

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】・【方法】・【倫理的配慮】・【結果】・【考察】・【結論】・【引用文献】を記載する。
 - 1) 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。
 - 2) 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。
 - 3) 英数字は半角を用いる。
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つ以上5つ以内とする。
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. 外国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。参考文献の記載は、不要とする。
【雑誌の場合】 著者名:表題名, 雑誌名, 巻(号), 頁, 発行年(西暦年次).
【単行本の場合】 編著者名:書名(版), 発行所, 頁, 発行年(西暦年次).
【訳本の場合】 原著者名:書名(版), 発行年, 訳者名, 書名(版), 発行所, 頁, 発行年(西暦年次).
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. 原稿作成方法

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・所属施設名を除いたものを記入する(下図参照)。

