論文集投稿のご案内

日本看護学会では、学術集会終了後に発表演題を論文としてまとめ、当該年度の論文集に投稿することができます。投稿された論文は、選考を経て掲載が決まります。

論文は日本看護学会論文集投稿規程をよく確認し、作成してください。投稿の際には論文投稿チェックリストの項目がすべて「OK」であることを確認してください。投稿規程が守られていない場合は、投稿いたちでも受け付けることができませんので、ご注意ください。

I. 論文投稿のプロセス

1) 論文投稿
   - 学術集会での発表後、日本看護学会論文集投稿規程にのっとり論文原稿を作成
   - 論文投稿期限（発表約4週間後）までに本会公式ホームページの演題登録・選考管理システムのマイページより投稿
   ※論文投稿期限は各領域で異なるため注意する

2) 論文選考（初回選考）
   - 論文選考委員会による初回選考を実施
   - 選考結果は以下の4通りで、マイページにて公開
   ＜選考結果＞
   A: 採択（無修正で掲載）
   B: 採択（誤字・脱字の修正で掲載）
   C: 保留（再選考の対象となりうるもの）
   D: 不採択

3) 修正論文の再提出（初回選考結果：B・C）
   - 選考委員コメントに沿って論文原稿を修正
   - 「修正原稿」と「コメントに対する回答書」を修正受付期間内にマイページより再提出
   ※再提出がない場合は不採択となる

4) 図表データの登録（初回選考結果：A・B・C）
   - 原稿に添付した図表の元データ（Excelファイル等の編集・加工が可能なファイル）を1点ずつマイページに登録
   ※論文集制作時の中編集作業に必要なため

5) 論文再選考（初回選考結果：C）
   - 論文選考委員会による再選考を実施
   - 選考結果は「採択」または「不採択」で、マイページにて公開

6) 著者校正
   - 「採択」論文の著者自身による校正を実施
   - 著者校正は1回のみ、その後は修正不可

7) 論文集の発行、PDFを本会HPへ掲載
Ⅱ．論文集投稿規程と各項目についての注意点

（平成30年4月1日一部改正版）

1. 投稿者の資格

原則として公益社団法人日本看護協会会員に限る。ただし日本看護協会及び都道府県看護協会の看護職以外の調査、研究を担当する職員はこの限りではない。看護職以外で会員と共同研究を行った者は、共同研究者として投稿原稿に記名できる。

◆注意点◆

- 研究を行った時の勤務先を退職している場合、現在も日本看護協会会員であれば記名できます。
- 共同研究者とは、実際に研究を行い、著者と同等レベルに内容を把握している人です。

2. 対象とする原稿

次の項目をすべて満たしているものを対象とする。

1) 第49回日本看護学会学術集会で発表した研究であること。
2) 倫理的に配慮された研究内容であり、その旨が本文中に明記されていること。
3) 他の学会および研究誌（商業誌・所属施設の研究集録等を含む）、本学会の他領域へ投稿していないこと。

※倫理的配慮については、第49回日本看護学会実施要綱（以下、実施要綱）8-9ページ参照

◆注意点◆

- 日本看護学会では、紙、デジタル媒体、インターネット等の媒体を問わず、すでに公表された、または他学会や本学会の他領域等へ投稿中の論文は重複投稿とみなし、投稿を受付けません。
- 学位論文の一部の場合、その旨を本文中に明記してください。

3. 投稿の受付および採否

1) 本規程を遵守した論文を受付ける。なお、規程外の論文は受け付けない。
2) 論文の採否は選考を経て学会委員会が決定する。
3) 学会委員会から修正を求められた場合は、指定期日までに再提出する。
4) 筆頭研究者1人あたり1編のみ受け付ける。

◆注意点◆

- 論文集投稿規程を守っていない論文は投稿を受付けません。例年、原稿の書式設定や執筆要領に沿わない論文が見受けられますので、稿前に原稿をよく確認し提出してください。
- 抄録選考の際の修正指示（発表時修正も含む）は必ず修正して投稿してください。
- 初回選考後、指定期日までに修正原稿の再提出がない場合は不採択となります。

