日本赤十字看護学会誌投稿規程

Ⅰ．投稿者の資格

投稿者は本学会員（賛助会員を除く）に限る。入会せずに本誌への掲載を希望する共著者は、年会費の半額を納入することとする。ただし、編集委員会から依頼された原稿についてはこの限りではない。

Ⅱ．投稿論文の内容

他の出版物（国の内外を問わず）にすでに発表あるいは投稿されていないものに限る。重複投稿は禁止する。ただし、機関リポジトリにおいて全文を公開していない修士論文・博士論文、学会・研究会等の抄録集、講演集、各種報告書に発表した研究を論文として投稿した場合は、二重投稿に該当しない。投稿者は本会誌の投稿にかかる不正行為防止のためのガイドラインを確認して論文を提出すること。

Ⅲ．投稿論文の種類

投稿論文は和文及び英文とし、論文の種類は、看護・看護学、あるいは赤十字の活動に関わるもので以下の 4 分類とする。

1. 原著：主題にそって行われた実験や調査のオリジナルなデータ、あるいは資料に基づき、新たな知見や発見を論理的に述べた独創的な論文とする。主題に関連した国内外の知見を多面的に収集した資料の概観、および考察を主とする文献レビュー論文においても、新たな知見や発見を論理的に述べたものであり、看護・看護学あるいは赤十字の活動の発展に寄与すると認められるものは原著論文とする。
2. 研究報告：原著論文には及ばないが、研究結果の意義が明らかであるもの。また、文献レビュー論文においても、同様の水準にあるもの。
3. 実践報告：主題にそって行われた実践に基づき論述されているもので、学術的な新規性や意義は原著・研究報告には及ばないが、看護・看護学あるいは赤十字の活動の実践の改善に向けて、共有することが有益と認められるもの。研究計画を立案し実践した結果を述べたもの、あるいは実践を振り返りその成果や課題を述べたものを指す。
4. 資料：上記の分類に該当しないが、看護・看護学あるいは赤十字の活動において有用であり資料的価値があると判断されたもの。文献レビュー論文においても同様である。

Ⅳ．倫理的配慮

1. 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。
2. 投稿者が所属する施設の倫理委員会の承認を得ていることを、承認番号とともに本文中に明記すること。ただし、実践を振り返りその成果や課題を述べた実践報告の場合は、

研究倫理審査委員会による承認を要さないが、実践報告における研究倫理チェックリストを用いて、倫理的配慮を実施すること。

Ⅴ．著者資格

著者は、次の 1〜4 の基準をすべて満たす者とする。なお、資金の確保、データ収集、研究グループへの部分的な助言を行ったのみでは著者資格にあたらない。

1. 研究の構想またはデザイン、あるいは研究データの収集、解析、または解釈に多大な貢献をした。
2. 論文を起草、または重要な知的内容について重要な論評を行った。
3. 出版原稿の最終承認を行った。
4. 研究のどの部分についても、その正確性または整合性に関する質問が適切に調査され、解決されることを保証し、研究のあらゆる側面に対して説明責任を負うことに同意した。

Ⅵ. 謝辞（あるいは助成等）

当該研究の遂行に関して受けた研究助成がある場合には、論文の末尾（文献の前）に「謝辞」の欄を設け、助成機関名とその旨を記載する。著者以外で当該研究の遂行や論文作成に貢献した者がいる場合は、「謝辞」の欄に貢献内容を記して謝意を述べる。

Ⅶ. 利益相反

「謝辞」の欄の次に「利益相反」の欄を設け、当該研究の遂行や論文作成における利益相反の有無を記載する（利益相反となるような経済的支援を受けた場合には、その旨を記載する。利益相反がない場合には、「利益相反なし」と記載する）。

Ⅷ. 投稿論文の受付および採否

1. 下記 Ⅻの投稿手続きを経た投稿論文が、投稿規程に準じているのかどうかを編集委員会事務局で確認し、受理した日を受付日とし、投稿者に通知する。
2. 投稿論文の採否は査読を経て編集委員会が決定する。 また、採用の条件として、 投稿論文の種類の変更を投稿者に求めることがある。
3. 編集委員会の決定によって修正を求められた投稿論文は所定の日時までに再投稿すること。再投稿を辞退する場合は、その旨を編集委員会事務局宛てにメールで申し出ること。
4. 「不採用」と通知された場合で、その「不採用」の結果に対して投稿者が明らかに不当と考える場合には、不当とする理由を明記して編集委員長宛てに異議申し立てをすることができる。

Ⅸ. 執筆要領

1. 原則として、文書作成ソフトで作成する。

2. 書式は、和文原稿の場合はA4判横書きで、1行の文字数を35字、1ページの行数を28行(約1,000字)とし、適切な行間をあける。英文原稿の場合には、ダブルスペースで四方に25㎜の余白を設ける。本文の原稿（和文・英文とも）には、各ページの下部にページ番号を付し、左余白には行番号を連続番号で付す。

3. 投稿論文の1編は本文、文献、図・表・写真を含めて下記の枚数以内とする。これを超えるものについては受理しない。なお、図・表・写真は1点につき 600 字換算とし、図・表・写真込みで下記字数制限を厳守すること。ただし、1頁全体を 使用する図表については 1,600 字換算とする。

原　　著　20枚以内(20,000字以内、英文の場合 12,000語程度)
研究報告　20枚以内(20,000字以内、英文の場合 12,000語程度)
実践報告　10枚以上～20枚以内(10,000-20,000字、英文の場合　6,000～12,000語程度)
資　　料　10枚以上～20枚以内(10,000-20,000字、英文の場合　6,000～12,000語程度)

