

「小児がん看護」投稿規程

1. 本会誌の主旨

「小児がん看護」は、日本小児がん看護学会の公式学術誌として、小児がん看護に関する実践、教育および研究の発展と向上に寄与し、小児がんのある子どもとその家族の Quality of Life (QOL) の向上に貢献することを目的とする。本誌は、小児がん看護領域における新たな知見の創出と共有、エビデンスに基づく看護実践の普及、および看護専門職の育成に資する学術情報を広く発信する。

2. 投稿者の資格

小児がん看護（以下、本誌）に投稿する場合、筆頭著者は日本小児がん看護学会（以下、本学会）の正会員でなければならない。ただし、名誉会員はこれに準ずるものとする。共著者は会員であることを要しない。なお、編集委員会から依頼された原稿についてはこの限りではない。

3. 原稿の種類は総説、原著、事例研究、実践報告、資料、その他とする。

- 1) 総説：主題について多角的に知見を集め、総合的に学問的状况を概説し、現状と展望を明らかにしたもの。
- 2) 原著：主題にそって行われた実験や調査のオリジナルなデータ、資料に基づき新たな知見、発見が論述されているもの。
- 3) 事例研究：小児がん看護に関する現象を事例として提示し、有用な知見を論述したもの。
- 4) 実践報告：ひとつもしくは複数の症例や臨床現場の実態を踏まえて行われた看護について報告し、論述されているもの。
- 5) 資料：主題に関連する有用な調査データや文献等に説明を加えたもので、資料としての価値があるもの。
- 6) その他

4. 投稿の際の注意

- 1) 投稿論文の内容は、他の出版物（国内外を問わず）にすでに発表あるいは投稿されていないものに限る。
- 2) 人を対象とする研究を行う際には、世界医師会ヘルシンキ宣言に則り、「人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針」をはじめとする国内外の関連指針および法令を遵守し、適切に実施する。倫理審査委員会の承認を得た研究については、承認番号を本文中に明記すること。
- 3) 学術集会、公開の研究会等で発表したものは、その旨を末尾に記載する。

5. 著作権

- 1) 著作権は本学会に帰属する。受理決定後は本学会の承諾なしに他誌に掲載することを禁ずる。なお、著作権譲渡同意書については、投稿システム内で提出する。
- 2) 本誌に掲載された執筆内容が第三者の著作権を侵害するなどの指摘がなされた場合には、執筆者が責任を負う。

6. 利益相反の申告

- 1) 本学会では、論文投稿における透明性確保のため、著者に対して利益相反（Conflict of Interest, COI）の申告および開示を義務付ける。
- 2) 著者は、過去3年間における利益相反の状況について、論文投稿時に論文投稿・審査システム（Editorial Manager）上において申告するとともに、以下の利益相反に該当する事項を、論文本文末尾（謝辞の後、参考文献の前）に「利益相反」の見出しを付して記載すること。
 - 研究費（受託研究、共同研究等）
 - 謝金（講演、執筆等）
 - 株式の保有
 - 特許使用料
 - 寄附金
 - 顧問契約料

・学協会・団体等の役職（非経済的利益）

- 3) 利益相反がない場合は、「本論文に関して開示すべき利益相反はない。」と記載する。
- 4) 利益相反がある場合は、下記フォーマット例を参考に記載する。
「著者 A は株式会社 X より研究資金の提供を受けた。著者 B は株式会社 Y より講演謝金を受領した。」

7. 著者貢献

- 1) 本学会に投稿する論文には、著者全員の研究に対する具体的な貢献内容（Author Contribution）を明記しなければならない。著者貢献の表示は、医学雑誌編集者国際委員会（ICMJE）が定める著者資格基準に準拠して作成する。
- 2) 記載は論文本文末尾（謝辞の前または後）に置き、著者全員の貢献内容を記載すること。
- 3) 貢献内容の分類は、以下を参考とする。
 - ・研究の構想およびデザイン
 - ・データの取得
 - ・データの解析および解釈
 - ・原稿の起草
 - ・知的内容に関する重要な改訂
 - ・掲載される最終原稿の承認
 - ・研究全体に関する説明責任
- 4) 著者全員が、記載された貢献内容に同意していることを責任著者が保証するものとする。