4. 投稿手続き

本規程について了解のうえ、本会ホームページより所定の手順にて受付期間内に投稿手続きを行う。

◆注意点◆

- 本会公式ホームページの演題登録・選考管理システムのマイページより投稿手続きを行います。
- マイページのログインIDおよびパスワードは演題登録時と同じものをご利用ください。
  ※マイページログインURL: https://www.pac-sys.net/jna/
- 論文投稿期限は領域ごとに異なります。期限後の投稿は受付けませんのでご注意ください。
5. 原稿の書式設定
1) 様式を本会ホームページよりダウンロードして原稿を作成する。
   ※A4判に横書き、一行の文字数は35字、1ページの行数は30行、1ページ1,050字とする。
2) 本文の文字サイズは10.5ポイントとし、和文フォントは明朝体で全角、英文およびアラビア数字は半角とする。
3) 表紙・本文・チェックリストに氏名、所属名を記載しない。
4) 原稿作成における推奨環境：Word2010以上

◆注意点◆
* 論文原稿は1段組みで作成し、原稿は1種類のみ投稿します（抄録原稿とは様式が異なります）。
* 投稿された論文原稿をもとに選考を行いますので、氏名、所属名はどこにも記載しないでください。
* ダウンロードした原稿様式はすべて書式設定済みですので、設定を変更しないでください。

6. 原稿執筆要領
1) 表紙には、「タイトル」・「キーワード」・「図表の添付枚数」を記載する。
   (1) タイトルは簡潔明瞭に論文内容を表すものとする。
   (2) キーワードは5つ以内とする。
   ◆表紙記載例◆

2) 本文
   (1) 文字数は本文（スペースを含む）・引用文献・図表を合わせ、文字数換算で7,000〜8,400字まで（所定の原稿様式を使用）とする。
   (2) 本文とは、「はじめに」から「結論」までの論述部分とし、引用文献および図表等は含めない。
   (3) 原稿は和文・新かなづかいを用い、外国語はカタカナ表記、外国人名や日本語訳が定着していない学術用語等は原語にて表記する。
   (4) 原稿は、「はじめに」・「目的」・「方法」・「倫理的配慮」・「結果」・「考察」・「結論」の項目別にまとめ、各項目にはローマ数字で番号をつける。また「はじめに」では、先行文献を検討した旨を明記し、倫理的配慮については実施要綱の8-9ページを参考にすること。
   (5) 図表等の挿入希望位置を本文中（）にて指定する。＜記載例＞…である（表1）。
3) 図表等
（1）本文・引用文献の後に、一括して掲載希望サイズで提出する。
（2）それぞれ通し番号とタイトルをつける。表番号と表タイトルは表の上、図番号と図タイトルは図の下に入れて、センタリングする。
（3）図表等は必要最小限の枚数に留める。ただし、図表等の文字数換算が占める割合は、本文（引用文献除く）の文字数の50%以下とする。
（4）白黒印刷で判別できる明瞭なものとし、カラー原稿は不可とする。
（5）初回選考後、図表データ（Word, Excel等）の登録時は加工可能なファイル形式で提出する。

◆原稿の全体構成例◆

図表は論文の最後（本文、引用文献の後）にすべて一括して、掲載希望サイズで記載・添付

4) 文字数換算（カウント）の方法
（1）本文
① 文中の空白を含めて1ページにつき1,050文字とカウントする。
② 文中の空白を含めて1行につき35文字とカウントする。
③ 文書作成ソフト等の文字カウント機能による文字数換算は採用しない。
※文書作成ソフト等の文字カウント機能を使用した場合、ソフトの種類・バージョン、パソコン環境等により文字カウント数が変わる可能性があるため、本学会では上記①②の文字数換算方法を採用している。
（2）引用文献
引用文献の文字数換算方法は本文と同様とする。
（3）図表等
①図表の大きさと文字数換算方法は、原則として下記の通りとする。
図表A4 利用紙大 ：2,000字
A4 利用紙半分 ：1,000字
A4 利用紙1/4 ：500字
②図表等の文字数換算は、上記（1）本文の文字数換算の50%以下とする。
（4）論文原稿全体の文字数は、上記（1）（2）（3）の文字数換算を合わせて、7,000～8,400字までにおさめる。

◆本文および引用文献の文字数換算例◆

例）1ページをすべて使用=30行使用=30行×35字=1,050字でカウント

行の途中で改行している場合も1行につき35文字でカウントする

例）8行使用=8行×35字=280字でカウント
◆論文における図表の作り方のルール◆

1. 図表タイトル
   - 図表それぞれに適した番号とタイトルをつける
   - 表タイトルは表の上に、図表タイトルは図の下に書く
   - 表の各列、図表の座標軸には項目名（見出し）をつける

