

日本糖尿病・教育看護学会誌 投稿規定

1. 投稿者の資格

筆頭著者は日本糖尿病教育・看護学会会員とする。筆頭著者以外の著者には非会員を含むことができる。ただし、編集委員会からの依頼原稿についてはこの限りではない。

2. 原稿の種類

1) 原稿は、糖尿病教育、もしくは看護に貢献しうるもので、他誌（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。

2) 原稿の種類は、**総説**、**原著（和文/英文）**、**短報**、**実践報告**、**資料**、**その他**であり、原稿にそのいずれかを明記しなければならない。

(1) **総説**：糖尿病看護に関するある特定のテーマに関して1つまたはそれ以上の学問分野における知見を広く概観したもの。あるいは、最近の発展・問題点を中心に解説したもの。

(2) **原著（和文/英文）**：研究論文としての要件を満たし、新しい知見と実践への示唆が論理的に示され、独創性と新規性があり、糖尿病看護の発展に寄与すると認められるもの。

(3) **短報**：新規性があり、迅速に公表することで糖尿病看護の発展に寄与すると認められるもの。

(4) **実践報告**：糖尿病看護に関する実践の報告で、糖尿病看護の発展に寄与すると認められるもの。

(5) **資料**：糖尿病看護の発展に貢献する資料。

(6) **その他**：委員会報告、理事会・編集委員会からの依頼原稿など。

3. 倫理的配慮

1) 文部科学省・厚生労働省による研究に関する倫理指針

(<https://www.mhlw.go.jp/content/000769923.pdf>) を参考に、主となる研究者が所属する施設の倫理委員会の承認後に研究を開始していること。所属施設に倫理委員会がない場合には、最寄りの看護協会の研究倫理審査委員会の審査を受けるか共同研究者の施設の倫理委員会の審査で承認を得ること。

2) 投稿時には、本学会誌の「投稿チェックリスト」の倫理的配慮の項目について点検・確認すること。

3) 研究倫理審査委員会での承認を受け、承認番号を論文中に明記すること。

4) 研究の内容が糖尿病看護の発展に寄与する内容であることを論文中に明記すること。

4. 原稿の受理および採否

- 1) 本誌投稿中、他誌への投稿をしてはならない。また、研究の倫理にもとるものは採用されない。
- 2) 投稿する前には、本学会誌の「投稿規定」および「投稿チェックリスト」に沿って原稿を点検し、本学会の投稿規定に準じていることを点検・確認する。投稿は、日本糖尿病教育・看護学会ホームページの電子投稿システムにより受け付ける。画面上の指示に従って、著者情報、論文タイトル等を入力し、本文、図表等は、テキストファイル、Word または Excel, PDF の指定されたのファイル形式で投稿する。
- 3) インターネット上で全文公開されている論文は、すでに発表されたものとみなし、査読の対象とならない。
 - (1) 機関リポジトリに掲載する前に、本学会に投稿する。
- 4) 原稿執筆の要領に沿って作成した原稿とともに、下記の書類を電子投稿システムにアップロードする。
 - (1) 利益相反 (COI) 申告書
 - (2) 投稿チェックリスト
- 5) 論文掲載の採否は、査読を経て編集委員会が決定する。掲載の順序は原則として掲載決定された論文のうち、その採択日の順に従う。(最終原稿の受付日をもって、論文の採択日とする。)
- 6) 編集委員会の審査によって再提出を求められた原稿は返送日(編集委員会から返送した日)から2カ月以内に再投稿すること。2カ月以上経過して再投稿された場合は、新規受付として扱われる。
- 7) 学会誌は2巻に分けて掲載するが、2017年3月のオンラインジャーナル化に伴い、採択の締め切りは1号を12月末日及び3月末日、2号を6月末日および9月末日とする。
- 8) オンラインでの公開を3カ月毎とし、1号は3月と6月、2号は9月と12月の公開とする。
- 9) 原稿の査読は原則2回とするが、編集委員会が必要と認めれば、2回以上の査読を行う場合もある。著者校正は1回とする。校正時の大幅な加筆、修正は原則として認めない。
- 10) 二重投稿など研究の不正がある場合には不採択とする。二重投稿とは、著者自身によって、すでに公表または投稿中であることを開示することなく、同一内容あるいは極めて類似した内容を投稿し、発表することである。また、一つの研究を複数の小研究に分割する断片的投稿の場合は、すでに公表された論文との関係性を明確に記載していなければ研究の不正とみなすことがある。

