

# 朝日大学 保健医療学部看護学科 紀要投稿規程

紀要委員会  
2021年6月改正

## 1. 投稿者の資格

- 1) 著者（筆頭著者）は本学科の教員とするが、共著者に本学科以外の者を含めることができる。
- 2) 紀要委員会が原稿を依頼した者であること。

## 2. 掲載内容

紀要に掲載する内容は、投稿原稿および実践報告、研究活動実績とする。

- 1) 投稿原稿の種類は、原著、研究報告、資料とする。その内容は表1のとおりとする。

表1 原稿の種類と内容

種 類		内 容
投稿原稿	原著	テーマが明確で独創性に富み、新しい知見や理解が論理的に示されているもの
	研究報告	内容的に原著には及ばないが、調査・インタビュー・観察などで得られたデータをまとめたものであり、研究結果に意義があるもの
	資料	原著、研究報告の分類に該当しないが、重要な見解、記録など有用な資料となるもの
実践報告		上記以外の研究・教育・社会貢献などの実践をまとめたもの

- 2) 投稿原稿および実践報告は国の内外を問わず未発表のものに限る。重複投稿は禁止する。
- 3) 実践報告は査読を必要としない。
- 4) 研究活動実績の期間は、当該年の1月1日から12月末日までとする。その内容は、著書、学術論文、学会発表等とする。

## 3. 倫理的配慮および著作権の侵害への配慮

- 1) 投稿原稿および実践報告では、対象者の人権が倫理的に配慮され、保護されていることが本文中に明記されていること。また、主となる研究者が所属する施設の研究倫理委員会の承認を得ていること。
- 2) 既存の尺度、著作物およびその写真・イラスト等を使用する際、一部改変して使用する場合も、作成・開発者からの許諾が必要かどうかを確認し、手続きを行うこと。また、行った手続きおよび出典を本文中に明記すること。

## 4. 投稿手続き

- 1) 投稿原稿は3部、実践報告は1部を提出する。ただし、投稿原稿の場合は、氏名、所属等を記載しない。
- 2) 投稿時に「提出原稿チェックリスト（様式1）」を用いてチェックを行う。
- 3) 上記の1) 2) と著者の氏名・連絡先（様式2、学事一課のみ閲覧・保存）を同封し、受付期間内に学事一課（保健医療学部）に直接手渡しにて提出する。

## 5. 投稿原稿の受付および採否

- 1) 原稿は、学事一課へ手渡した日を受付日とする(受付日と到着順に付す受付番号を著者に通知する)。原則として、著者の氏名・連絡先は、紀要委員会および査読者に通知しない。
- 2) 原稿の採否は、紀要委員会が依頼した査読者(2名)による査読結果に基づいて、紀要委員長が紀要委員会の意見を十分に反映し最終決定を行う(査読については、査読要領を参照)。結果は、学事一課より通知する。
- 3) 著者には、査読者の意見をもとに、原稿の修正および論文の種類の変更を求められることがある。

## 6. 論文の返却

提出された論文は理由の如何を問わず返却しない。

## 7. 著者校正

査読を経て、紀要委員会で受理された投稿原稿については著者校正を1回行う。但し、校正の際の加筆は認めない。

## 8. 最終原稿提出

論文掲載の決定後、最終原稿および実践報告のデータ(本文、図表及び写真などの一式)は、保存した電子媒体(CD-ROMまたはUSBにWordファイルで保存したもの)と印刷した原稿1部を学事一課(保健医療学部)に直接手渡しで提出する。

## 9. 著作権

著作権は本学科に帰属する。但し、著者自身が使用する場合にはこの限りではない。また、本誌に掲載される著作物は、朝日大学機関リポジトリに登録するものとする。

## 10. 著者が負担すべき費用

- 1) 掲載料を徴収しない。別刷は希望者が自己負担で作成することとする。
- 2) カラー写真、特殊な図・表等、特別な費用等を必要とした場合には著者負担とすることがある。

*受付年月日：           年       月       日
受付番号：

## 投稿原稿チェックリスト（様式1）

投稿する前に原稿を点検確認し、原稿に添付して下さい。以下の項目が満たされていない場合は、投稿を受領できないことがあります。

- 著者は本学科教員である
- 投稿にあたり、共同研究者の承諾を得ている
- 希望する投稿原稿の種別は「投稿規程」に定義されている原稿種別に準じている
- 投稿原稿は国の内外を問わず未発表であり、重複投稿されていない
- 原稿の字数は図・表、文献を含めて執筆要領の制限範囲内である
- 英文表題、英文抄録および英文の投稿原稿は、ネイティブ・チェックを受けている
- 倫理的問題に配慮し、その内容は本文中に明記されている
- 本文原稿右欄外に図・表、写真の挿入希望位置を示している
- 本文中の文献の引用では著者名、発行年次を括弧表示し、文献リストの内容と一致している
- 文献リストは著者名のアルファベット順、ついで刊行順に列記している
- 投稿原稿は次の順にまとめている
  - 1) 表紙：題名、論文希望種別、原稿枚数（例：原稿○枚、図表○枚）が記載され、通し番号はつけない。  
1 ページ分を使用する
  - 2) 抄録（原著論文と研究報告のみ）：和文抄録と英文抄録を別々の用紙に記載し、抄録本文の後に、キーワードを記載する。通し番号はつけない
  - 3) 本文：改ページをして、通し番号は第1ページからとする
  - 4) 文献：改ページをして、通し番号は本文に続ける
  - 5) 表と図：1 ページに1点とし、ページ番号はつけない
- 原稿は氏名、連絡先、謝辞のほか著者を特定できるような事項を取り外してある
- 著作権は本学科に帰属することに同意する
- 投稿原稿の内容に関して利益相反状態を本文末尾に開示している
- 提出原稿は3部（実践報告のみ1部）である

### （注意事項）

1. \*印の箇所は学事一課で記入するため、何も記載しないでください。
2. 図表はオリジナルのものを使用してください。但し、引用する場合はその著者等の承諾を得て、出典を明記してください。
3. 本チェックリストのコピーを1部控えとしてお持ちください。

* 受付年月日：	年	月	日
受付番号：			

様式2 (学事一課のみ閲覧・保管)

投稿者の氏名・連絡先

### 著者の氏名・連絡先 (様式2)

筆頭者	氏名	所属
共同執筆者	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
筆頭著者 連絡先	メールアドレス：  内線：	