2. 単位
   - 人や%など、単位をつける
   - 標本数（n=●）をつける

3. 体裁
   - 説明が必要な場合は、図表下に注釈をつける
   - 表はタテ罫線を極力使わず、スペースで項目を区別する
   - 図表それぞれに通し番号とタイトルをつける

4. その他
   - 表は見出しの上下にヨコ罫線を引いてデータと区別する
   - 表の各列、図表の座標軸には項目名（見出し）をつける

（出典 日本看護協会編：看護実践研究・学会発表のポイント Q&A 下巻 論文作成から投稿へ、日本看護協会出版会, p.34, 2013）
図1 参加者の職種（n=●●）

図の番号、タイトルがない
2. 凡例またはデータラベルがない、標本数（n=●●）がない
3. 枠線・境界線がない、数値が判別できない
4. 各項目の色・濃淡が似ていて判別できない
5. カラーで作成しており、白黒印刷にすると判別できない

◆注意点◆

− 論文の文字数（7,000〜8,400字まで）には、本文だけでなく引用文献、図表も含みます。図表がある場合、文字数換算を参考のうえ、規程の文字数に収まるよう原稿を作成してください。
− 本文中の大項目から小項目の番号の振り方は、Ⅰ→1→1)→(1)→①の順としてください。
− 演題発表の際のパワーポイント資料をそのまま貼付けないでください。
− 論文選考および論文集への掲載は白黒印刷で行うため、図表はカラーで作成しないでください。
− 論文掲載が決まった場合、図表については原稿に添付されたサイズ・体裁で掲載します。内容が判別できるか（文字・数字・枠線等がぼやけていないか、小さすぎないか等）を必ず確認してください。

5) 引用文献

(1) 引用文献は引用順に本文の引用箇所の肩に1) 2)と番号をつけ、本文原稿の最後に一括して引用番号順に記載する。
(2) 引用文献は次のように記載する。※下記「文献記載方法および記載例」参照
(3) 共著者は3名まで表記し、それ以外は他とする。

◆文献記載方法および記載例◆

＜雑誌掲載論文＞
− 著者名：表題名、雑誌名（巻号）、発行年（西暦年次）。
 例）学会花子：看護研究の○○○について、○○看護、25（11）、p.35-38, 2008。
− 著者名：学会名、編著者名、書名（版）、発行所、頁、発行年（西暦年次）。
 例）学会花子、日本協子、清瀬看子、他：看護の○○○研究、第○回日本看護学会論文集（看護管理），p.5-8, 20△△。

＜単行本＞
− 著者名：書名（版）、発行所、頁、発行年（西暦年次）。
 例）学会花子：研究における○○、日本協子編、看護実践研究（2）、△△出版、p.76-88, 2007。
− 著者名：表題名、編著者名、書名（版）、発行所、頁、発行年（西暦年次）。
 例）前掲書1）、p.100-115。

＜翻訳書＞
− 原著者名：書名（版）、発行年、訳著者名、書名（版）、発行所、頁、発行年（西暦年次）。
 例）Alice Williams：Nursing Research(4), 2001, 学会花子訳、看護研究(4), ○○看護出版,
p.298-280, 2003。

共著者名は3名まで記載し、それ以上は「他」とします
引用ページを記載し、「p.」を付けます
すでに掲出した文献を再度引用する場合は「前掲書」とします
◆文献記載方法および記載例（つづき）◆

＜電子文献＞

- 著者名：表題名、雑誌名、巻（号）、頁、発行年（西暦年次）、アクセス年月日、URL。
- 発行機関名（調査/発行年次）、表題、アクセス年月日、URL。

例）文部科学省、厚生労働省（2014）、人を対象とする医学系研究に関する倫理指針、2015年4月10日閲覧。
http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-10600000-Daijinkanboukouseikagaku/0000069410.pdf。

※公的機関から提供される情報（統計、法令等）、電子ジャーナルのみを対象とする

◆注意点◆

- 引用文献は、文章そのものを引用する場合と、論文全体の結果を引用する場合があり、どちらも引用文献として扱います。文献の内容を要約した場合も引用文献として記載してください。
- 本文の最後の引用文献一覧は、引用文献のみを記載してください。
- 本文中の引用箇所の番号と本文の最後の引用文献一覧の番号は一致させてください。
- サン引き（他の本に引用されている部分を、原典を調べないでそのまま引用すること）はせず、必ず原典を引用してください。

