

# 「看護と情報」執筆規程

## I. 「看護と情報」の内容

「看護と情報」（以下、本誌）は日本看護図書館協会（以下、本会）の機関誌として、看護およびその関連分野における図書館活動、情報サービスや、読者間のコミュニケーションを図るための記事と研究成果の論文を幅広く掲載する。

## II. 掲載記事

本誌には、本会会員による投稿原稿、本会機関誌「看護と情報」編集委員会（以下、編集委員会）による依頼原稿を掲載する。原稿は他誌に未発表のものに限り、他誌に投稿中の原稿は受け付けない。

## III. 記事の種類

### 1. 記事内容

本誌に掲載する記事の内容は、レビュー、研究論文、事例報告、講座、活動報告、書評、エッセイ、提言などに分けられる。本文の言語は、和文または英文により掲載する。

表1 記事区分と内容

記事区分	内容
レビュー	特定のテーマについて、多面的に内外の知見を集め、文献等を網羅的に検討し、総合的に概説、考察したもの
研究論文	調査や観察によるデータを分析し得られた知見と、実践への示唆が論理的に述べられているもの
事例報告	実践における新規的、意欲的な試みを記録し適切に報告したもの
講座	実践に必要な知識を解説したもの
特集記事	編集委員会が企画したテーマに基づき、原稿を募集、依頼したもの
活動報告	本会のさまざまな活動や調査結果を報告したもの
書評	本会会員に向けて図書等を評し紹介したもの
エッセイ	身近な実践の報告や職業人としての意見等について自由な表現で述べたもの
提言	実践等で議論が交わされつつある問題や話題について今後の方向性を指し示すもの

### 2. 記事の長さ等

本誌の原稿1枚は、1行25文字×22行とし、原稿4枚（2200文字）が刷り上がり1ページとなる。記事の長さ等は記事区分により異なる。

表2 記事区分と長さ等

記事区分	原稿枚数	図表	文献	キーワード	抄録
レビュー	16～28	10	自由	5	要
研究論文	16～28	10	20	5	要
事例報告	8～20	5	15	3～5	任意
講座	12～20	5	15	3～5	
特集記事	8～16	3	10	3～5	任意
活動報告	4～12	3	5	3	
書評	4～8	0	0	3	
エッセイ	4～8	0	0	3	
提言	4	0	0	3	

## IV. 原稿の執筆と提出

### 1. 文章

文章は、原則として常用漢字と現代かなづかいを用い、文体は、「である調」を基本とする。本文中の数字は、アラビア数字を用いる。略称・略名は、最初に使用する箇所で正式名称を記載し、以下の省略方法を明記する。本誌の句読点は「，。」に統一する。

### 2. 原稿の第1頁

原稿の第1ページは、標題、抄録、キーワード、本文の順に記載する。

### 3. 原稿の作成

原稿はワードプロセッサを使用し、ソフトは、Word、Excelとする。上記以外のソフトは、テキストファイル形式に変換したものとする。ソフト機能の利用にあたっては、変換ミスを防ぐために、ソフト特有な機能の使用は避ける。本文は、A4サイズに1行25文字、1ページ22行とし、上下左右にそれぞれ5cmの余白で作成する。下部中央に通し番号をつける。図表は、本文とは別に作成し提出する。

### 4. 原稿の提出

原稿は、指定された日までに編集委員会に提出する。原稿を提出する際、投稿表紙とともに電子メールで送付する。投稿表紙は本会ウェブサイトよりダウンロードする。原稿を電子メール以外で提出する場合は、電子メディアと印刷した原稿2部を郵送する。提出した原稿の原本やファイルは、提出者が必ず保存しておく。本会ウェブサイト：<http://jnla.umin.jp/> 原稿の送付先：

kangoto.joho-kantokyo@umin.ac.jp

## V. 記事の構成

### 1. 標題

標題は、和文・英文で論旨を具体的に表現したものとす。

### 2. 著者

著者は、原稿の執筆内容に責任をもち、かつ適切な必要最小限の人数とする。共同作業による原稿は、本文中に関わった人の氏名を表示することが望ましい。

### 3. 抄録とキーワード

記事区分の「レビュー」, 「研究論文」には、本文が和文の場合は英文の抄録, 本文が英文の場合は和文の抄録を付ける。抄録の長さは、英文抄録が 200 語以内, 和文抄録は 400 字以内とする。