※下記は二重投稿に該当しない。

- ・大学の学士論文、修士論文、博士論文(ただし、機関レポジトリに未登録のものに限る)、学会や研究会等の抄録集、講演集、科研報告書等。

- 1) 研究の方法に不備がある場合、新規性がない場合、論旨の一貫性がない場合、査読による修正が困難な場合には不採択が推奨されることがある。

5. 原稿執筆の要領

論文作成においては、STROBE 声明(観察研究の報告において記載すべき項目のチェックリスト)や RCT のガイドライン (CONSORT 2010) 等各種ガイドラインを参考にされることを推奨する。

また、原稿の種類が原著の場合は、必ず「論文執筆のための参考資料」を、実践報告の場合は「実践報告執筆のための参考資料」を熟読し、原稿作成を行う。著者名・施設名など個人が特定されうる表記は伏せ字(●●)にし、著者が特定されないように留意する。また、倫理審査委員会の固有名や謝辞における固有名等の表記も伏せ字にする。

1) 抄録とキーワード

- (1) 和文抄録は 400 字程度とする。原著(和文)希望の場合には、和文抄録の他に、250 語前後の英文抄録をつける。原著(英文)の場合には、250 語前後の英文抄録のみで、和文抄録は不要とする。
- (2) 抄録中に略語を用いるときは、本文と別に、初出のときに正式の語を用い、略語は()に示す。
- (3) 日本語のキーワードを記載する。ただし 5 つ以内とする。原著(和文)希望の場合には、日本語の他に英語のキーワードを記載する。原著(英文)の場合には、英語のキーワードのみとする。キーワードは MeSH からの選択を推奨する。
- (4) 原著(英文)の抄録、本文、原著(和文)の英文抄録は、ネイティブによる英文校正を受けたことを証明するために、必要事項をチェックリストに記入する。

2) 本文

- (1) 原稿は A4 版、横書きとし、1 頁 40 字×30 行とする。
- (2) 投稿原稿は、本文 12,000 字以内(抄録、文献、図表を除く)、図および表は 5 点以内を原則とする。原著(英文)の場合は、本文 6000 words 以内、図表 5 点以内(文字換算無し)とする。

ただし短報は、本文のみで 3,000 字以内(抄録、文献、図表を除く)、図および表は 2 点以内を原則とする。
- (3) 論文中たびたび繰り返される用語の代わりに略語を用いてもよいが、本文とも初出のとき正式の語を用い、その際(以下.と略す)と断る。
- (4) 図、表および写真は本文とは別のファイルとし、図 1、表 1、写真 1 などと番号をつけて投稿する。

3) 文献

(1) 本文中の文献表示方法

・ 文献を直接引用する場合には、引用部分をカギカッコでくくり、引用であることを必ず明示する。引用出典（引用文献）は、文中の引用部分のあとにカッコを付し、その中に著者名の姓と発行年次（西暦）を記載し表示する。

◇記載例

「・・・＜引用＞・・・」（田中，1988）

・ そのまま引用していないが、要約したり、参考にした文献（参考文献）についても、引用の場合と同様に、それについて叙述した文章のあとにカッコを付し、著者名と発行年次を表示する。