7. 著作権

日本看護学会論文集に掲載された著作物（電子媒体への変換による利用も含む）の複製権、公衆送信権、翻訳・翻案権、二次的著作物利用権、譲渡権等は本学会に譲渡されたものとする。著作者自身のこれらの権利を拘束するものではないが、再利用する場合は事前に本学会宛に連絡をする。

8. 論文集の電子化

日本看護学会論文集をより広く会員に活用してもらうため、論文集の冊子を筆頭著者に1冊送付するほか、電子化された論文集を本会公式ホームページ（会員専用ページ）に掲載する。

9. 諸注意

1) 投稿論文に重複投稿等の倫理的問題があると学術委員会が判断した場合には、いかなる時期にあっても受付および採択を取り消す。これに伴い発生した論文集の訂正等に要する費用は原則として投稿者が負担する。
2) 尺度等および商標登録物の使用許諾は著者があらかじめ得おくこと。図表等の転載は原則として認めない。また、薬品や検査器具等は一般名称を用い（），内に商品名と登録商標の場合は○Rを記載する。
3) 論文集に掲載の所属施設名、氏名は論文投稿時の表記どおりとし、共同研究者は全員の氏名を掲載順に記載する。
4) 発表者は、研究に関連する企業や営利を目的とした組織または団体との経済的な関係の有無について、過去1年間における利益相反を抄録原稿の倫理的配慮の内容に含めて記載しなければならない。

◆注意点◆

- 既存の尺度等を使用する際、開発者からの許諾が必要かどうかをあらかじめ確認し、必要な手続きを行ってください。
- 一部改変して使用する場合は開発者からの許諾を必ず得てください。また、行った手続きおよび出典を本文中に明記してください。
- 再実験研究では、同じ条件下で再実験した際に同じ結果が得られること（再現性）が重要です。そのため、使用した薬品や検査器具等の商品名または仕様等を記載してください。
Ⅲ．研究における倫理的配慮と記述方法

1. 先行文献を調べて活用していますか？

すでに研究結果が出ているテーマを繰り返し研究することは倫理的に問題があると考えられます。そのため、研究課題とその背景にあるものを先行文献から調べた上で研究のオリジナリティや価値、位置づけを明らかにし発表の意義を明確にすることが大切です。文献検討の結果を「はじめに」「考察」で適切に引用しましょう。「日本看護協会ホームページ－キャリナース」には文献データベース「最新看護索引Web」があり、『日本看護学会論文集』（第42回より）の全文PDFも公開されています。ぜひ活用してください。

2. 研究フィールドや研究対象者を特定されないよう配慮していますか？

「当院」「当病棟」等の表現では、研究者の所属を見ることから研究フィールドが特定され、固有名詞を使用していることと同じです。そのため、「A病院」のように匿名化した表記とします。研究対象者へのプライバシーの配慮として、抄録の記述内容で研究対象者が特定できないようにします。固有名詞（当院・当病棟を含む）・写真等を掲載する場合は、研究結果を示すためにどうしても必要な場合のみとし、掲載することで研究対象者が特定できないよう十分配慮し、掲載の承諾を得られた旨を明記してください。

3. 研究対象者の個人情報を保護していますか？

データの解釈に必要な研究対象者の情報は必要ですが、不必要な個人情報を公表しないように配慮します。例えば、入院および退院の情報が必要な時は、年月日ではなく入院期間を記載するなどの配慮が必要です。また、結果に直接関与しない個人情報は記載しません。個人情報の取扱いは、個人情報保護法、「看護研究における倫理指針」（日本看護協会、2004年）、「看護研究における倫理指針」（日本看護協会、2003年）、「人を対象とする医学系研究に関する倫理指針」（文部科学省、厚生労働省、2017年一部改正）および所属施設の規定に従ってください。

4. 研究対象者への説明と自由意思による同意を得たことを記載していますか？

研究の目的、方法、期待される結果と対象者にとっての研究協力に関する利益、不利益を研究対象者へ伝ええた上で、研究の実施と公表について同意を得たことを明確に記載する必要があります。またその際、研究協力への同意が強制されることなく、自由に判断できた事実を記載する必要があります。学生を対象とした研究の場合も同様に配慮が必要になります。あるいは教員が学生に調査を依頼する場合も授業中に行ったり、担当科目の教員が調査依頼を行うことは、自由意思を損なうことにつながりかねないため、十分に配慮し、またどのような配慮を行ったかを具体的に明記する必要があります。

