

## 埼玉医科大学保健医療学部看護学科「埼玉医科大学看護学科紀要」

## 投 稿 規 定

## 1. 原稿の言語

原稿の言語は、日本語あるいは英語とする。

## 2. 書式および原稿の字数

原稿は、ワープロを使用し、A4 版横書きで 1 行 36 字 1 頁 40 行とする。

字数は、原則として日本語の場合は 16,000 字以内とする。英語の場合は 10,000 語程度とする。いずれも刷り上がり 10 ページ以内とする。

この中には、図表および資料を含む。超過するものは、原則として受理しないものとする。

なお、図表の目安は下記の通りである。

刷り上がり 1 ページ：1,600 文字相当

刷り上がり 1/2 ページ：800 文字相当

刷り上がり 1/4 ページ：400 文字相当

刷り上がり 1/6 ページ：260 文字相当

## 3. 原稿の構成と表記方法

執筆に際しては、以下の項目を記載すること

- 1) 題目（英文タイトルも併せて表記すること）
- 2) 著者名（所属と専門分野、連絡先も記載すること）
- 3) 要旨（邦文 400 字程度。原著の場合は 250 語程度の英文サマリーも付すこと）  
英文サマリーは、native speaker の校閲を受ける。
- 4) キーワード（3～5 語とする英文表記も記載する）
- 5) 本文（表記は 10.5 ポイント明朝体）
- 6) 文献

章立てについて

- 1) 番号を付する I, II, …, 1, 2, …, 1), 2), …, (1), (2), …とする。
- 2) 章立て 各専門分野の記述方法に従って、「はじめに」「研究方法」・、「研究目的」「研究方法」・、「問題と目的」「研究方法」・など記述する。

## 4. 図表および資料の扱い

図表および資料等は下記の通りに作成する。

- 1) 図表は、図 1・表 1 のように表し、希望する挿入箇所を原稿の右欄外に指定する。
- 2) 資料は、資料 1 のように表し、希望する挿入箇所を原稿の右欄外に指定する。
- 3) 図表および資料については、希望の刷り上がり時の大きさ（倍率）を明記する。

## 5. 文献の表記

- 1) 文中での引用文献の記述は、括弧内に筆頭著者名、発行年を記す。同じ筆頭著者名でかつ同じ発行年の文献が複数ある場合は、文中に掲載されている順に、アルファベットの小文字を発行年数の後に付記する。（文末の文献記載においても同様）
- 2) 文末の文献記載は、著者名をアルファベット順に記す。記載方法は下記の例示のようにする。

## 【雑誌掲載論文】

著者名（発行年）：論文題名、雑誌名、巻（号）、ページ. の順に記述する。

例) 佐々木真紀子, 針生享 (2006) : 看護師のアイデンティティ尺度 (PISN) の開発, 日本看護科学会誌, 26(1), 34 - 41.

Weiss M.J.(2002): Hardiness and social support as predictors of typical children with autism, and children with mental retardation, *Autism*, **6**, 115-130.

【単行本】

著者名(発行年): 書名(版数), 発行社, 発行地. の順に記述する.

例) 小此木啓吾(2000): 対象喪失 悲しむということ(第2版), 中央公論新社, 東京.

【分担執筆】

著者名(発行年): 分担執筆部分の表題, 編集者名, 書名(版数), 発行社, 発行地, 分担部分のページ. の順に記述する.

例) 野本照三, 関口光夫, 金井正光(1998): 非蛋白窒素化合物, 金井正光編著, 臨床検査法概要(第31版) 金原出版, 東京, 502 - 503.

【翻訳書】

原著者名(原書の発行年次)/ 訳者名(翻訳の発行年次): 翻訳書の書名(版数), 発行社名, 発行地. の順に記述する.

例) Friedman M.M.(1986)/ 野嶋佐由美(1993): 家族看護学 理論とアセスメント(第1版), へるす出版, 東京.

3) 文末の文献の著者名は, 3名までは全員を記載し, 4名以上の場合は最初の3名を記載し, 以下「他〇名」(日本語文献の場合), 「et al.」(外国語文献の場合)とする.

4) 表タイトルは表上部に, 図タイトルは図下部に記載する.

6. 倫理的配慮の記載

特定の個人の情報を研究に用いる場合には, 人権の擁護やプライバシーの保護に留意し, 研究対象者に研究内容や手順を適切に説明した上で, 研究結果の公表について本人から同意を得ること. また, 倫理的配慮がなされた旨を原稿中に明記すること.

7. 原稿の提出〆切

原稿の提出〆切は, 毎年9月末日とする. 期日に間に合わないものは, 原則として次号への投稿の扱いとする.

8. 投稿手続き

1) 7月末日までに, 投稿申し込みを行なう.

2) 9月末日までに, 原稿を4部, 紀要委員会委員長あてに提出する.

3) 原稿は直接渡すか, 郵送する. 郵送の際は, 簡易書留とし, 締め切り日までに編集委員会に必着とする.

9. 原稿の提出部数

原稿は4部(著者名を記載したものを1部, 著者名を記載していないものを3部)提出すること.

なお採用決定後に, 原稿ファイルも提出する(使用機種・ソフト名を明記のこと).

10. 著者校正

原則として2校までとする. なお, 校正時の大幅な追加・修正は原則として認めない.

11. 執筆者が負担すべき費用

別刷は著者の負担とする.

附則 本規定は, 2006年11月8日より実施する.

(2011年5月12日改正)