

岩手県立大学看護学部紀要投稿規程

1. 総則

- 1) 岩手県立大学看護学部（以下「本学部」という）は、本学部における研究成果の発表を目的として、岩手県立大学看護学部紀要/Journal of the Faculty of Nursing, Iwate Prefectural University（以下「紀要」という）を年1回発行する。
- 2) 紀要の発行については、本学部教授会が紀要編集委員会を設置し、その任にあたる。紀要編集委員は、本学部広報委員が兼務する。

2. 投稿資格

- 1) 筆頭著者の投稿資格は、次のとおりとする。
- 2) 本学部の教員（非常勤実習助手を含む）と大学院生とする。
- 3) 第1項の他、本学部の退職・転出者、非常勤講師の投稿資格については、紀要編集委員会が審議の上決定する。

3. 原稿の種類

投稿する原稿は未発表のものとし、次の6種類のうち1)~4)を論文（査読あり）として、5)6)を報告（査読なし）として取り扱う。

- 1) 総説
特定のテーマについての知見を集め、文献等をレビューし、総合的に学問的状況を概説したもの。
- 2) 原著
研究論文のうち、研究そのものに独創性があり、新しい知見を含めて体系的に研究成果が記述されており、看護学および関連分野の知識として意義が明らかであるもの。
- 3) 研究報告
研究論文のうち、研究成果の意義が大きく、看護学および関連分野の発展に寄与すると認められるもの。
- 4) 短報
研究論文のうち、研究そのものに速報に値する新しい知識が含まれており、看護学および関連分野の発展に寄与することが期待できるもの。
- 5) 実践報告
看護学および関連分野に関する実践において、課題解決のための取り組みとして、発表の価値が認められるもの。
- 6) 研修報告
投稿資格者の教育・研究活動等において、研修内容や成果の報告として発表の価値が認められるもの。

4. 倫理的配慮

- 1) 人および動物が対象とされる研究は、倫理的に配慮されていることを要件とし、その旨を本文中に明記すること。
- 2) 原則として「原著」「研究報告」「短報」は、本学研究倫理審査委員会等の研究倫理審査を受けていること。

5. 投稿手続

投稿しようとする者は、次の諸手続を行うものとする。

- 1) 投稿原稿 2 部のうち 1 部は、氏名、所属、謝辞を取り外して著者を特定する事項を削除する。
- 2) 投稿原稿チェックリストに入力し、論文ファイルとともに提出する。なお、大学院修了生が学位論文の一部を投稿の場合は、査読者選任のために指導教員を知る必要があるため、投稿申請書の備考欄に、指導教員名、主査・副査教員名を追加する。
- 3) 投稿原稿は、本稿にある「11. 紀要原稿の執筆要領」に準じて作成し、メール添付で投稿用メールアドレス kiyou@iwate-pu-nurs-kiyou.jp に送信する。なお、件名を「岩手県立大学看護学部紀要投稿原稿」とする。また、投稿原稿受領通知メールを投稿元のメールアドレスに返信するため、投稿者本人のメールアドレス以外からの投稿は原則として認めない。
- 4) 投稿の受付は、通年実施し紀要編集委員会において、投稿原稿が所定の手続にしたがっていることを確認した時点をもって投稿手続の完了とし、当該日をもって受付日とする。投稿者へ投稿原稿受領通知を返信し、その後、原稿に不備がなければ投稿手続完了通知を返信することとし、投稿手続完了通知を送信した日を受付日とする。また、査読終了後、紀要掲載が決定した日を受理日とし、投稿者に紀要掲載決定通知を送信する。
- 5) 著者は、前項の受理日以降の日であれば、紀要編集委員会に論文掲載証明の発行を請求することが出来る。

6. 投稿原稿の採否

- 1) 投稿原稿の紀要への掲載の採否は、査読を経て紀要編集委員会が決定する。
- 2) 査読者は、紀要編集委員会が依頼する。
- 3) その他査読に関し必要な事項は、別に定める。