4. 和文の場合、外来語はカタカナで、外国人名、日本語訳が定着していない学術用語などは原則として活字体の原語で書く。

5. 見出しは、

I. II. . .
A. B. . .
1. 2. . .
a. b. . .
1) 2). .

を用いて明確に区分する。

6. 図・表・写真は、通し番号をつけ、本文とは別に一括し、本文原稿右欄外にそれぞれの挿入希望位置を朱書により指定する。カラーで示したほうが効果的な図・表・写真については、カラーを認める。

7. 文献記載の様式

1）引用文献は、本文中の引用部分の後に（　　）を付し、そのなかに著者の姓（3 名まで）および発行年次（西暦）　、頁数を記載する。

2）文献は最後にアルファベット順に一括して引用文献のみを記載する。

3）記載方法は下記の例示の通りとする。なお、オンライン上の論文や資料等を引用した場合、インターネット上から削除されることも予測されるため、編集委員会から請求があった場合に備え、当該の論文や資料等画面の保存をしておくこと。

(1) 雑誌掲載論文…著者名（発行年次）. 論文表題. 雑誌名, 号もしくは巻（号）, 頁.

(2) 単行書…著者名（発行年次）．本の表題．発行地：発行所.
編著書の場合： 論文著者名（発行年次）．論文表題．編者名，所収の単行本の表題（pp.最初の頁－最後の頁）．発行地：発行所.

(3) 翻訳書…著者名（原語のまま）（原書発行年次）／訳者名（翻訳書の発行年次）．翻訳書表題．発行地：発行所.

(4) オンライン資料

・DOI がない場合…著者名（発行年次）．論文表題．雑誌名，巻(号)，頁． URL（参照入手日付） 発行年次の情報が欠落している場合は（n.d.）と記載ください。

・DOI がある場合…著者名（発行年次）．論文表題．雑誌名，巻(号)，頁．DOI

8. 本文は、2 種類のファイルを用意する。

1）正本：表紙（投稿論文の種類、論文表題（和英）、著者名（和英）、著者全員の会員番号、所属機関（和 英）、キーワード（和英それぞれ 3〜5 語程度））、英文要旨、和文要旨、本文、文献 の順に作成する。

2）副本：正本から投稿者の氏名および所属等、投稿者が特定される可能性のある内容をすべて削除したもの（マスキングの場合は○○○○等、記号に置き換える。黒色マーカーは、マーカー表示が解除される場合があるため、使用しないこと。）。

9. すべての投稿論文に、400 字程度の和文要旨をつけること。総説、論説、原著、 研究報告の場合には、250 語前後の英文要旨をつけること。英文要旨は原則として ネイティブ・チェックを受けている必要がある。

10. 英文については、要旨および本文ともにネイティブ・チェックを受けること。

X．著者が負担すべき費用

1. 投稿料　入会せずに本誌への掲載を希望する共著者は、年会費の半額に相当する金額を負担することとする。

2. 別刷料　別刷はすべて実費を著者負担とする。

XI. 著作権

著作権は本学会に帰属する。掲載後は本学会の承諾なしに他誌に掲載することを禁ずる。

XII. 投稿手続き

1. 投稿は、本学会の「電子投稿システム」より行うこと。
(https://iap-jp.org/jrcsns/journal)

2. 投稿の際に必要となるもの

1）論文原稿

(1) 本文(副本)

(2) 図・表・写真データ

2）参考資料

（1）本文(正本)

3）その他

（1）非会員共著者がいる場合、投稿料の振込領収書(ATM ご利用の場合は利用明細書)のデータ

（2）英文ネイティブ・チェックを受けた場合、その領収書や証明書のデータ

（3）投稿論文チェックリスト

（4）実践を振り返りその成果や課題を述べた実践報告の場合、実践報告における研究倫理チェックリスト

3. アップロード可能なファイルの拡張子は以下のとおりである。
.pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .txt, .jpeg, .jpg, .gif, .png, .bmp, .tif

4. 投稿完了までの流れ
【アカウント作成（初回のみ）】→【電子投稿システムにログイン】→【論文情報入力】→【著者情報入力】→【論文・資料のアップロード ※】→【論投稿内容確認】→【論投稿完了】
※必ず該当するファイル名を選択してアップロードすること。

5. 掲載決定後の最終原稿提出時には、正本と図表ファイル（MS-Word, MS-Excel など）、ならびに著者全員が自筆署名した著作権譲渡同意書の PDF ファイルを編集委員会事務局宛てにメール添付で提出する。

XIII. 著者校正

著者校正を 1 回行う。但し、校正の際の加筆は原則として認めない。

附則

この規程は、平成 12 年 5 月 27 日から施行する。
この規程の改正は、平成 14 年 6 月 13 日から施行する。
この規程の改正は、平成 15 年 6 月 6 日から施行する。
この規程の改正は、平成 16 年 6 月 4 日から施行する。
この規程の改正は、平成 18 年 8 月 10 日から施行する。
この規程の改定は、平成 22 年 2 月 6 日から施行する。
この規程の改正は、平成 27 年 11 月 23 日から施行する。
この規程の改正は、平成 29 年 9 月 1 日から施行する。
この規程の改正は、平成 31 年 2 月 11 日から施行する。
この規程の改正は、令和 2 年 9 月 27 日から施行する。
この規程の改正は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規程の改正は、令和４年４月１日から施行する。
この規程の改正は、令和６年10月14日から施行する。
この規程の改正は、令和８年３月７日から施行する。
この規程の改正は、令和８年９月27日から施行する。