◇記載例

・・・＜要約＞・・・ことが証明されている（西川，1990）。

・・・＜参照＞・・・ことを考える研究者たち（森，1981；木村，1995）

・ 本文中に著者名が明記されている場合は、名前の後ろにカッコを付し、発行年次のみ記す。本文中に発行年次も記されている場合には、カッコで年次を表示する必要はない。

◇記載例

佐藤（1987）は「・・・＜引用＞・・・」と述べている。

1987年に佐藤は以下のように述べている。

・・・・・・・・＜引用＞・・・・・・・・

・ カッコ内の著者名は、3名以内の場合は全員。4名以上の場合は3名までを記載し、あとは他（et al.）と省略する。

◇記載例

（山田・鈴木・佐々木他，1991）

（Anderson, Bacon, Clifford et al., 1978）

・ 同一著者に同一発行年次の文献が複数ある場合には、発行年次のあとに小文字のアルファベット a, b, c ... を、順を付して区別する。

◇記載例

（高野，1993a）

（高野，1993b）

・ 外国語文献の翻訳版を使用した場合は、本文中には出典のオリジナル文献の発行年次のあとに、翻訳版の発行年次を付す。

◇記載例

（Collins, 1981/1994）

(2) 文献リストの記載方法

・ 引用および参考文献は、最後一括して文献リストを作成する。

・ 文献リストの記載順は、筆頭著者の姓のアルファベット順とし、外国人の名前は、姓、名（イニシャル）の順に記載する。各文献の著者は6名まで記載する。

・ 同一著者の文献が複数ある場合には、発行年次の早い順に記載する。

・ 同一年次に同一著者による文献が複数ある場合には、本文中の引用表示に添付した、小文字のアルファベット順に並べる。

・ 文献の記載方法

①雑誌の場合

著者名（発行年次）、表題名、雑誌名、巻（号）、頁。（雑誌名は原則として正式名称を用いるが、欧文雑誌についてはイタリック体を用いる。）

◇記載例

Uden, G (1985) , Inpatient accidents in hospitals. *Journal of the American Geriatric Society*, 33, 833-835.

②単行本の場合

著者名（発行年次）, 書名. 頁, 発行所.

◇記載例

平田幸正（1988）, 糖尿病教室. 84, 同文書院.

③翻訳本の場合

原著者名(原典の発行年次)/訳者名(翻訳本の発行年次), 書名. 頁, 発行所.

◇記載例

Whitman, M. I. (1992) / 安酸史子 (1996) , ナースのための患者教育と健康教育. 107, 医学書院.

④オンライン文献の場合

発行機関名（調査/発行年次）, 表題. アクセス年月日, ページの URL

◇記載例

厚生労働省生活習慣病対策室（2011）, 糖尿病の治療を放置した働き盛りの今, 2012年7月18日アクセス, <http://www.mhlw.go.jp/stf/houdou/2r9852000001qjv4-att/2r9852000001qkiw.pdf>

6. 著作権

投稿論文の著作権は、採択された最終原稿が編集委員会に届いた時点より、本学会に帰属する。学会誌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。

7. 掲載料

- 1) 規定字数を超過したことによりページ数が増える場合、所要経費を著者の自己負担とする。
- 2) 掲載論文の著者は別冊を作成することができる。それに要する費用は、著者の自己負担とする。

8. 利益相反

- 1) 投稿時から遡って過去1年以内の発表内容に関する企業・組織または団体とのCOI状態を「本会の学会誌等で発表を行う著者の利益相反（COI）申告書」に著者それぞれが記載し、電子投稿システムにアップロードする。
- 2) 論文に記載する場合には、謝辞または文献の前に掲載される。COI状態がない場合は「申告すべきCOI状態はない。」などの文言を記載する。

利益相反とは、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をいう。

「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0331001号）

9. 付記

学術集会での発表や修士・博士論文などに加筆・修正を加えたことを記載する場合は、「付記」として、論文の最後に記載する。

<記載例>

例) 本論文の内容の一部は、第〇回〇〇〇〇〇学会学術集会において発表した。

例) 本研究は、〇〇大学大学院〇〇科に提出した修士論文に加筆・修正を加えたものである。

2012年8月1日改定 (第4期編集委員会)
2018年9月26日修正 (第8期編集委員会)
2019年4月15日修正 (第9期編集委員会)
2021年4月4日修正 (第11期編集委員会)
2021年9月26日修正 (第11期編集委員会)
2022年12月18日修正 (第13期編集委員会)
2023年4月9日修正 (第13期編集委員会)
2024年7月22日修正 (第14期編集委員会)