7. 編集

投稿原稿の紀要への掲載順序の決定、その他紀要の編集に関することは、紀要編集委員会が行う。

8. 校正

印刷時の校正は三校までとし、初校及び二校は著者校正とする。ただし、著者校正は字句の訂正に留めるものとする。

9. 著作権

紀要掲載内容（ホームページ上で公開する電子媒体を含む）の著作権は、全て本学部に帰属するものとし、当該著作権の利用手続は次のとおりとする。

- 1) 紀要内で掲載されている図表など原著性の高い内容を他の雑誌や書籍刊行物にて利用する際には、紀要編集委員会宛に必ず書状にて許諾申請を行うこと。
- 2) 紀要誌面内容使用に関する許諾申請書には、1. 引用する紀要の論文の巻・号・頁・年度・タイトル・筆頭著者名・使用したい図表等の掲載頁とその図表番号、2. 利用目的、3. 依頼者住所・氏名・電話番号・FAX 番号・電子メールアドレス・自署署名を付記すること。
- 3) 使用が許可された図表等の利用に関しては、脚注に当該文献名を明示すること。

10. 著者が負担すべき費用

- 1) 掲載料
掲載料は無料とする。
- 2) 別刷り
別刷りは 30 部まで無料とする。

11. 紀要原稿の執筆要領

1) 原稿の記述

- (1) 原稿は、和文または英文とし、A4 サイズの用紙を用いる。文章は横書きとする。
- (2) 総説、原著、研究報告については、和文は 16000 文字(全角)、英文は 5000words 以内とする。短報については、和文 8000 字(全角)、英文は 2500words 以内とする。実践報告、研修報告については、和文 5000 字(全角)、英文は 1000words 以内とする。図表は制限字数に含めない。

↓↓↓

文字数は、原稿の種別により以下の通りとする。

【総説】【原著】【研究報告】	和文 16,000 文字 (全角), 英文 5,000 words 以内.
【短報】	和文 08,000 文字 (全角), 英文 2,500 words 以内.
【実践報告】【研修報告】	和文 05,000 文字 (全角), 英文 1,000 words 以内.

※「はじめに」から「引用文献」までの範囲でカウントし、改行/空白セル/図表挿入のための文字を除いた数。

- (3) 原稿は、Microsoft Word を使用し、24 字×25 行で記述する。本文和文書体は MS 明朝(10 ポイント)、見出しは MS ゴシック(11 ポイント)を用いる。本文欧文書体は Times New Roman を用いる。
- (4) 原稿にはページ番号を挿入し、行番号を連続番号で記載する。
- (5) 外国の人名、地名、術語は原語のまま表記する。単位および単位記号は、原則として国際単位系 (SI) に従うものとする。和文原稿の句読点はピリオド及びカンマとする。
- (6) 原稿は、表紙、要旨、本文、引用文献、図、表、写真の順に作成する。
- (7) 表紙には、表題、著者名、所属、5 語以内のキーワードを、和文と英文で記す。
- (8) 総説・原著・研究報告には、本文が和文の場合は、250 語以内の英文要旨と 500 字以内の和文要旨を、本文が英文の場合は 500 字以内の和文要旨と 250 語以内の英文要旨を添える。
- (9) 英文(英文要旨を含む)は、native check を受けたものとする。

2) 図表の掲載

- (1) 表は、一つの図表毎に A4 の用紙 1 枚用いて作成する。
- (2) 最終稿の図表・写真のうち電子データでないものは、図表をスキャンし、PDF 形式でメール添付送信とする。最終稿提出時に原図を提出していただく必要がある場合は、個別に対応する。
- (3) 表題、内容、説明は本文と同じ言語を用いる。
- (4) 原稿には、図表の挿入位置を、原稿の本文中に「図(あるいは表) ○:○○○○ を挿入」と朱書し、挿入位置を指定する。

3) 文献の記載

引用文献の記載方法は、原則、米国心理学会 (American Psychological Association, APA) 発行の『Publication manual of the American Psychological Association』に準拠する。ただし、英語文献のためのマニュアルであることから、一部独自のルールを設けており、以下の通りとする。

