

日本産業看護学会誌投稿規程

(令和3年8月9日改訂)

1. 本誌への投稿は共著者も含めて日本産業看護学会会員とする。ただし研究編集委員会からの依頼原稿はこの限りでない。
2. 他誌に発表された原稿（予定も含む）の投稿は認めない。人を対象とする研究報告はヘルシンキ宣言(1964年採択, 1975年修正, 1983, 1989, 1996, 2000, 2002年, 2013年改訂)の精神に則ったものでなくてはならない。
3. 共著の場合、著者は投稿された論文執筆に重要な知的貢献をした者であり、研究資金の獲得、データ収集等研究への部分的な助言のみを行った者は含まず、謝辞に記載する。
4. 分析結果にデータの捏造、改ざん、盗用はないものとする。

5. 研究に関しての利益相反の有無を本文中に記載する。

利益相反 (COI) とは、研究や看護実践における公的利益 (得た成果を社会へ還元する) と研究者に私的利益 (取得する金銭, 地位, 利権など) が生じる状態のことを指す。看護研究や実践では企業から無償でデータ提供を受けることや企業や営利団体から研究費の提供を受ける場合があり、そのような利益関係などにより、研究の成果が影響を受けた場合が問題となる。そのため、論文に利益相反の有無を記載し、自己申告することにより、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実証する必要がある。本誌においては、利益相反については以下の記載を必須とする (学会・公的研究助成は該当しないが、別途明記)。

例) <利益相反がある場合>

- ・本論文の研究(実践)に関連して、△△社から筆者に対し委託研究費・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(該当するものを明記)。
- ・筆者は、〇〇社の社員である (顧問等役割を明記)。

<利益相反がない場合>本論文に関して、開示すべき利益相反関連事項はない。

参考：日本医学会 COI 管理ガイドライン http://jams.med.or.jp/guideline/coi_guidelines_2020.pdf

6. 投稿に際して、所定の「著作権委譲承諾書」に著者全員の自筆署名を記した用紙を PDF ファイル等に加工し提出する。
7. 本誌は投稿原稿およびその他のものを掲載する。
 - 1) 投稿原稿の種類とその内容および制限頁数は表 1 のとおりとする。頁数には本文、抄録、英文抄録、図表、文献が含まれる。

表 1 投稿原稿の種類

種類	内容	制限頁
原著(Original Article)	独創的な新たな知見を科学的に提示しており、学術や社会にとって意義の高い論文	12 頁
総説(Review Article)	研究・調査論文の知見の総括及び系統的かつ総合的な解説	10 頁
研究報告(Preliminary Report)	新たな知見を提示している研究論文	12 頁
活動報告(Occupational Health Nursing Report)	産業看護活動に関する活動方法の改良や発展に対して有用な知見を提起する報告	10 頁
資料(Information)	産業看護に有用な実態や課題を提示する資料	12 頁
その他(Letter)	巻頭言、掲載論文に対する意見、産業看護に関する提言、海外事情、関連学術集会の報告など	4 頁

2) 投稿原稿の構成と記載順序は原則として表2のとおりとする。

表2 投稿原稿の構成・記載順序

項目	内容
タイトル	日本語と英語を併記する
著者名	著者名と所属，日本語と英語を併記する
抄録	目的・方法・結果・考察・結論について，和文と英文を併記する 和文は400字以内，英文は250 words以内とする (活動報告，資料，その他，は省略可)
キーワード	6個以内，日本語と英語を併記する
I. 緒言	研究の背景・目的
II. 研究方法	調査・実験・解析に関する手法および資料・材料の集め方
III. 研究結果	研究等の結果
IV. 考察	結果の考察・評価
V. 結論	省略も可
引用・参考文献	記載は5.5)に従う

3) 英文抄録・本文はネイティブによるチェックを受けること。

4) 図表中の文字は英文または和文で統一して作成する。英文はネイティブによるチェックを受けること（論文投稿時チェックリストにチェック者または業者名を記載すること）。

