

1. 投稿者の資格

本誌への投稿は共著者も含めて全員が本学会の会員であるとする。但し、編集委員会から依頼された原稿はこの限りではない。

2. 投稿原稿の種類

1) 投稿原稿の種類

論文の種類は、総説、原著、研究報告、実践報告、その他とし、原稿にその何れかを明記する。

【総説】母性看護学に関わる特定のテーマについて文献等をレビューして、当該テーマについて分析・概説し、考察したもの。

【原著】独創的で新しい知見が論理的に示されており、信頼性が高く、学術上の価値があると認められたもの。

【研究報告】原著論文には及ばないが、萌芽性があり、母性看護学の発展に寄与すると認められるもの。

【実践報告】看護実践の成果報告であり、母性看護実践の向上に寄与すると認められるもの。事例報告を含む。

【その他】母性看護学に関連した内容で、編集委員会が適当と認めたもの。

2) 投稿論文の内容

母性看護学の向上と発展に寄与するものであり、他誌に発表あるいは投稿されていないものに限る。

3. 倫理的配慮

人および動物を研究対象とする場合は、研究の実施にあたり研究対象に対する倫理的配慮を講じるとともに、その内容を本文中に明記する。原則として倫理審査委員会の承認を経ること。倫理審査委員会の承認を経た場合は、その名称と承認番号を本文中に明記する。

4. 利益相反**に関する事項の開示

投稿にあたり、共著者を含めたすべての著者は当該論文の利益相反に関する事項について報告書

(様式1)を提出すること。また、企業等との利益相反事項の有無については論文の末尾(文献の前)に「利益相反」の欄を設け、明記すること。利益相反事項がある場合は「著者〇〇〇〇は△△株式会社との間に本論文内容に関連する利益相反を有する。」と企業・団体名も記載する。利益相反事項がない場合は「本研究における利益相反はない。」と記載する。

**利益相反:「外部との経済的な利益関係等によって、公的研究で必要とされる公正かつ適正な判断が損なわれる、または損なわれているのではないかと第三者から懸念が表明されかねない事態」(厚生労働科学研究における利益相反(Conflict of Interest: COI)の管理に関する指針(平成20年3月31日科発第0331001号))

5. 投稿手続

1) 投稿原稿は正(オリジナル)1部のほか、副(コピー)2部とフロッピーディスクまたはCD等の記録媒体を添付して投稿する。

2) 原稿には表紙をつける。正(オリジナル)原稿の表紙には、論文の種類、論文の題名、著者名および共著者の氏名、所属機関名と会員番号、キーワード(原著の場合)、別刷必要部数、代表著者の連絡先(住所、電話番号、ファックス番号もしくはメールアドレス)を記入する。また、表題、著者名(共著者も含む)、所属機関については英文表記もつける。オリジナル原稿の図表、および写真の裏面には、論文名と著者名を明記する。副(コピー)原稿の表紙には、論文の種類、論文の題名、キーワード(原著の場合)のみを明記する。

- 3) 原稿送付先
原稿送付の際は封筒の表に「日本母性看護学会誌原稿」と朱筆し、下記に書留郵送する。
〒260-8703
千葉県千葉市中央区仁戸名町 673
淑徳大学看護栄養学部 母性看護学
日本母性看護学会編集委員会宛

6. 論文の受付および採否

- 1) 上記4. の手続きを経た原稿の到着日を受付日とする。受付日と到着順に付す受付番号とを、投稿者に通知する。
- 2) 投稿論文の採否は、査読を経て編集委員会が決定する。その日を論文の受理日とする。
- 3) 採否は本人に通知し、原稿およびフロッピーディスクは返却しない。
- 4) 編集委員会の判定により、論文の種類の変更を著者に求めることがある。

7. 著者校正

著者校正を1回行う。但し、校正の際の新たな加筆は認めない。

8. 原稿執筆要領

- 1) 投稿原稿は、原則としてワードプロセッサを使用し、作成すること。
- 2) 原著を希望する場合には、日本語と英語のキーワードをそれぞれ3語程度、英文抄録250語程度ならびに和文抄録400字程度をつける。総説、研究報告、実践報告、その他を希望する場合には和文抄録400字程度をつける。
- 3) 原稿の種類を問わず、本文、文献、図表を含めて1編につき、A4判の用紙に横書き1,200字(40字×30行)で13枚(15,600字程度)を限度とする。
- 4) 図、表および写真1枚は原稿400字相当とする。1点を1枚の用紙に記し、番号と表題を

記入し、本文とは別に巻末にまとめる。本文右欄外にそれぞれの挿入希望位置を指定する。

図、表および写真はそのまま製版するので、ワープロ製図した原図(コピーは不可)か、手書きの場合は黒インクにて明瞭に記したものの、写真は鮮明な紙焼き(モノクロ・手札以上)を使用すること。

正(オリジナル)原稿の図表、および写真の裏面には、論文名と著者名を明記する。副(コピー)原稿の本文、図表および写真には、著者名を記載しない。

- 5) 文中の引用文献には引用順に番号を付記し、引用文献は原稿末尾に一括して番号順に記載する。引用文献は主要論文に限定し、その記載は次の形式による。ただし、共著者は3名まで表記し、それ以上は他(英語文献の場合 et al.)とする。

(1) 雑誌の場合は、著者名：論文題名，雑誌名，巻(号)，頁一頁，西暦年。

(2) 単行書の場合は、著者名：書名(監修者名)，版，頁一頁，発行所，西暦年。

(3) 翻訳書の場合は、原著者名(原書の発行西暦年)／訳者名：翻訳書の書名，版，頁一頁，発行所，西暦年。

(4) 電子情報の場合は、サイトの設置者名，アドレス，サイトにアクセスした日付。

- 6) 学会、研究会等で発表したものは末尾にその旨を明記する。

7) 提出原稿の副(コピー)原稿については、投稿者の匿名性保持のため著者が特定される氏名や所属、謝辞等の記載箇所は空欄にする。

- 8) 英文抄録、題名、キーワードは英語母国語者のチェックを必要とする。

9. 著者が負担すべき費用

- 1) 掲載料
論文の掲載料は、無料とする。但し、図表お

よび写真等、印刷上、特別な費用を必要とした場合は著者負担とする。また、印刷頁数が8頁を超過した部分の印刷に要する費用については、実費を著者負担とする。

2) 別刷料

論文の別刷りは、全て実費を著者負担とする。

10. 本誌に掲載した論文の著作権はすべて本学会に所属する。掲載後は本学会の承諾なしに他誌に掲載することを禁ずる。

付則

この規定は 1999 年 12 月 12 日から施行する。

この規定の改正は、2006 年 6 月 17 日から施行する。

この規定の改正は、2010 年 2 月 14 日から施行する。

この規定の改正は、2011 年 3 月 10 日から施行する。

この規定の改正は 2014 年 6 月 27 日から施行する。

この規定の改正は 2014 年 9 月 8 日から施行する。