

## 石川看護雑誌 発行規定

### (趣旨)

第1条 この規定は、石川県立看護大学石川看護雑誌編集委員会規程に基づき、石川県立看護大学石川看護雑誌編集委員会（以下「委員会」という）の所管事務のうち、研究活動の成果報告（学術雑誌（以下「本誌」という））に関することを定める。

### (名称)

第2条 本誌の名称は、和文名で石川看護雑誌、英文名で *Ishikawa Journal of Nursing* とする。

### (委員会)

第3条 本誌の編集、発行に関する責任は、委員会が負い、この規定に定めるもののほか本誌の編集、発行に関する事項は委員会が別に定める。

### (発行)

第4条 本誌は、原則として、毎年1回発行する。

2 本誌の製版は、A4版とする。

### (投稿資格)

第5条 著者の少なくとも1名は石川県立看護大学専任教員、学生及び職員が含まれること。ただし委員会の承認を得た場合はこの限りではない。

### (論文の内容・種類)

第6条 投稿論文の内容は、看護学の発展に寄与する学術的なもの及び教育・実践の成果報告とする。

2 種類は総説、原著論文、資料とし、次のとおり定義する。

総説：これまでに公表された論文や書籍等の知見に基づき、特定のテーマについて分析・検討し、系統的、総合的に評価・考察したもの。最新の学術情報や看護学の要点等をまとめたトピックも可能とする。なお、総説には依頼原稿も含まれる。本文の構成は特に指定しない。要旨、引用文献、英文抄録、図表等を含み最大で12ページ（24000字）以内。

原著論文：オリジナルなデータもしくは分析に基づく研究で、過去の研究成果を十分に参照し、結果に対して十分な考察がなされているもの。本文は原則として、はじめに、方法、結果、考察で構成される。

要旨、引用文献、英文抄録、図表等を含み最大で12ページ（24000字）以内。

資料：看護学及び関連学問領域における研究・教育・実践等に資するもの。調査報告、実践成果報告、活動記録、新しい考え方の提案などを含む。本文の構成は特に指定しない。

要旨、引用文献、英文抄録、図表等を含み最大で8ページ（16000字）以内。

3 すでに公表された論文及び他誌に投稿中の論文の投稿は認めない。

### (原稿)

第7条 原稿は、別に定める「投稿規定」に基づいて作成するものとする。

### (採否)

第8条 原稿の採否は、原著論文と総説（依頼原稿除く）の場合、査読を経て委員会が決定する。

総説（依頼原稿）、資料には原則、査読を課さずに採用とする。

2 査読は一論文について2名以上とし、委員会が依頼した査読者に相応しい本学の教員若しくは外部の有識者があたる。

3 倫理上問題のある研究・教育・実践の手法をとっているもの、若しくは公表に不適切な内容を含むものは採用しない。

### (投稿原稿の著作権)

第9条 石川看護雑誌に掲載された論文の著作権は石川県立看護大学（以下「本学」という）に帰属する。本学はこれらの著作物の全部又は一部、ならびに翻訳、翻案、データベース化等の二次的著作物を、本学のホームページ、機関リポジトリ等、本学が認めたネットワーク媒体での公衆送信、その他の媒体において複製、出版（電子出版を含む）、頒布することができる。

2. 石川看護雑誌に掲載された図表等を著書などに転載する場合、所定の手続きにより転載の許可を委員会に願い出た上で、「・・・より許可を得て転載」と明記しなければならない。

**(配布)**

第10条 本誌は、次に掲げるところに配布する。

- (1) 本学専任教員及び投稿者
- (2) 国立国会図書館，看護学関係の学術研究機関及び県内の医療関係機関

**【附則】**

1. この規定は、平成15年6月12日から施行する。
2. 平成16年3月11日改訂。
3. 平成22年3月4日改訂。
4. 平成23年3月3日改訂。
5. 平成24年9月3日改訂。
6. 平成26年7月22日改訂。
7. 平成28年8月2日改訂。
8. 平成29年6月5日改訂。
9. 令和5年8月4日改訂。

## 石川看護雑誌 投稿規定

### I. 投稿に関する規定

#### (投稿要領)

1. 投稿原稿は PDF 形式のファイルで提出する.
2. 連絡先: 石川県立看護大学附属図書館受付.
3. 投稿受付期間: 8月下旬~9月下旬.