キーワードは、すべての記事に付与する。その場合、関連分野で使用される件名を参考にして、和文と英文により付与する。

### 4. 見出しの番号付

見出し語の入力は、全角文字で入力し太字とする。見出しにおける章・節・項等の番号付については次のように記載し、また展開については項で止める。

章の見出しは、**I. II. III. …**とローマ数字で番号づけをして1行空ける。

章の中の節は、**1. 2. 3. …**のようにアラビア数字を使用する。

節以下の項は、**(1) (2) (3) …**のように用いる。

本文中の箇条書きの番号付けは、**① ② ③ …**と丸数字を用いて見出しと区分する。

文章中の外国語やアラビア数字は、すべて半角文字を使用する。

文章中で、イタリック体やゴチック体を指定する箇所には下線を引き、その旨を明示する。

### 5. 図表

図および表は、白黒で簡潔に作成し、生データを直接図・表にしたものは避ける。

図や写真は、その下部に図 1. ○○…と順番に番号を付し的確な標題を与える。また、写真やイラストは図に含める。

表は、その上部に表 1. ○○…のように順番に番号を付し的確な標題を与える。

本文中には、図・表等を挿入する箇所の指示を入れる。

図表は、原則として本文とは別に原ファイルで提出する。

### 6. 出典の明示

本文中で著者に帰属しない研究成果、数値データ等を利用した場合、また他の文献より図表等を引用する場合は、その帰属先および出典を明記する。なお、必要に応じて事前に著作権者の了解を得る。

## VI. 文献, 注記

### 1. 文献の引用

文献は基本的に引用のみとし、①必要不可欠、②印刷されたもの、③入手可能なものとする。

### 2. 引用表示

文献は引用順に一連番号を付して配列し、引用箇所には肩付数字<sup>1)</sup>, <sup>2)</sup>, <sup>3)</sup>…と記入する。本文中で文献を二度以上引用する場合は、既出の番号を用いる(同上やibidは用いない)。文献は本文末尾に「文献」として一覧を引用番号順に記載する。

### 3. 文献の記載例

書誌事項の記載は原則として米国国立医学図書館による書式\*に準拠する。ただし「著者」「雑誌名」については次のとおりとする。和文については編集委員会による記載例を別に示す。

#### (1) 著者

著者が3名以内の場合は全員を記載し、4名以上の時は最初の1名を記載して(他)または(et al.)とする。

#### (2) 雑誌名

雑誌名は省略しない。

\*Patrias K, author; Wendling D, editor. Citing medicine: the NLM style guide for authors, editors, and publishers [Internet]. 2nd edition. Bethesda (MD): National Library of Medicine (US); 2007-.

Available from: <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/books/NBK7256/>

### 4. 注記

注記の使用は最小限とし、文献とは別にして本文末尾に一覧とする。

注記箇所には\*<sup>1</sup>, \*<sup>2</sup>, \*<sup>3</sup>…と記入する。

## VII. 原稿の受理

本誌には、原稿受理日を掲載する。原稿受理日は初稿到着日とする。

## Ⅷ. 原稿の採否

編集委員会において掲載の可否を決定する。  
原則として投稿されたレビュー、研究論文、事例報告は外部に査読を依頼する。  
査読の基準に準じ、編集委員会が必要と認めた場合は、原稿の改定変更を依頼する。

表3 査読の基準

分野	看護に関わる図書館および情報学に関連した内容である
体裁	形式や記述方法が執筆規程に準拠している
論理性	論旨の展開が明快で、記述も簡潔明瞭である
新規性	内容に新たな知見が盛り込まれている
信頼性	結論等に信頼に足る根拠が示されている
有効性	内容が看護ならびに看護図書館の発展に役立つものである
普遍性	得られた結論が時や場所を越えて適用可能である

## Ⅸ. 校正

著者校正は初校のみ行う。この際、原稿にない大幅な修正や加筆は行わない。著者は初校を受取ってから速やかに校正を行い、指定された日時までに返送する。

## Ⅹ. 掲載原稿の取り扱い

掲載された記事の原稿は、原則として返却しない。

### ⅩⅠ. 著作権

本誌に掲載された記事の著作権は、本会に帰属する。ただし、著者は執筆した記事を自ら利用することができる。利用する際、本誌に掲載された記事であることを明示する。

### ⅩⅡ. 規程の変更

この規程を変更するときは、理事会の承認を得なければならない。

## 附則

- 1 この規程は、2019年4月20日から施行する。
- 2 この規程は、2023年4月22日から施行する。