

日本赤十字秋田看護大学・日本赤十字秋田短期大学紀要執筆要領

(執筆構成)

1. 投稿論文の執筆構成は次のとおりとする。

(1) 総説	①表紙
(2) 原著論文	②要旨(抄録)
(3) 研究報告	③Abstract
(4) 実践報告	④キーワード(日本語、英語それぞれ 5 語以内)
	⑤序文(緒言、「はじめに」等)
	⑥研究方法(材料あるいは対象及び方法) * <u>(1)総説は必須ではない</u>
	⑦結果
	⑧考察
	⑨結論(必要に応じ)
	⑩謝辞(必要に応じ)
	⑪利益相反
	⑫学会発表した場合、発表学会名
	⑬研究助成を受けた場合、助成元
	⑭修士論文・博士論文の場合、取得機関の明記
	⑮引用文献
	⑯図、表
(5) 資料	①表紙
	②要旨(抄録)
	③Abstract
	④キーワード(日本語、英語それぞれ 5 語以内)
	⑤書式は自由

(執筆書式)

2. 投稿論文の執筆書式は、次のとおりとする。

(1) 原稿は和文又は英文とし、原則として Microsoft Word で作成する。

原稿サイズは A4 版横書きで 35 字 28 行とし、英文はダブルスペースで印字する。

なお、英文はネイティブチェックを受ける。

図、表を含め 20 頁以内とする。

要旨(抄録)は和文 600 字以内、Abstract は 250words 以内とする。

用紙の上下左右に各 2cm 以上の余白をとる。

本文は一段組みとし、MS 明朝体 12 ポイント、英文の場合は Times New Roman 10.5 ポイントとする。

数字及びアルファベットは原則として半角とする。

本文にはページ番号を付す。

- (2) 和文では、外国語はカタカナとし、外国人名及び日本語が定着していない学術用語は原則として原綴りで記載する。
- (3) 「紀要投稿票」には、筆頭著者の氏名、職名、連絡先(本学所属以外の方は、住所、直通の電話番号、E-mail 必須)、論文タイトル、原稿枚数、抜刷希望部数、論文の種類、著者全員の氏名、所属等を記載する。
- (4) 「表紙」には、論文の種類、タイトル(和文・英文)、氏名(和文・英文)、要旨(文・英文)、キーワード(和文・英文)、所属先(和文・英文)を記載する。
- (5) 英文原稿の形式は、和文原稿に準ずる。
- (6) 異なる所属の者が共著者である場合、各所属機関に番号を付して氏名欄の下に一括して表示し、著者の氏名の右肩にその対応する番号を記載する。
- (7) 投稿原稿の内容において倫理的配慮が必要な場合、倫理的配慮及び研究対象者に対する説明をした旨を、機関の倫理委員会で認められたときはその旨を本文中に記載する。
- (8) 引用文献及び図表等は APA スタイルで記載する。

以下に要点を述べるが、詳細は APA(2009).Publication Manual of American Psychological Association Sixth Edition またはその翻訳本である「アメリカ心理学会 著, 前田樹海, 江藤裕之, 田中建彦訳(2011)APA 論文作成マニュアル 第 2 版, 医学書院」を参照のこと。

1) 本文中での引用の記載方法

- ① 引用した箇所には著者の姓と年号を記載する。著者が 1～2 名の場合は、引用のたびにすべての著者名をあげる。

【例】

安藤(2015)の調査によると～

安藤, 森(2014)の研究によると～

- ② 著者が 3～5 名の場合は、最初の引用時にすべての著者名をあげ、それ以降は、第一著者のみをあげ日本人の場合には「ら」、外国人の場合には「, et al.」をつける。

【例】

～と報告している研究もある(安藤, 森, 近衛, 2013)。さらに安藤ら(2013)は～

- ③ 著者が 6 人以上の場合は、第一著者だけをあげ「ら」または「, et al.」をつける。

【例】

安藤ら(2012)の研究によると～

- ④ 6名以上の著者による2つの文献の短縮形が同じになる場合は、2つの文献の違いがわかる範囲まで著者名を列挙し、そのあとに「ら」または「, et al.」をつける。本文中での引用と引用文献リストとが間違いなく照合できるように注意すること。

【例】

安藤, 森, 竹本ら(2011)と安藤, 森, 近衛ら(2011)の研究によると～

2) 引用文献リストのあげ方の留意点

引用文献は、外国語文献も日本語文献も著者の姓をアルファベット順に並べ替えて記載する。

同一著者の複数の文献を引用した場合は出版年の早い論文等から順番に並べる。

同一著者が同じ年に複数の論文等を発表している場合は、著者名(出版年 a)、著者名(出版年 b)のように記載する。

著者が複数の場合は、全員の氏名をあげる。外国人著者の場合は、姓と名のイニシャルをあげる。著者が8名以上の場合は、最初の6名の著者の氏名を列挙したあとに省略記号(...)を挿入し、最後の著者名を加える。

カンマ(,)、ピリオド(.)などは半角表示にする。

【雑誌論文の記載方法】

著者名(出版年). 論文名. 雑誌名, 巻数(号数), はじめのページ-終わりのページ.

【例】

飯島純夫(2004).子どもを取り巻く環境と今後の課題 生活習慣の変化と体力低下. 保健の科学, 46(3), 209-212.

外国人著者の場合は、「Obama, B.(2015).」のように「姓, 名のイニシャル.(出版年).」とする。

【書籍の記載方法】

著者名 (出版年) . 書名, 出版社, 引用ページ.

または、著者名 (出版年) . 論文名. 編者名 (編) , 書名 (pp. はじめのページ-終わりのページ) . 出版社.

【例】

井上忠男 (2007) . 医師・看護師の有事行動マニュアルー医療関係者の役割と権利義務ー, 東信堂, 25-26.

酒井明子 (2008) . 災害看護活動時の個人の心構え. 小原真理子 (監修) , いのちとこころを救う災害看護 (pp.89-94) . 学研メディカル秀潤社.

【ウェブサイト情報の記載方法】

著者名（更新年）．ウェブサイトの題名．URL, 閲覧年月日．

【例】

日本赤十字社（2015）．赤十字国際委員会（ICRC）ミャンマー駐在員の活動.
http://www.jrc.or.jp/activity/international/news/150626_003688.htm,
2015 年 6 月 26 日．

- (9) 図、表及び写真は、図 1、表 1、写真 1 と通し番号を付し、A4 版用紙 1 枚ずつに配置し、本文とは別に一括する。

本文原稿右欄外にそれぞれの図、表及び写真の挿入位置を朱書きする。

図及び表は Microsoft Word 及び Excel で作成し、原図を添付する。このとき、必ず文章とは別ファイルとする。

図及び表は、原則 8 点以内とする。