——その章の著者名（発行年）. その章の表題. 編者名. 書名（頁）. 出版社所在地：出版社名.

●訳書の場合——著者名（原著発行年）．訳者名（発行年）．翻訳書の書名（版）．発行地：出版社名．

●電子文献——著者名（update 年月日）．著作物のタイトル．情報源（資料名等）．入手先 URL 等（検索した年月日）．

なお発行年は、使用した版の発行年とし、すべて西暦で記載する．

- (7) 800字以内の和文抄録と300語程度の英文抄録を付するものとする．英文抄録は必ず専門家または英語母国語者のチェックを受ける．
- (8) 抄録には、適切な日本語および英語のキーワードを各3～5語付するものとする．
9. 著者校正は1回までとする．校正時の大幅な追加、修正は原則として認めない．
10. 著作権は本学会に帰属する．
11. 投稿原稿は、以下のとおり提出すること．
  - (1) 封筒の表に「聖路加看護学会誌原稿」と記して、別途定めた聖路加看護学会誌編集事務局宛てに書留にて郵送する．
  - (2) 原稿：本文、抄録、図表および写真は、5部提出する．うち、正本1部のみ記名とし、副本すべてについては、著者名、所属などは伏せる．また、謝辞などの文章で個人が特定される箇所も伏せる．
  - (3) 別添の投稿論文チェックリストを用いて原稿の点検確認を行い、原稿に添付する．
12. 原稿の受付日は、編集委員会が原稿を受け取った日とする．
13. 別刷については、実費にて作成することが可能である．希望する場合は、論文表紙に別刷の必要部数を記入すること．代金請求は後日、振込用紙の郵送で行う．

平成22年2月8日改定

平成22年8月3日一部修正

平成24年7月30日一部修正

平成25年3月15日一部修正