8. AI(大規模言語モデル)の使用ルール

- 1) 論文の作成に際しては一部にのみ AI を使用することは認める。
- 2) AI を使用した場合は、原稿の最後、引用文献のすぐ上に、使用したツールとその理由を明記する。
記載例 “XXXX のため、XXXX を使用した”。 添削目的で AI を使用する場合はこの限りではない。
- 3) AI は著者としては認めない。
- 4) 図や写真の作成に AI を使用した場合は、論文原稿に AI を使用したことを明記する。使用に際しては結果の解釈に影響を与えることは避け、構造的な改変は認めない。また作成された図について、画像剽窃の疑いが払拭できなければ使用できない（オリジナルを個人で作成し、AI に依頼して整えた場合は使用できる）。しかし、画像の作成や改変に大規模言語モデルを使用することが、研究計画や研究手法の一部である場合は例外とする。
- 5) 本項で規定する AI の使用には、文法チェッカーや引用文献マネージャーは含まない。

9. 連絡対応著者（corresponding author）

- 1) すべての投稿論文には、連絡対応著者（corresponding author）を 1 名指定しなければならない。
- 2) 連絡対応著者は、投稿から掲載に至るまでの編集委員会とのすべての連絡窓口となり、共著者間の調整、査読対応、校正等について責任を負う。
- 3) 連絡対応著者は筆頭著者と異なってもよい。
- 4) 連絡対応著者の氏名、所属、連絡先（E-mail）は論文に掲載される。

10. 原稿の受付および採否

- 1) 投稿原稿の受付日は、オンライン投稿システムに投稿された日とする。ただし本会投稿規程に従っていないものは受け付けないことがある。
- 2) 投稿原稿の採否は査読を経て編集委員会が決定する。なお、査読はダブル・ブラインド体制（著者には査読者名および担当編集委員名を知らせないとともに査読委員にも当該論文の著者を知らせない状態で査読を行う方式）で行う。
- 3) 編集委員会の決定によって返送され、再提出を求められた原稿は原則として 1 カ月以内にオンライン投稿システムを通じて再投稿すること。この期日までに再投稿が行われない場合は、投稿を取り下げたものとして扱う。ただし、投稿者から期限延長の申請があった場合は、これを認めることがある。
- 4) 編集委員会の決定により、原稿の種類の変更を投稿者に求めることがある。

5) 投稿された論文および関連資料は、採否や理由にかかわらず返却しない。

11. 著者校正 著者校正を1回行う。但し、校正の際の加筆は原則として認めない。

12. 掲載費用

- 1) 掲載料 無料である。
- 2) 別刷料 別刷はすべて実費を著者負担とする。
- 3) その他 図表等、印刷上、特別な費用を必要とする場合は著者負担とする。

13. 原稿執筆の要領

下記のほか、特に定めのない場合は、The American Psychological Association (APA)論文作成マニュアル（最新版）に従うこと。

- 1) 原稿の書式はA4サイズで文字数は本文12,000字以内とする（抄録、引用文献、図表は含まない）とする。
- 2) 原稿は新かなづかいを用い、楷書にて簡潔に記述する。
- 3) 外来語はカタカナで、外国人名、日本語訳が定着していない学術用語などは原則として活字体の原綴りで書く。
- 4) 見出しの段落のはじめ方は、I., II. …, 1., 2. …, 1), 2) …, ①, ② …などを用いて明確に区分する。
- 5) 図・表および写真は、鮮明なものを使用する。図表は本文とは別ファイルで作成し、各図表の挿入希望箇所を本文中に「図1挿入希望箇所」のように明記する。図表は6点以内とする。

6) 補足資料 (Supplementary Materials)

紙面に掲載しきれない詳細なデータ、動画、音声、調査票などは、論文の「補足資料」としてオンライン版にのみ掲載することができる。

- (1) 補足資料は査読の対象となる。
- (2) 形式はPDF, Excel等、一般的なフォーマットとする。
- (3) 本文中の該当箇所に「(補足資料 1)」のように引用し、関連付けを行うこと。
- (4) 補足資料は校正・編集を行わず、著者が提出したファイルのまま掲載される。

7) 文献記載の様式

(1) 引用する文献は、文中の引用部分の後に()を付し、その中に、著者の姓および発行年次(西暦)を記載する。論文最後の文献一覧には、筆頭著者の姓のアルファベット順に一括して記載する。また、著者が3人以上の場合は、3人までを記載し、それ以降は“他”(英文の場合は“et al.”)とする。

(2) 記載方法は下記の例示のごとくする。

① 雑誌掲載論文…著者名(発行年次). 論文表題. 雑誌名, 巻(号), 頁. DOIがある場合は末尾に記載すること。

例) 森美智子(2006). Children's Mood scaleの開発. 小児がん看護, 1(1), 13-24.