- (1) 文献は、本文中の引用箇所著者名(姓)と発行年次を()内に表す。
- (2) 引用文献は最後に一括して著者名のアルファベット順に掲げる。
- (3) 同一著者の文献は発行年順に配列し、発行年が同一の場合は、2016a, 2016b のようにアルファベッ

- トをつけて区別する。なお、本文中の引用部分も同一のアルファベットを用いて出典を区別する。
- (4) 書体は本文に準じる。
- (5) 以下に記載例を示す。

①本文中の引用について

- ・単独著者による文献の場合

例) 岩手 (2016) は・・・の重要性を示唆した。

・・・が指摘されている (岩手, 2016)。

- ・2名の著者による文献の場合.....常に両方の著者名を表記する。

例) 岩手・滝沢 (2016) は・・・の重要性を示唆した。

・・・が指摘されている (岩手・滝沢, 2016)。

- ・著者が3名, 4名, 5名による文献の場合, 文献の初出の時点ですべての著者名を表記し, 以降の引用では, 第一著者のあとに他をつける。

例) 初出の際 岩手・滝沢・盛岡 (2016) は・・・の重要性を示唆した。

それ以降 ・・・が指摘されている (岩手他, 2016)。

- ・6名以上いる場合は, 第一著者名だけ引用してその後他を付す。

例) 岩手他 (2016) は・・・の重要性を示唆した。

・・・が指摘されている (岩手他, 2016)。

②引用文献一覧について

- ・和 文: 6名以下のときは全員の姓名, 7名以上のときは, 筆頭から6名の姓名の後に「, 他」をつける。
- ・英 文: 6名以下のときは姓, 名のイニシャル, 7名以上の時は6名までの姓, 名のイニシャルに「,et al.」をつける。
- ・雑 誌: 著者名 (発行年次): 表題名, 雑誌名, 巻または巻 (号), 頁。
- ・単行本: 著者名 (発行年次): 書名, 出版社名, 発行地。または著者名 (発行年次): 論文の表題, 編者名, 書名, 頁, 出版社名, 発行地。
- ・翻訳本: 原著者名 (原書発行年次/訳者名, 翻訳書の発行年次): 翻訳書の書名, 出版社名, 発行地。
- ・ホームページ: 著者名 (投稿・掲載の年次): URL [検索日 年月日]
- ・一文献で二行にわたる場合は, ぶら下げインデントを1文字設定する。

例) 岩手花子, 盛岡太郎, 滝沢さくら (2021): 岩手県立大学看護学部の授業評価に向けての検討会の実践報告, 岩手県立大学看護学部紀要, 24, 24-30.

4) 提出原稿について

- (1) 原稿の提出は電子投稿で行う。メール件名を「岩手県立大学看護学部紀要投稿」とし、「論文 (正本)」「論文 (副本)」「投稿申込書」「投稿論文チェックリスト」の4種類のファイルを添付して, 投稿用アドレスに送信する。なお, 論文の正本, 副本とも Microsoft Word で作成し, 副本は, 表紙, 要旨, 本文, 引用文献等の著者が特定できるような文字情報を全て削除 (あるいは●で置き換え) したものとす。
- (2) 査読後修正した原稿および最終稿はメールの件名をそれぞれ「○-○ (受付番号), 査読後修正 稿」「○-○ (受付番号), 最終稿」として投稿用メールアドレスへ修正稿あるいは最終稿の Word ファイルを送信する。電子ファイルにできない図表等は, 個別に指定された方法で提出する。

附則

この内規は, 平成 19 年 9 月 19 日から施行する。

岩手県立大学看護学部紀要要項は本要項の施行により廃止する。

この要綱は, 平成 21 年 7 月 15 日より一部改正, 施行する。

この要綱は, 平成 29 年 7 月 19 日より一部改正, 施行する。

この要綱は，令和 2 年 10 月 16 日より一部改正，施行する．

この要綱は，令和 5 年 5 月 17 日より一部改正，施行する．

岩手県立大学看護学部紀要要綱は本投稿規則の施行により廃止する．併せて，紀要原稿の執筆方法に関する内規を廃止する．

この投稿規程は，令和 7 年 4 月 16 日より施行する．

この投稿規程は，令和 8 年 3 月 18 日より一部改正，施行する．