

## 日本視機能看護学会学会誌投稿規程（2026 年 1 月 28 日改定）

1. 本学会誌では、視機能看護に関わる内容の未発表の論文であり、尚且つ日本視機能看護学会学術総会で発表された研究に関してまとめられた論文を受付けます。また、同学術総会において座長から推薦された研究報告を優先的に受付けます。更に、編集委員会より依頼した論文を掲載します。

2. 本誌は、研究成果や知見を広く知らしめるため、冊子体での発行は行わず、誌面を PDF 等の電子ファイルとしてインターネットに公開いたします。論文投稿は、投稿年度内（1 月～12 月）に個人正会員であり会費を納入していることを条件とします。尚、依頼論文の場合はこの限りではありません。

※掲載決定（論文受理）となった論文は J-STAGE 等での公開をもって学会誌の発行とします。

3. 倫理的配慮について、人を対象とした研究は、研究実施前に主となる研究者が所属する倫理審査委員会または文部科学省・厚生労働省の指針に基づく適切な審査機関の承認を得ていることとします。承認内容および倫理的配慮の詳細を本文中に明記してください。また、倫理審査の承認番号（承認年月日を含む）を明記してください。倫理審査委員会名は正式名称を記載してください。ただし、研究対象者の特定につながる可能性がある場合は「A 病院倫理審査委員会」等の仮名表記としてください。

4. 利益相反について、自己申告すべき内容が無い場合「申告すべき利益相反なし」と本文の末尾に記載し、ある場合、「著者 A は Y 株式会社から資金援助を受けている、社員である、顧問である」といった表記をしてください。（学術総会発表時の記載方法の規定とは違います）

5. 本誌では、次の 2 種類の論文を受付け、査読後編集委員会において採否を決定します。

### A.会員の投稿による論文

① 原著：研究論文、症例・事例報告を問わず、オリジナルな内容のものとして査読が行われます。先行研究に関する文献検索も十分な数や幅が必要となります。原著の場合は、論旨に一貫性があり、少なくとも 10 以上の文献を目安として検証していることとします。

② 報告：論文のオリジナリティよりも学会会員への情報提供という目的を優先させ、査読のレベルは原著論文よりも低く設定します。

#### B.編集委員会が依頼する論文等

- ① 総説
- ② 特別寄稿
- ③ その他（解説、学会奨励抄録等）

会員の投稿論文では、上記のどちらで掲載を希望するかはタイトルページの該当項目に記入してください。

尚、「原著」として査読を受け「原著」としては掲載が不可と判断された場合、査読者または編集委員会の意見より「報告」として掲載することがあります。

#### 6. 各項目の作成要項は、以下のとおりです。

1) 投稿は、下記の項目をセットにして電子的な方法で、指定されたファイルにてホームページより入稿いただきます。ZIP ファイル等に圧縮して著者名をファイル名にして投稿ください。

（例：「田中太郎 20171002」）

複数の頁には、原稿の下中央（フッター等）に通し番号を入れ投稿ください。

①タイトルページ(専用書式をホームページからダウンロードして利用してください)

② 和文要旨・キーワード

③ 本文

④ 図表

⑤ 図表のタイトル

⑥ 文献リスト一覧

⑦ 文献データ（引用箇所と表紙の PDF）のタイトルは文献 1、文献 2 とし添付して下さい。

⑧ 著作権譲渡同意書について（PDF もしくは郵送専用書式をホームページからダウンロードして利用してください）

⑨別紙の投稿チェックリスト（□にチェックして一緒に提出して下さい）

2) 原稿の返却はしません。また、査読終了後のレイアウトや完成原稿は電子メールでやりとりをさせていただきます。携帯メールではなく、個人が PC で確認できるアドレスを指定してください。

3) 原稿は文章作成ソフトで作成してください。文字は「MS 明朝体 12 ポイント」英文および数字の表記は「Century 半角 12 ポイント」等の標準的な書体とし、特殊な書体や文字は使用しないこととします。英数文字間にスペースを挿入する場合は「半角」で統一し、不要なスペースは挿入しないでください。

論文の分量は、原著論文、報告ともに、仕上がり 4 ページまで（約 5,000 文字、図表を含む）を基準とします。図表は一点につき 200 字相当として計算し、全体のページ数に含めてください。

論文掲載料は無料です。規定ページ数（4 ページ）の超過は認めませんが、特別な理由がある場合は、超過分の実費を著者負担としていただきます。詳細な料金については編集委員会までお問い合わせください。

#### 4)記載方法

① タイトルページ：日本視機能看護学会書式を利用しすべての事項を記載してください。

② 和文要旨：本文中に採用した項目別に「目的」、「方法」、「結果」、「考察」の順に 400 字以内で、論文の概要がわかるように簡潔に記載してください。

③ キーワード：論文の趣旨に関する単語を 5 個以内で重要な順に列記してください。

④ 本文：

◆原則として以下の項目順に記述してください。

「はじめに」、「目的」、「方法」、「倫理的配慮」「結果」、「考察」の順に記入し、「はじめに」には番号はつけず、「目的」以降の項目にはローマ数字（Ⅰ目的、Ⅱ方法、Ⅲ倫理的配慮 等）で番号をつけてください。

◆症例報告の記載につきましては、「はじめに」、「目的」、「倫理的配慮」、「症例」、「考察」の順に記入して下さい。

◆用語の定義については、意図的に用語を用いる場合、用語の意味づけを記入または注釈として挿入してください。（例 1.対象・期間、2 調査方法、3.用語の定義）

尚、編集委員会からの依頼論文等では、必ずしもこの限りではありません。

◆学術総会で発表した研究を投稿する場合は、本文の最後に利益相反について記載した後、“本論文は第〇回日本視機能看護学会学術総会で発表した”と付記してください。

◆英語表記については正確に、略号を繰り返す場合は最初の表記にその説明を加えて下さい。例）流行性角結膜炎（epidemic keratoconjunctivitis: 以下 EKC）