#### (投稿原稿の修正と採否)

1. 修正原稿とともに、査読者のコメントの各項目に対して、どのように修正したか(修正しなかった場合はその理由)を明記したカバーレターを添えること。なお、査読者から指摘された箇所(訂正以外の)の著者判断による加筆は原則として認めない。
2. 投稿原稿の掲載の採否は、査読意見に基づき、委員会において審議し決定する。
3. 委員会の判定により、原稿の修正及び原稿の種類の変更を著者に求めることがある。

#### (利益相反)

責任著者は、すべての執筆者について企業等との利害関係の有無(利益相反)を確認し、本文末に明記する。なお、利益相反の有無は原稿採否に影響しない。

\*利益相反(Conflict of Interest, COI)とは、一方の利益が他方の不利益となる状況をいう。研究における利益相反は、産学連携による研究等において、研究者と企業の経済的な利益関係等の存在により、本来研究で必要とされる公正かつ適正な判断が損なわれかねない状況をさし、その場合には、研究成果の信憑性・社会からの信頼性の喪失をきたすばかりでなく、社会が不利益を被る事態となる。これを未然に防止するために、研究結果の発表やそれらの普及・啓発において、研究の公明性をはかり、利益相反事項の開示を求めるものである。

### II. 投稿原稿の執筆要領

#### (言語, 全体の構成, ページレイアウト, フォント)

1. 原稿は、和文(横書き)もしくは英文で記述し A4 版で刷り上がりページで総説、原著論文は 12 ページ以内、資料は 8 ページ以内とする。
2. 原稿の構成は、①タイトル、②要旨(400 字以内)、③キーワード(5 語以内)、④本文、⑤謝辞(該当する場合)、⑥利益相反、⑦引用文献、⑧英文抄録、⑨表、⑩図の順で記述する。注記、付録などがあれば原稿最後に付記する。原稿が英文である場合には、和文抄録を加える。
3. 本文は、原著論文の場合、原則として①イントロダクション(「はじめに」など)、②方法、③結果、④考察、⑤結論(必要な場合)で構成される。総説・資料における本文の構成は特に定めない。
4. 和文抄録は 1) タイトル、2) 著者名、3) 要旨(400 字以内)、4) キーワード(5 語以内)、英文抄録は 1) Title、2) Author name、3) Abstract(250 語以内)、4) Keywords(5 語以内)の順に記載する。
5. 文字は、標準的なフォント(日本語 MS 明朝、英数字 Century)、10.5 ポイントで作成する。
6. 和文原稿の句読点は、全角の「、」及び「。」とする。アルファベット・算用数字は、原則として半角とする。
7. 図(写真を含む)・表は最大でも 160mm×242mm の枠内に収まるよう作成する。
8. ページ左側に行番号をつけ、下部中央に通し番号を振る。

#### (オーサーシップについて)

1. 責任著者の明記について: 責任著者(corresponding author)は、著者名の右肩に上付き記号(§)を用いて所属を示す番号の次に併記することにより示し、脚注の所属表記の最後の行に明記する(例: § 責任著者)。(責任著者は、研究指導、論文執筆指導、査読者とのやりとり、掲載論文の完成に至るまで、論文についての最終責任を負う。筆頭著者と同一の場合や複数名の場合もありうる)。
2. 筆頭著者に該当する著者が複数名の場合: 右肩に同一の上付き記号(\*)を付し、脚注の所属表記の最後の行に明記する。(例: \* ともに本論文の筆頭著者である。)

#### (本文)

1. 章の見出しは、1. はじめに、2. 方法、...のように全角アラビア数字を付す。ただし、謝辞、利益相反、参考文献・注記・付録には数字を付けないものとする。
2. 節の小見出しは、左端から 1. 1. 1. 2...のように全角数字で記入する。

3. 項の見出しは、左端から全角文字で (1), (2) ... のように記す。
4. 和文において改行する場合は、文頭を 1 字下げる。英文では文頭を 2 字下げる。

#### (図 (写真を含む)・表について)

1. いずれも単独で意味が十分通じるようにまとめる。図は原則としてモノクロとし、掲載時の大きさではっきり識別できるように配慮する。表番号・図番号はそれぞれ通し番号で、表 1, 表 2 ..., 図 1, 図 2 ... のように全角アラビア数字を用いる。表番号とタイトルは表の上に、図番号・タイトルは図の下に、それぞれ左詰で記入する。タイトルのみで説明が不十分な場合は、簡潔なレジェンドを表の下あるいは図のタイトルの下に付す。
2. 図・表 (番号, タイトル, レジェンドを含む) の文字は、標準的なフォント (日本語 MS 明朝, 英数字 Century), 10.5 ポイントで作成する。最低でも 8 ポイント以上で印刷後に明瞭に判読できるものに限る。提出原稿では本文の後に表, 図の順番にまとめて配置する。