研究への同意に適切な判断ができない状態にあると考えられる対象者の場合は、代理人もしくは代理人が存在しない場合には病院の倫理委員会等で承認を得た事実を記載する必要があります。また研究依頼時には適切な判断ができない状態であっても、回復とともに判断できる状態になれば、その時点で研究協力の同意を対象者から再度得る必要があります。

看護師へのインタビューを行う研究において、自分たちが看護ケアを行った患者に関する情報を詳細に述べるような場合には、その患者に研究の同意を得る必要があります。しかし何かの理由でその患者から同意が得られない場合には、家族もしくは病院の倫理委員会等で承認されることが必要です。また過去のデータを分析する場合にも、可能なかぎり研究対象者からの同意を得ますが、それが困難な場合には病院の倫理委員会等での同意が必要となります。
倫理委員会での承認を受けたことを記載していますか？

研究に際しては、一般的に所属施設の倫理委員会の承認を得て実施することが求められています。特に、人間や動物を対象とした研究、研究施設の内部データを使用する等の倫理的な配慮が重要となる研究を行う場合には、倫理委員会等で承認を受けていることを明記してください。倫理委員会がない場合にはそれに相当する決定機関（幹部会議、看護部、委員会の会議・会合）など、複数の第三者による組織的了解を得ていることを明記してください。研究の実施だけでなく、結果の公表（発表）に関しても、研究対象者および研究施設の承諾が必要です。倫理委員会の名称は匿名とはせずに実名を用いて正確に記載しますが、倫理委員会の実名を表記することで研究対象者が特定される可能性がある場合には、「所属施設の倫理委員会」等の表記としてください。

研究への参加によって対象者に負担や不利益がないように配慮したことを記載していますか？

倫理委員会での承認を受けたことをの記載のみでなく、対象者の負担や不利益を避けるために配慮したことを記載します。研究協力依頼の内容と方法、予測されるリスクへの対策（中止基準の設定等）、研究データの取扱い、質問紙の回収方法等、研究結果の公表等、研究の全過程においてどのような倫理的配慮を実施したかを簡潔に記載する必要があります。

著作権等の侵害がないように配慮していますか？

文献から本文を引用する場合は、出典（文献）を明記します。図・表は転載許諾を得た上で出典（文献）を明記してください。既存の尺度を使用する場合は、必要に応じて尺度の作成者から許諾を得たことを記載し、出典（文献）を明記してください。尺度を改変して使用する場合は、作成者から許諾を得たことを必ず明記してください。また、原則として薬品や検査器具等は一般名称を用い、○Rを記載してください。

利益相反の有無について明記していますか？

「利益相反」とは、臨床と企業間での共同研究の場合に、公的利益（得られる成果を社会へ還元する）と私的利益（個人が取得する金銭、地位、利権など）が研究者個人の中に生じる状態のことを指します。看護研究では企業から無償で提供された器材を使ったり、企業や営利団体から研究費の提供を受ける場合もあり、利益相反そのものは問題ではありません。しかし、そのような経済的な利益関係などにより、研究に弊害が生じることが問題となります。そのため、公表資料（発表資料、抄録、論文等）に利益相反の有無を記載し、自己申告することにより、その研究結果の中立性と公明性を確保して研究の責務を適正に果たしていることを自証することが必要があります。

例）＜利益相反がある場合＞本題発表に関連して、過去1年間に△△社から研究者所属の看護部への委託研究費・奨学寄付金などの研究費、および個人的な講演謝礼を受けている。
＜利益相反がない場合＞本題発表に関連して開示すべき利益相反関係にある企業等はない。

個人情報の取り扱いについて

参加登録、演題、論文登録により、本学会集会へ提出いただいた個人情報は、受付、各種通知、抄録集・論文集の編集および発送、問い合わせ、意向調査などに利用します。ただし、学会集会運営において自治体や都道府県コンベンション協会などの助成金申請に必要な場合に限り、参加登録時にご登録いただいた氏名、都道府県名、所属施設の個人情報をお持ちすることがあります。また、抄録集・参加証・論文集の校正および発送にあたり、ご登録いただいた氏名、発送先住所、所属施設名、連絡先を契約した制作会社に提供いたします。個人情報の第三者への提供停止を希望の場合は、本学会集会企画までご連絡ください。

著作財産権の譲渡について

日本看護学会抄録集および論文集に掲載された著作物（電子メディアへの変換による利用も含む）の複製権、公衆送信権、翻訳・翻案権、二次的著作物利用権、譲渡権等は本学会に譲渡されたものとします。著作者自身のこれらの権利を拘束するものではありませんが、再利用する場合は事前に本学会企画までご連絡ください。
第49回（平成30年度）日本看護学会 論文投稿チェックリスト