8. 投稿原稿の執筆要領

- 1) 原稿はワープロを使用し，HP上の[投稿原稿正本用フォーマット]をダウンロードして作成し，日本語または英語で表記する。
- 2) 特殊な，あるいは特定分野でのみ用いられている単位，符号，略語，ならびに表現には必ず簡単な説明を加える。
- 3) 原稿はA4判の用紙に図・表及び写真も含めた刷り上がり原稿とし，以下の体裁をとる。
 - (1) タイトル，著者名，和文抄録，英文抄録，キーワードは，50字×43行×1段で記述，本文は，24字×43行×2段とする。余白は上下・左右とも25mmとする。
 - (2) 本文には行番号と頁番号を付す。
 - (3) 日本語フォントはMS明朝を使用し，タイトルは12ポイント，本文は10ポイントとする。数字および英字のフォントはTimes New Romanで，原則として半角とする。句読点は「，」または「.」を使用する。
- 4) 異なる機関に属する者の共著である場合は，各所属機関に番号をつけて氏名欄の下に一括して示し，その番号を対応する著者の氏名の右肩に記す。
- 5) 引用・参考文献は本文の引用箇所の肩に1)，1-5)などの番号で示し，本文の最後一括して引用番号順に記載する。文献の著者が3人までは全員，4人以上の場合は3人までを挙げ，4人目以降は省略して「ほか」とする。

<記載例>

【雑誌の場合】 著者名：表題．雑誌名，巻（号）：頁-頁，発行年（西暦）。

- 1) 巽あさみ・住吉健一・川口仁美ほか：短時間で行う積極的傾聴研修の効果 2時間30分で実施する管理監督者研修の検討．産業衛生学雑誌，52（2）：81-91，2010。

【単行本の場合】 著者名：表題．編著者名，書名，頁-頁，発行所，発行地，発行年（西暦）。

- 2) 河野啓子：わが国における産業保健・産業看護の実態．河野啓子，産業看護学，43-58，日本看護協会出版会，東京，2012。

【電子情報の場合】 著者名：タイトル．URL（検索年月日）。

- 3) 厚生労働省：平成23年労働災害防止対策等重点調査結果の概要．
http://www.mhlw.go.jp/toukei/list/dl/h23-46-50_121025_03.pdf（2013.8.29）

9. 表紙の作成要領

表紙は、上半分に表題、希望する原稿の種類、原稿枚数、使用したコンピューターの OS、キーワードを記す。下半分には、著者名、会員番号、所属機関名、研究編集委員会への連絡事項、連絡者の氏名および連絡先（所属機関、所在地、電話、Fax、E-mail）などを付記する。

10. 投稿原稿の送付

- 1) 原稿等は電子メールによる送付でのみ受け付ける。
- 2) 原稿は、著者名・所属入りの正本と、正本から著者名や所属など個人が特定できる部分を削除した副本を作成し、副本は PDF 形式とし Word 形式の正本とともに添付する。
- 3) 副本では、本文中の倫理審査委員会名、科学研究費の課題番号、謝辞等の個人が特定できる部分に伏せ字を用いる（例：●●大学倫理審査委員会）。
- 4) 表紙は、Word 形式の正本にのみ挿入し（表紙と本文一体）添付する。
- 5) 投稿時に HP にある論文投稿時チェックリストを用いて自己確認を行い、共著の場合は著者全員の自記署名をした上で PDF にして投稿論文に添える。
- 6) 送付時のメール本文には、所属、住所、氏名、メールアドレスを記載する。
- 7) 送付先は、下記アドレスとし、件名を「日本産業看護学会誌投稿原稿」とする。

〈送付先〉

日本産業看護学会研究編集委員会 E-mail アドレス : sangyoukango.toukou@gmail.com
--

11. 投稿原稿の受付

- 1) 投稿論文は 2 月末と 8 月末に締め切り日を設ける。複数名の査読者および研究編集委員による審査をおこなう。投稿原稿の採否は研究編集委員会で審議し決定する。
- 2) 査読の結果、投稿原稿に修正を求められた場合には、指定された期限までに修正原稿を再投稿する。その際には、指摘された事項に対応する回答を別に付記する。
- 3) 研究編集委員会から審査結果を送付後、3 か月以上経過してから再投稿されたものは、新規投稿として取り扱う。
- 4) 採用決定は研究編集委員会から著者に通知する。採用された場合は指定された期日までに、最終原稿および、所定の著作権委譲承諾書を提出する。著者校正は 1 回のみとする。以降、掲載論文の著作権は日本産業看護学会に帰属する。

12. 「日本産業看護学会誌」は雑誌を PDF 形式で日本産業看護学会ホームページに掲載する。
また、医学中央雑誌、メディカルオンライン、J-STAGE に収載する。

附則) 本規程は、平成 27 年 9 月 1 日から施行する。

附則) 本規程は、平成 28 年 11 月 4 日から施行する。

附則) 本規程は、平成 30 年 5 月 16 日から施行する。

附則) 本規程は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

附則) 本規程は、令和 2 年 10 月 31 日から施行する。

附則) 本規程は、令和 3 年 8 月 9 日から施行する。