

## 奈良県看護学会 抄録原稿作成方法

### 1. 言語

記述の言語は、日本語とする。

### 2. 抄録原稿

抄録原稿は、奈良県看護協会ホームページより「奈良県看護学会」所定の様式をダウンロードし、抄録原稿を作成する。抄録原稿は文章だけで作成することを推奨するが、図表等を入れる場合は、1点のみ可能とする。

### 3. 原稿枚数・文字数

A4 横書き（様式ダウンロード）1枚（両面不可）、本文 2000 字程度（引用文献、図表等含）

### 4. 様式

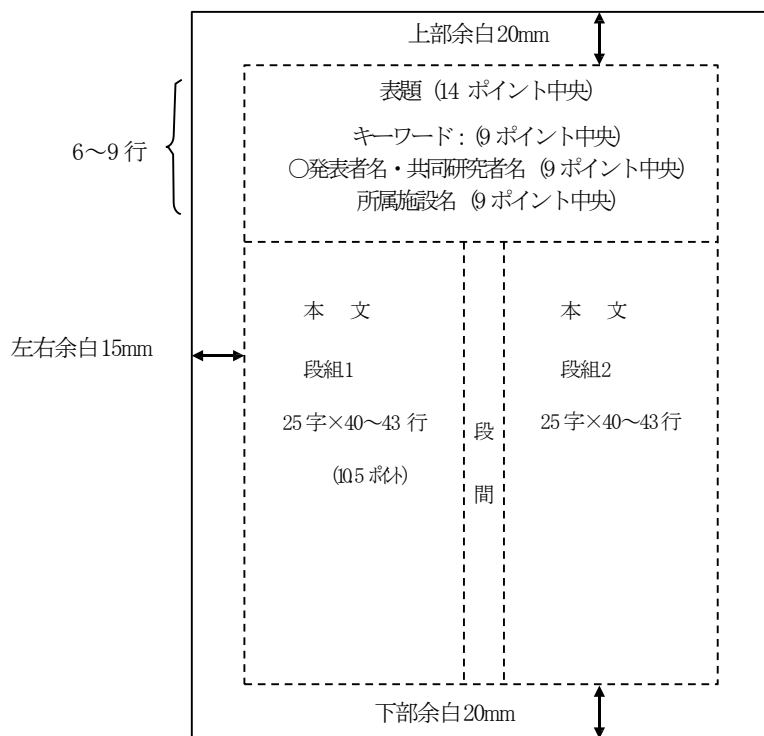
奈良県看護協会ホームページより「抄録原稿フォーマット」書類②をダウンロードする。

書類②の標準設定：上部が1段組み9行、下部は2段組み（全角 25 字×40 行×2 段）

#### 1) 様式「抄録原稿フォーマット」使用の注意事項

- 文字サイズは上段の表題は 14 ポイント（副題 11 ポイント）・他 9 ポイント、下段の本文は 10.5 ポイントとし、和文フォントは明朝体で全角、英文及びアラビア数字は半角とする。
- フォーマットの行数を変更する場合は、下記 2) 抄録原稿 見本、入力方法等をよく読んで作成すること。上下 20 mm・左右 15 mm 余白と段間はフォーマットを厳守すること。

#### 2) 抄録原稿 見本



・上部一段組みで表題、キーワード(抄録内容を表す重要な語句を 3 個)、発表者名(氏名の頭に○印を入れる)・共同研究者名、所属施設を入力

・上部一段組みの部分は 6~9 行で使用し、下段の 2 段組は 40~43 行とする (フォーマット標準設定は、上段 9 行・下段 40 行)

### 3) 原稿入力方法

書類②：抄録原稿フォーマット(ホームページからダウンロード)を使用し、抄録原稿を作成する。

余白・段組み設定済のため所定の位置で文字入力すると標準の抄録原稿が作成できる。

- (1) 表題・キーワード・発表者・共同研究者・所属施設名を明記する。
- (2) 文字フォント色は黒(写真製版のため、白黒明瞭な原稿)とする。

## 5. 構成

### 1) 表題

簡潔明瞭に抄録内容を適切に表現しているものとする。

### 2) キーワード

3つ記載し、キーワードの間には読点をつける

例) キーワード：在宅ターミナルケア、看護連携、看取り 見本1 参照

### 3) 氏名/所属

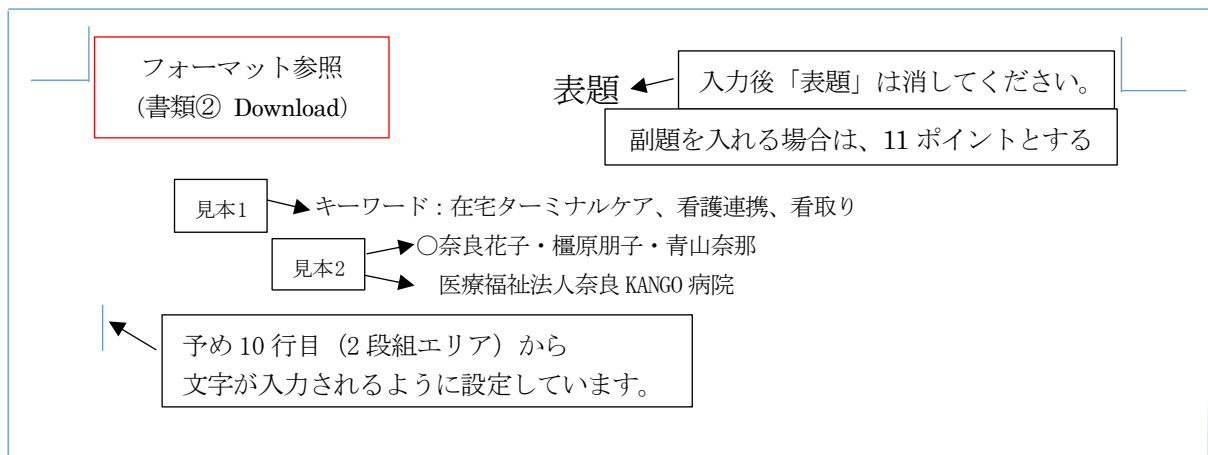
発表者名の前には○をつける。発表者・共同研究者順に中点を入れて記載する。姓と名の間スペースは不要。

