

秋田県看護学会原稿執筆要領

1. 原稿は原則として、OSはWindowsとして、ソフトはMicrosoft社のWordを用いて作成する。
2. 原稿はA4版横書き和文で、本文および図表、文献を含め、原稿枚数6枚以内にまとめる。
3. 原稿は、「はじめに」・「目的」・「研究方法」・「倫理的配慮」・「結果」・「考察」・「結論」・「引用文献」・「参考文献」を記載する。

文章の書き始めの番号は、Ⅰ、Ⅱ. 1、2、1)、2)、(1)、(2). ①、②. の順とする。

文中および図表中の数字は、算用数字(1.2.3)またはローマ数字(Ⅰ.Ⅱ.Ⅲ)を用いる。

4. キーワード(論文内容を表す重要な語句)を記載する。キーワードは3個までとする。
5. 文章は新仮名づかいを用い、句読点、括弧は1字とする。
6. 外来語はカタカナを用いる。人名・地名、薬品名等は原則として原語を用いる。
7. 図表は原則として、そのまま印刷に用いるため、白黒印刷で判別できる明瞭なものを作成する。
なお、印刷・製版に不適当な図表は修正、または削除を求めることがある。
8. 図表にはそれぞれ番号・タイトルをつける(図[写真も含む]の場合は下に、表の場合は上に記載する)。
9. 文献の記載方法は以下に従う。

(1)本文中の文献記載方法

引用文献は引用順に番号をつけ、本文引用箇所の肩に^{1), 2)}などで示す。

研究を行う上で重要な文献(尺度など)の出典は必ず記載する。

(2)文献リスト欄の記載方法

引用・参考文献を区分して提示する。

引用文献リストは、引用番号順に番号を入れ記載する。

参考文献リストは、著者名のアルファベット順に列記する。なお、参考文献リストに番号は記載しない。

【雑誌の場合】 著者名:表題名, 雑誌名, 巻(号), 頁, 発行年次

【単行本の場合】 編著者名:書名(版), 出版社, 頁, 発行年次

【訳本の場合】 原著者名:書名(版), 発行年次, 訳者名, 書名(版), 出版社, 頁, 発行年次

発行年次は西暦で表す。

著者名が3名を超える場合には3名まで挙げ、それ以上は他とする。

10. 原稿作成:見本を参照し要領に沿って作成する。

原稿は2種類作成する。

- ・原稿A(集録集印刷用)は、表題・キーワード・研究者氏名・所属施設名を記入する。
- ・原稿B(選考用)は研究者氏名・所属施設名を除いて記入する。