下記をチェックし、論文原稿とあわせてご提出ください。
以下がすべて「OK」でない場合は受け付けません。
ただし、「※」印の項目は該当する場合のみチェックを入れてください。

演題番号：
論文タイトル：

【記入方法】確認後、「OK」と手入力する

<table>
<thead>
<tr>
<th>「初回論文投稿」・「修正論文投稿」共通</th>
<th>チェック項目</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1.</td>
<td>論文の内容は他の学会や他誌、本学会の他領域に公表あるいは投稿されていないものですか</td>
</tr>
<tr>
<td>2.</td>
<td>学位論文の一部である場合、その旨を本文中に明記していますか※</td>
</tr>
<tr>
<td>3.</td>
<td>本文（スペースを含む）・文献・図表を含めて7,000字～8,400字までにまとめていますか</td>
</tr>
<tr>
<td>4.</td>
<td>本文はA4判用紙に1行35字、1ページ30行で作成していますか ＊抄録原稿は除外し2段組みではないためご注意下さい</td>
</tr>
<tr>
<td>5.</td>
<td>本文の文字サイズは10.5ポイント、和文フォントは明朝体で全角文字、英文・アラビア数字は半角文字となっていますか</td>
</tr>
<tr>
<td>6.</td>
<td>本文は「はじめに」、「目的」、「方法」、「倫理的配慮」、「結果」、「考察」、「結論」の項目別にまとめ、各項目にはローマ数字で番号をつけていますか</td>
</tr>
<tr>
<td>7.</td>
<td>表紙や本文に氏名、所属名を記載していませんか ＊投稿された原稿をもとに選考を行うため、氏名、所属は記載しないでください</td>
</tr>
<tr>
<td>8.</td>
<td>図表等、本文・引用文献の後に一括して、掲載希望サイズで添付していますか</td>
</tr>
<tr>
<td>9.</td>
<td>図表等の体裁は整っていますか</td>
</tr>
<tr>
<td>10.</td>
<td>図表ごとに通し番号とタイトルを付ける、タイトル位置（図は下、表は上）、単位・標本数の表記など</td>
</tr>
<tr>
<td>11.</td>
<td>図表等の文字数換算が占める割合は、本文（引用文献除く）の文字数の50％以下になっていますか</td>
</tr>
<tr>
<td>12.</td>
<td>文献の記載方法は投稿規程に従っていますか</td>
</tr>
<tr>
<td>13.</td>
<td>本文中の引用箇所と本文の最後の引用文献一覧の番号および内容は一致していますか</td>
</tr>
<tr>
<td>14.</td>
<td>文献の情報は原典に相違ありませんか</td>
</tr>
<tr>
<td>15.</td>
<td>論文原稿ファイルを登録後、登録済みの論文原稿ファイルをマイページにて確認しましたか</td>
</tr>
<tr>
<td>16.</td>
<td>実施要綱にある「研究における倫理的配慮とその記述方法」は熟読しましたか</td>
</tr>
<tr>
<td>17.</td>
<td>研究対象者へ研究内容および研究結果の公表等について説明し、承諾が得られていますか</td>
</tr>
<tr>
<td>18.</td>
<td>研究対象者が特定できないよう配慮していますか</td>
</tr>
<tr>
<td>19.</td>
<td>固有名詞（当院・当病棟を含む）を使っていますか</td>
</tr>
<tr>
<td>20.</td>
<td>研究への参加によって、対象者に不利益や負担が生じていないよう配慮していますか</td>
</tr>
</tbody>
</table>
| 21. | 倫理委員会等の倫理審査を受け、承認を得ていますかまた、倫理委員会の名称は実名を記載していますか、※実名の記載により研究対象が特定される恐れのない場合のみ匿名とします。
| 22. | 他に必要な項目が本文を引用する場合、著作権に配慮し出典を明記していますか ＊図表や写真等の転載は原則として認めません |
| 23. | 既存の尺度等および商標登録物の使用について、著作権者から必要な許諾を得たうえで出典を明記していますか※ |
| 24. | 藥品や検査器具等は、原則として一般名称を用い、( )内に商品名と登録商標の場合は※を記載していますか※ |

＜修正論文投稿＞ チェック項目
※修正論文投稿の際には下記項目もあわせてご確認ください

25. 「修正論文原稿」、「コメントに対する回答ファイル」、「図表データ」の3種類のファイルをマイページから登録しましたか
26. 「図表データ」は加工可能なファイル形式であり、また、修正論文原稿に貼付した図表と同じ内容ですか

