

一般社団法人日本老年看護学会誌投稿規程

1. 投稿者の資格

- 1) 筆頭著者は、本学会の会員に限る。
- 2) 共著者は、本学会の会員もしくは投稿料を支払った非会員とする（「10. 非会員の投稿料」参照）。

2. 原稿の内容

「老年看護学の進歩発展を図るとともに、看護実践の質向上に寄与する」という本学会の目的にかなったものであり、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。

3. 原稿の種類

原稿の種類は、総説、原著、資料、実践報告、事例報告、その他であり、それぞれの内容は下記のとおりである。

総説：老年看護学に関わる特定のテーマについて、多面的に内外の知見を収集し、当該テーマについて総合的に学術的状况を概説・考察したもの（スコーピングレビューを含む）

原著：老年看護学にとって、新しい知見や価値ある成果を含む独創的な研究で、適切な方法論に基づいて論理的に示されたもの（システムティックレビュー、事例研究を含む）

資料：老年看護学に関連する有用な調査や文献検討、事例分析等により、研究や実践活動の参考となり、公表の価値があると認められるもの

実践報告：看護実践、看護管理実践、教育実践等の報告で、得られた成果が老年看護学の発展に寄与すると認められるもの

事例報告：単一または複数の事例の経過について、看護実践内容と今後の発展に向けた考察を含めて紹介するもの

*事例研究は、実際にあった事例から新しい概念を生成するなど研究的要素を含んだものである。事例報告は看護実践者が実践をリフレクションすることで、将来的に新しい看護方法や概念の構築などにつながる可能性のある報告である。

その他：老年看護学に関する話題、意見、または論考等で、編集委員会が適当と認めたもの

4. 倫理的配慮

投稿原稿およびその元になった研究においては、「日本老年看護学会研究倫理ガイドライン」が遵守されていること。

人および動物が対象である研究は、倫理的に配慮され、具体的な倫理的配慮の内容や研究倫理審査結果が本文中に明記されていること。

5. 投稿手続

- 1) 投稿はオンライン投稿とする。投稿原稿を PDF

ファイルに保存したうえで、日本老年看護学会ホームページ (<https://www.rounenkango.com/>) より「日本老年看護学会オンライン投稿システム」にアクセスし、オンライン投稿指示に従って投稿する。

- 2) 投稿時、筆頭著者およびすべての共著者は「著者資格 (Authorship) および著作権譲渡承諾書」を提出する。
- 3) 投稿時、著者全員は「一般社団法人日本老年看護学会の学会誌等で発表を行う著者の利益相反自己申告書」を提出する。
- 4) 投稿後の筆頭著者の変更および共著者の追加は認めない。
- 5) 最終原稿は、Word・Excel等のファイルにて提出する。

6. 原稿の受付および採否

- 1) 投稿原稿の受付日は、オンライン投稿画面での受付日とする。投稿原稿に不備がある場合は、返却修正を求め、再投稿された日をもって受付日とする（受付日と受付番号を、筆頭著者に通知する）。
- 2) 原稿の採否は、査読を経て編集委員会で決定する。

7. 原稿の執筆要領

- 1) 原稿 1 編の長さは、本文、文献、図表を含めて下記のとおりにする。

(1) 総説	16 枚 (16,000 文字) 以内
(2) 原著	16 枚 (16,000 文字) 以内
(3) 資料	14 枚 (14,000 文字) 以内
(4) 実践報告	14 枚 (14,000 文字) 以内
(5) 事例報告	14 枚 (14,000 文字) 以内
(6) その他	8 枚 (8,000 文字) 以内

なお、図表 1 枚は以下の原稿量に相当する。刷り上がりの大きさが

A4 1/4 程度 = 400 字

1/2 程度 = 800 字

1 枚相当 = 1,600 字

図表の作成フォントは 9 ポイントとする。

- 2) 原稿は、本学会ホームページより原稿テンプレート (A4 判横書き, 40 字×25 行) をダウンロードして作成する。
- 3) 表紙には、表題、英文表題、原稿の種類、本文・図・表の枚数、日本語キーワード (5 語以内)、英語キーワード (5 語以内) を記入する (筆頭著者の氏名、所属、会員番号、連絡先等は、オンライン投稿画面にて入力する)。
- 4) 総説、原著および資料には、400 字程度の和文抄