◆微生物の名称を記す場合には、例：*Moraxella bovis*→*M. bovis* *Moraxella sp.* など国際表記基準に従ってイタリック字体で表記してください。

◆薬剤名は一般名、医療機器名は一般名を、また必要に応じて商標名を記載してください。

#### ◆用語の統一

文中で使用する用語について、例えば「点眼表」「点眼チェック表」などの表現をする場合、内容が同一であれば表記を統一して下さい。

※倫理的配慮についての記載：研究対象者が特定されないように「当院」や「当病棟」などの固有名詞は避け、A 病院、A 施設など匿名化した表記にしてください。また、研究結果を示すうえでどうしても必要と考えられる写真等を掲載する場合は、研究対象者が特定できないよう十分配慮し、掲載の承諾が得られた事を必ず明記してください。

#### ⑤ 図表と図表のタイトル

表：Excel、PowerPoint を原則としますが、ソフトのバージョンにより表示が乱れることがありますので、必ず別途完成型の PDF ファイルを添付してください。

図（写真）：JPEG ファイルのみとします。

図（グラフ）：は、表と同様、元のファイルとともに入稿してください。ソフトのバージョンによって、表記がくずれる場合があるため、PDF も同時に入稿してください。

図・表のタイトル：図（グラフ、写真を含む）表は、原稿本稿とは別のファイルを用い、それだけを読んでも図表の内容がわかるように何を示す図表なのかを簡潔に記載してください。

また図中に用いたシンボル、矢印、略語などは必ず説明してください。

※本誌は電子ジャーナルとして公開するため、図表および写真のカラー掲載が可能です。ただし、読者がモノクロで印刷した場合の視認性にも配慮して作成してください。

※著者が他者の図表を転載する場合には、転載許可を必ず得ていること。転載に関して権利や修正に問題が生じた場合、当事者間で問題解決することとし、当学会は一切の責任を負いませんのでご注意下さい。

⑥ 文献：記載方法はバンクーバー方式とします。

（ア）本文中に引用した文献は引用順に記載します。文献に関しては直接引用する場合と、論文全体の結果を要約して引用する場合があります、どちらも文献として記載して下さい。直接引用した場合には、かぎ括弧で括弧で表示し、本文中の引用箇所の右肩に 1) と文献番号を上付き文字で記入してください。

尚、引用は原文に忠実に間違い無く引用してください。

（直接引用例）この問題について、〇〇は「 直接引用した文章 」<sup>1)</sup> と述べている。

（要約引用例）この点について・・・という問題提起がある<sup>1)</sup>。

※直接引用した文は、漢字、ひらがな、句点なども含めて原典に相違がないようにして下さい。

（イ）投稿中の論文を引用する場合は、掲載予定を証明する文書のコピーをつけて提出し、「文献」には「印刷中」と記載してください。掲載予定を証明する文書のない未発表のデータは引用できません。また学会抄録集は、文献として引用できません。

（ウ）文献の書き方は以下のとおりです。

### 【雑誌掲載論文】

・ 著者名(共著者の場合は3名まで表記してそれ以上は“他”と記載)：表題名、雑誌名、 巻(号)、 頁(P の記載は不要) 、発行年(西暦年次)

(例)大音清香：手指に障害をもつ視力障害患者の看護、看護技術、41、64-67、1995.

(例)Kiyoka OHNE REHABILITATION OF RHEUMATOID ARTHRITIS AND VISUAL DISORDERS-Nursing Care for Limb Disorders with Visual Disorders Journal of The Showa

Medical Association 57 :1, 44-55,1997

### 【電子文献】

・ 著者名：表題名、雑誌名、巻 (号)、発行年 (西暦年次)、アクセス年月日 (例：2018 年 12 月 17 日閲覧と記載)、URL・発行機関名 (調査/発行年次)、表題、アクセス年月日 (例：2018 年 12 月 17 日閲覧と記載)、URL

※尚、文献につきましては、文献リストとの内容との整合性について確認を行いますので、文献の該当部分と表紙を PDF で添付して下さい。更に、直接引用した箇所にはマーカーをしてください。

⑦ 筆頭著者校正：編集委員会・査読後に修正依頼し、その後最終校正を原則として1回のみ行います。査読を終了した後の指摘箇所以外の原稿修正は原則として認められません。投稿前に十分に文字校正や推敲を行った後に入稿してください。

⑧ 掲載論文の著作権：本誌に掲載された論文の著作権（著作権法第27条および第28条に規定される権利を含む）は、日本視機能看護学会に帰属します。投稿に際しては版權譲渡同意書に著者全員の自筆サインをして事務局に郵送してください。版權譲渡同意書は専用書式をホームページからダウンロードして利用してください。尚、スキャニングした PDF を入稿時にお送りいただいても結構です。

⑨ 他著作物の引用と責任：本文中に他者の論文から引用する場合には、その旨を明記することとし、図表などを転載する場合にはすべて著者の責任において許可を取得するなどの必要な手続きを済ませているものとし、学会は当事者同士の紛争などについて一切の責任を負いません。いずれの場合も、掲載する論文の内容に関する責任は著者にありますので、共著者とともに十分に留意ください。

⑩ 謝辞：本文中謝辞を述べる場合には、関係者同士が事前に了解をとることとします。

＊版權譲渡同意書、著者最終校正紙等送り先

<学会事務局>

〒162-0843 東京都新宿区市谷田町3-8

市ヶ谷科学技術イノベーションセンタービル 2F

日本視機能看護学会事務局

メールアドレス：shikinoukango@shikinoukango.jp\_