論文投稿いただきありがとうございます。上記をすべてチェックし「OK」を記入のうえ、論文原稿とあわせてご提出ください。
第49回日本看護学会 論文投稿期間

<table>
<thead>
<tr>
<th>領域</th>
<th>論文投稿期間</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>精神看護</td>
<td>7月21日（土）～8月16日（木）12時（正午）</td>
</tr>
<tr>
<td>在宅看護</td>
<td>7月29日（日）～8月24日（金）12時（正午）</td>
</tr>
<tr>
<td>看護管理</td>
<td>8月11日（土）～9月6日（木）12時（正午）</td>
</tr>
<tr>
<td>看護教育</td>
<td>8月18日（土）～9月13日（木）12時（正午）</td>
</tr>
<tr>
<td>急性期看護</td>
<td>9月9日（日）～10月5日（金）12時（正午）</td>
</tr>
<tr>
<td>ヘルスプロモーション</td>
<td>9月22日（土）～10月18日（木）12時（正午）</td>
</tr>
<tr>
<td>慢性期看護</td>
<td>9月29日（土）～10月25日（木）12時（正午）</td>
</tr>
</tbody>
</table>
平成30年度 日本看護学会論文集投稿規程

1. 投稿者の資格
原則として公益社団法人日本看護協会会員に限る。ただし日本看護協会及び都道府県看護協会の看護職以外の調査、研究を担当する職員はこの限りではない。看護職以外で会員と共同研究を行った者は、共同研究者として投稿原稿に記名できる。

2. 対象とする原稿
次の項目をすべて満たしているものを対象とする。
1) 第49回日本看護学会学術集会で発表した研究であること。
2) 倫理的に配慮された研究内容であり、その旨が本文中に明記されていること。
3) 他の学会および研究誌（商業誌・所属施設の研究集録等を含む）、本学会の他領域へ投稿していないこと。
※倫理的配慮については、第49回日本看護学会実施要綱（以下、実施要綱）8〜9ページ参照

3. 投稿の受付および採否
1) 本規程を遵守した論文を受付ける。なお、規程外の論文は受け付けない。
2) 論文の採否は選考を経て学会委員会が決定する。
3) 学会委員会から修正を求められた場合は、指定期日までに再提出する。
4) 筆頭研究者1人あたり1編のみ受け付ける。

4. 投稿手続き
本規程について了解のうえ、本会ホームページより所定の手順にて受付期間内に投稿手続きを行う。

5. 原稿の書式設定
1) 様式を本会ホームページよりダウンロードして原稿を作成する。
   ※A4判に横書き、1行の文字数は35字、1ページの行数は30行、1ページ1,050字とする。
2) 本文の文字サイズは10.5ポイントとし、和文フォントは明朝体で全角、英文およびアラビア数字は半角とする。
3) 表紙・本文・チェックリストに氏名、所属名を記載しない。
4) 原稿作成における推奨環境：Word2010以上

6. 原稿執筆要領
1) 表紙には、「タイトル」・「キーワード」・「図表の添付枚数」を記載する。
   (1) タイトルは簡潔明瞭に論文内容を表すものとする。
   (2) キーワードは5つ以内とする。
2) 本文
   (1) 文字数は本文（スペースを含む）・引用文献・図表を合わせ、文字数換算で7,000〜8,400字まで（所定の原稿様式を使用）とする。
   (2) 本文とは、「はじめに」から「結論」までの論述部分とし、引用文献および図表等は含めない。
   (3) 原稿は和文・新かなづかいを用い、外国語はカタカナ表記、外国人名や日本語訳が定着していない学術用語等は原語にて表記する。
   (4) 原稿は、「はじめに」・「目的」・「方法」・「倫理的配慮」・「結果」・「考察」・「結論」の項目別にまとめ、各項目にはローマ数字で番号をつける。また「はじめに」では、先行文献を検討した旨を明記し、倫理的配慮については実施要綱の6-7ページを参考にすること。
   (5) 図表等の挿入希望位置を本文中（ ）にて指定する。
   ＜記載例＞ ……である（表1）。