録と英文校閲（ネイティブチェック）を受けた250 words程度の英文抄録を、実践報告、事例報告およびその他の原稿には、400字程度の和文抄録をつける。

- 5) 本文中の氏名、所属、倫理審査機関名、謝辞のほか、筆頭著者および共著者を特定することのできる事項は伏せて記載する。なお、著者本人の執筆した文献を引用する場合は伏字にせず、ほかの文献と同様に扱う。また「拙著」「筆者」等とはしない。
- 6) 他者の著作物から文章を引用する場合は、引用文献として著者名を明記する。図表の転載、長文の引用、質問紙の使用・転載においては、著者が投稿前に必要な許可を得る。
- 7) 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用語などは原則として活字体の原綴りで書く。
- 8) 図、表および写真は、図1、表1、写1などの番号を付ける。
- 9) 文献は次の様式によって記載する。
 - (1) 文献は本文中に著者名、発行西暦年を括弧表示する。電子文献は最新のものに限り。
例) ○○ら (2024) は～
～である (○○ら, 2024)。
 - (2) 文献は著者名のアルファベット順に列記する。共著者は3名まで表記する。
例) ○○, ○○, ○○, 他 (2024) : ……

【記載様式の例】

①雑誌掲載論文

著者名（発行西暦年）：論文の表題、掲載雑誌名、号もしくは巻（号）、最初のページ数—最後のページ数。

②単行本

著者名（発行西暦年）：書名（版数）、ページ数、出版社名、発行地。

著者名（発行西暦年）：論文の表題、編者名、書名（版数）、ページ数、出版社名、発行地。

③翻訳書

原著者名（原書の発行西暦年）／訳者名（翻訳書の発行西暦年）：翻訳書の書名（版数）、ページ数、出版社名、発行地。

④電子文献

著者名（公表年または最新更新年）：タイトル、入手年月日、URL。

⑤論文本文中に翻訳書の文献を引用する場合の記

載は以下とする。

著者名（原書の発行西暦年／翻訳書の発行西暦年）

例) Kagura et al. (1996/2000) は～
～る (Kagura et al., 1996/2000)。

- ⑥論文本文中に同一著者の文献が複数あり発行西暦年が同一である場合は、著者名（発行西暦年 a）、著者名（発行西暦年 b）として引用先を区別する。

8. 著者校正

著者校正は1回のみとし、校正の際の加筆は原則として認めない。

9. 著作権

著作権は本学会に帰属する。他紙に文章・図・表などを転載するときには本学会の承諾が必要である。本誌に掲載された論文を機関リポジトリに登録する場合は、登録申請書を編集委員会宛てに提出し、編集委員長からの承諾を得る。

10. 非会員の原稿投稿料

投稿料は、非会員の共著者1人につき5,000円とし、投稿後、事務センターからの連絡に沿って、指定の銀行口座に振り込む。領収書発行は、払込明細書をもって代えることとする。なお、投稿料はいかなる理由でも返金しない。

11. 別刷料

印刷上特別に要した費用は著者負担とする。別刷は50部を単位とし、有料とする。

12. 原稿の電子化による公開

掲載された論文は電子化され、J-STAGEおよびMedical-Finderにおいて、学会誌発行後、即時公開する。

また、学会誌発行1年後に掲載された原稿は全て電子化され、J-STAGEおよびMedical Finder、メディカルオンラインにおいて公開する。

(附 則)

この規程の改正は、平成19年5月12日から施行する。
この規程の改正は、平成20年11月9日から施行する。
この規程の改正は、平成22年5月8日から施行する。
この規程の改正は、平成22年11月7日から施行する。
この規程の改正は、平成23年5月7日から施行する。
この規程の改正は、平成25年10月13日から施行する。
この規程の改正は、平成29年1月29日から施行する。
この規程の改正は、平成30年2月11日から施行する。
この規程の改正は、令和元年5月12日から施行する。
この規程の改正は、令和3年5月18日から施行する。
この規程の改正は、令和6年3月7日から施行する。
この規程の改正は、令和7年2月27日から施行する。