#### (数式等)

1. 極力簡単にまとめる。
2. 式は 3 字空けてから書き出す。
3. 式番号は、式の最後に右寄せにして記す。

#### (記号)

1. できる限り一般的なものを用い、最初に記した箇所でその定義を明らかにする。
2. まぎらわしいもの (大文字・小文字が同形のものや異字間で形が似通っているものなど) は、その区別を明瞭にする。特に、下付け又は上付けにすべきものは、はっきり示すこと。
3. ドイツ語, フランス語等の特殊文字はそのまま使用してよいが、ギリシア文字, アラビア文字等は可能な範囲でアルファベット化する。

#### (謝辞)

一般の謝辞に加え、科学研究費、学内研究費 (地域ケア総合センター調査研究費、学内研究助成) などによる研究成果である場合、謝辞の項に記載する。

#### (利益相反状態の開示)

記載例 1)

利益相反なし。

記載例 2)

利益相反あり。本試験に使用した機材△△は株式会社〇〇から提供を受けた。

利益相反あり。この研究は〇〇株式会社の資金提供を受けた。

※利益相反がある場合は企業・団体名も記載すること。

#### (引用文献)

1. 引用文献リストでは、引用文献は本文で引用した順に 1) のように片括弧付きの半角数字で番号を振り、半角スペースを空けてから記述し始める。
2. 記載方法は、原則として以下のような形式とする。著者が複数の場合、和文、英文ともに著者名の連記は 3 名までとし、最後尾に、他〇名 (英文の場合、et al.) を付記する。発行年は西暦とする。コロン、ピリオド、カンマは、和文では全角、英文では半角で記述する。

##### 1) 単行本の場合

著 (編) 者名 : 書名. 発行所名, (英文には発行地), 引用最初頁-最後頁, 発行年. の順とする。

(ページ指定は必ずしも必要ありません)

##### 和文例

2) 石川一郎 : 生と死の現在. 学文堂, 23-28, 2003.

##### 英文例

4) Hockney RW, Eastwood JW: Computer Simulation Using Particles. McGraw International Book Co, Oxford, 21-28, 1981.

##### 2) 単行本の一部をなす論文等の場合

著者名 : 論文名. 単行本編者名 : 書名. 発行所名, (英文では発行地名), 最初頁-最終頁, 発

行年. の順とする.

和文例

- 8) 杉本陽子：乳幼児期の健康. 後閑容子, 蝦名美智子, 大西和子編：健康科学概論. ニューヴェルヒロカワ, 70-77, 2004.

英文例

- 10) Grabiner MD: Locomotion in healthy older adults. Allard P, Cappelzozzo A, Lundberg A. et al. eds.: Three-dimensional Analysis of Human Locomotion. John Wiley & Sons, Chichester, 363-373, 1997.

3) 論文等の場合

著者名：論文名. 雑誌名, 巻号数, 最初頁-最後頁, 発行年. の順とする.

和文例

- 12) 中田弘子, 小林宏光, 川島和代：療養型病棟における長期臥床患者の拘縮手の清潔ケアの実態. 日本看護技術学会誌, 10(2), 14-22, 2015.

英文例

- 15) Kobayashi H, Song C, Ikei H, et al.: Diurnal change in distribution characteristics of salivary cortisol and immunoglobulin A. Journal of Physiological Anthropology, 15(3), 14-18, 2015.

4) インターネットからの引用の場合

サイト名：タイトル. URL (検索日) の順とする.

和文例

- 18) 厚生労働省：平成 27 年 国民生活基礎調査の概況. <http://www.mhlw.go.jp/toukei/saikin/hw/k-tyosa/k-tyosa15/index.html> (accessed 2016/7/23)

英文例

- 20) World Health Organization: HPV Vaccines and Safety. <http://www.who.int/immunization/hpv/vaccines/en/> (accessed 2018/4/7)

3. 本文 (又は引用した図・表のレジェンドの最後) の引用箇所に対応する上付き半角数字で順番に「1)」「2, 3)」「4-7)」「1, 3-5, 7)」のように明記する. なお, 同一文献は同一番号として繰り返し引用する.

#### 【附則】

1. この要領は, 平成 15 年 8 月 1 日から施行する.
2. 平成 16 年 3 月 18 日改訂.
3. 平成 20 年 9 月 4 日改訂.
4. 平成 21 年 6 月 29 日改訂.
5. 平成 22 年 3 月 4 日改訂.
6. 平成 23 年 3 月 3 日改訂.
7. 平成 24 年 9 月 3 日改訂 (投稿規定に改称).
8. 平成 26 年 7 月 22 日改訂.
9. 平成 28 年 8 月 2 日改訂.
10. 平成 29 年 6 月 5 日改訂.
11. 平成 30 年 6 月 4 日改訂.
12. 令和 5 年 8 月 4 日改訂.