1
3) 図表等
(1) 本文・引用文献の後に、一括して掲載希望サイズで提出する。
(2) それぞれ通し番号とタイトルをつけ、表番号と表タイトルは表の上、図番号と図タイトルは図の下に入れ、センタリングする。
(3) 図表等は必要最小限の枚数に留める。ただし、図表等の文字数換算が占める割合は本文（引用文献除く）の文字数の50%以下とする。
(4) 白黒印刷で判別できる明瞭なものとし、カラー原稿は不可とする。
(5) 初回選考後、図表データ（Word, Excel等）の登録時は加工可能なファイル形式で提出する。

＜原稿の全体構成例＞

4) 文字数換算（カウント）の方法
＜本文および引用文献の文字数換算例＞

1) 本文
   (1) 文中の空白を含めて1ページにつき1,050文字とカウントする。
   (2) 文中の空白を含めて1行につき35文字とカウントする。
   (3) 文書作成ソフト等の文字カウント機能による文字数換算は採用しない。
   ※文書作成ソフト等の文字カウント機能を使用した場合、ソフトの種類・バージョン、パソコン環境等により文字カウント数が変わる可能性があるため、本学会では上記①②の文字数換算方法を採用している。

2) 引用文献
   引用文献の文字数換算方法は本文と同様とする。

3) 図表等
   (1) 図表の大きさと文字数換算方法は、原則として下記の通りとする。
       図表A4判用紙大 ：2,000字
       A4判用紙半分 ：1,000字
       A4判1/4 ：500字
   (2) 図表等の文字数換算は、上記（1）本文の文字数換算の50%以下とする。

4) 論文原稿全体の文字数は、上記（1）（2）（3）の文字数換算を合わせ、7,000〜8,400字までにおさめる。
5) 引用文献
(1) 引用文献は引用順に本文の引用箇所の肩に1）2）と番号をつけ、本文原稿の最後に一括して引用番号順に記載する。
(2) 引用文献は次のように記載する。
＜雑誌掲載論文＞
- 著者名：表題名、雑誌名、巻（号）、頁、発行年（西暦年次）。
  例）学会花子：看護研究の○○○について、○○看護、25（11）、p.35-38, 2008。
  例）学会花子、日本協子、清瀬看子他：看護の○○○研究、第○回日本看護学会論文集（看護管理）、p.5-8, 20△Δ。
＜単行本＞
- 著者名：書名（版）, 発行所, 頁, 発行年（西暦年次）。
- 著者名：表題名, 編者名, 書名（版）, 発行所, 頁, 発行年（西暦年次）。
  例) 学会花子：研究における○○, 日本協子編, 看護実践研究 (2), △△出版, p. 76-88, 2007。
  例) 前掲書 1), p. 100-115.

＜翻訳書＞
- 原著者名：書名（版）, 発行年, 訳者名, 書名（版）, 発行所, 頁, 発行年（西暦年次）。

＜電子文献＞
- 著者名：表題名, 雑誌名, 巻（号）, 頁, 発行年（西暦年次）, アクセス年月日, URL。
- 発行機関名（調査/発行年次）, 表題, アクセス年月日, URL。
  ※公的機関から提供される情報（統計、法令等）、電子ジャーナルのみを対象とする
  (3) 共著者は 3 名まで表記し、それ以外は他とする。

7. 著作権
日本看護学会論文集に掲載された著作物（電子媒体への変換による利用も含む）の複製権、公衆送信権、翻訳・翻案権、二次的著作物利用権、譲渡権等は本学会に譲渡されたものとする。著作者自身のこれらの権利を拘束するものではないが、再利用する場合は事前に本学会宛に連絡をする。

8. 論文集の電子化
日本看護学会論文集をより広く会員に活用してもらうため、論文集の冊子を筆頭著者に1冊送付するほか、電子化された論文集を本会公式ホームページ（会員専用ページ）に掲載する。

9. 諸注意
1）投稿論文に重複投稿等の倫理的問題があると学会委員会が判断した場合には、いかなる時期にあっても受付および採択を取り消す。これに伴い発生した論文集の訂正等に要する費用は原則として投稿者が負担する。
2）尺度等および商標登録物の使用許諾は著者があらかじめ得ておくこと。図表等の転載は原則として認めない。また、薬品や検査器具等は一般名称を用い（ ）内に商品名と登録商標の場合は○Rを記載する。
3）論文集に掲載の所属施設名、氏名は論文投稿時の表記どおりとし、共同研究者は全員の氏名を掲載順に記載する。
4）発表者は、研究に関連する企業や営利を目的とした組織または団体との経済的な関係の有無について、過去1年間における利益相反を抄録原稿の倫理的配慮の内容に含めて記載しなければならない。

平成30年4月1日一部改正