例) ○奈良花子・榎原朋子・青山奈那 見本2 参照

複数施設の場合は、氏名の肩に<sup>1)</sup>と番号をつけ、施設名の前に番号を入れ、1)2)の施設間にスペースを入れる。

例) ○藤原京子<sup>1)</sup>・朝倉いずみ<sup>1)</sup>・高沢裕次郎<sup>1)</sup>・高杉健太郎<sup>1)</sup>・フローレンス明日香<sup>2)</sup>・平城町子<sup>3)</sup>

1) 医療福祉法人奈良 KANGO 病院 2) 飛鳥市地域包括支援センター 3) 社会福祉法人奈良 KANGO ホームケア



### 4) 本文構成

項目立ては以下7つを全て使用し、必要な内容を記載すること。

**【はじめに】・【目的】・【方法】・【倫理的配慮】・【結果】・【考察】・【結論】**の項目別にまとめ太字にする。

引用がある場合は、引用文献の項目を入れ、太字にする。

**注意** 【 】項目立て以外では墨付き括弧【 】を使用しないこと。

次項目に使用する記号・符号の順番 1. … 1) … (1) … ① … a. … a) …

実践報告の本文構成においては上記に準ずるものとする。

補足【倫理的配慮】別紙②「倫理的配慮とその記述に関する留意点」を熟読し理解したうえで作成する。

#### (1) 研究フィールドの表記について

- ・研究対象施設や対象者の特定を避けるため、「当院」「当病棟」等の記載はせず「A病院」「A県」など匿名化する。
- ・患者の病歴や経過などの日付表記は、特定できない表記を考慮する。
- ・患者の氏名、住所、診療IDおよび、患者の特定につながる場合は役職や診療科なども記載しない。

(2) 倫理審査委員会の承認について

① 倫理審査委員会の承認を得た場合

- ・ 倫理審査委員会名の表記については実名とすること。例：「奈良 KANGO 病院倫理審査委員会」
- ・ 対象者が少なく個人が特定されるおそれがある場合は実名ではなく「所属施設の倫理審査委員会の承認を得た」と記載すること。

② 所属施設に正規の倫理審査委員会がなく、倫理審査委員会に相当する機関で承認を得た場合

「倫理審査委員会相当の機関から承認を得た」と記載のうえ、「対象者から自由意思による承諾を得ていること」「不利益を回避するための配慮を実施したこと」を本文中に記載すること。

**補足 引用文献について**（参考文献の記載は不要）

引用文献は正しく表記する。（引用）著作権法第三十二条・（出所の明示）著作権法第四十八条  
自分の都合の良い解釈で原著の文章を改変記載しない。必要最小限の量で自分の文章と区別できるよう、括弧「」や引用符“ ”を使うなどし、下記のルールに従って記載すること。

- (1) 引用順に本文の引用個所の肩に<sup>1)</sup> <sup>2)</sup>と番号をつけ、本文原稿の最後の一括して引用番号順に記載する。
- (2) 共著者は3名まで表記し、それ以外は他とする。
- (3) 記載方法

<雑誌掲載論文>

著者名：表題名，雑誌名，巻（号），頁，発行年（西暦年次）。

例) 学会花子：看護研究の〇〇〇について，〇〇看護，25（11），p. 35-38, 2008.

例) 学会花子，榎原協子，清瀬看子，他：看護の〇〇〇研究，第〇回日本看護学会論文集（看護管理），p. 5-8, 20△△.

<単行本>

著者名：書名（版），発行所，頁，発行年（西暦年次）。

例) 学会花子：看護実践研究の手引き(3)，〇〇看護出版，p. 145-148, 2006.

著者名：表題名，編者名，書名（版），発行所，頁，発行年（西暦年次）。

例) 学会花子：研究における〇〇，奈良協子編，看護実践研究(2)，△△出版，p. 76-88, 2007.

例) 前掲書1)，p. 100-115.

<翻訳書>

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）。

例) Alice Williams：Nursing Research(4)，2001，学会花子訳，看護研究(4)，〇〇看護出版，p. 298-280, 2003.

<電子文献>

著者名：表題名，雑誌名，巻（号），頁，発行年（西暦年次），アクセス年月日，URL

発行機関名（調査/発行年次），表題，アクセス年月日，URL

例) 文部科学省，厚生労働省（2014），人を対象とする医学系研究に関する倫理指針，2015年，4月10日閲覧，<http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-10600000-Daijinkanboukouseikagakuka/0000069410.pdf>.

\* 公的機関から提供される情報（統計、法令等）、電子ジャーナルのみを対象とする

**補足 図表等について**

図、表、写真を挿入する場合、論述の根拠となるデータを厳選し、いずれか1点のみとする。  
また、標本数（n=●）、%や人など、単位を記載すること。

- (1) 図表には番号とタイトルをつける。タイトルは内容が簡潔にわかるようする。
- (2) タイトル表示は、図および写真は下部、表は上部にセンタリングで表示する。
- (3) 写真、図、表、図や表の文字、数字は、白黒印刷で判別可能なものを挿入する。

令和2年2月作成

【第48.49回日本看護学会学術集会抄録原稿の作成方法を引用, 改変】

【第51回(2020年度)日本看護学会 実施要綱2020.1.7版 引用, 改変】