② 単行書…著者名(発行年次). 本の表題. 発行地, 発行所.

例) 樋口明子(2009). 患者会・サポートグループ. In: 丸光恵, 石田也寸志, 監修. ココからはじめる小児がん看護. 東京, へるす出版. pp.299-304.

例) Walsh F (2006). Strengthening Family Resilience. New York, The Guilford Press.

③ 翻訳書 --- 著者名(原稿のまま) (原書発行年次) / 訳者名(翻訳書の発行年次). 翻訳書表題. 発行所.

例) Schwartz CL, Hobbie WL, Constine LS, et al. (2005)/ 日本小児白血病リンパ腫研究グループ(JPLSG)長期フォローアップ委員会, 監訳(2008). 小児がん経験者の長期フォローアップ 集学的アプローチ. 東京, 日本医学館.

④ オンライン文献 … 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

例) 厚生労働省統計情報部人口動態・保健統計課保健室(2010). 平成22年度我が国の保健統計: 1患者の動向. 平成25年7月19日アクセス. <http://www.mhlw.go.jp/toukei/saikin/hw/hoken/national/22.html>

※ 統計や法制など官公庁や公的機関からだされている情報のみオンライン文献の使用を認める。

8) 原稿には表紙(タイトルページ)を付し、上半分には表題、英文表題、著者名(ローマ字も)、所属機関名、図表および写真等の数を書き、すべての原稿種別において、キーワードを日本語・英語でそれぞれ3-5語程度記載する。別刷必要部数、著者のうち会員である者の会員番号、責任著者の氏名・所属・連絡先E-mailを明

記すること。

- 9) 総説・原著・事例研究の原稿本文には、250 語程度の英文抄録ならびに 400 字程度の和文抄録をつけること。英文抄録は表題、著者名、所属、本文の順にタイプする。実践報告・資料・その他の原稿本文には、400 字程度の和文抄録をつけること。

14. 投稿手続き

- 1) 論文の投稿はオンライン投稿システム Editorial Manager から投稿する。初回投稿時にアカウントを作成する。また、ORCID iD の登録を推奨する。
- 2) オンライン投稿システムに沿って、著者名や所属機関名、謝辞・研究助成、著者資格、付記を入力し、下記の書類をオンライン投稿システムにアップロードする。
- 3) 各原稿ファイルは別々に作成すること。ファイル形式は以下の通りとする。
 - (1) 投稿チェックリスト：PDF 形式
 - (2) 表紙（タイトルページ）：Microsoft Word 形式（.docx）
 - (3) 正本 本文（抄録～図表の説明）：Microsoft Word 形式（.docx）
 - (4) 副本 本文（著者が特定される可能性のある内容をすべて非識別化*した本文原稿）：Microsoft Word 形式（.docx）
 - (5) 図：JPEG 形式、PNG 形式、TIFF 形式（解像度 300dpi 以上）または PDF 形式
 - (6) 表：Microsoft Word 形式（.docx）または Microsoft Excel 形式（.xlsx）
 - (7) 補足資料 [Supplementary Materials（電子付録）]（ある場合のみ）：Microsoft Word 形式（.docx）、PDF 形式、JPEG 形式
 - (8) 英文校正証明書（総説・原著・事例研究は必須）：PDF 形式
 - (9) 査読者への回答（修正時のみ）：Microsoft Word 形式（.docx）または PDF 形式
- 4) 所定の投稿チェックリストに従い、原稿の形式・内容等を確認したうえで投稿するものとする。
- 5) 投稿時送付する必要がある書類は、以下の通りである。
 - (1) 投稿チェックリスト
 - (2) 表紙（タイトルページ）
 - (3) 正本 本文（抄録～図表の説明）
 - (4) 副本 本文（著者が特定される可能性のある内容をすべて非識別化*した本文原稿）
 - (5) 図（ある場合）
 - (6) 表（ある場合）
 - (7) 補足資料 [Supplementary Materials（電子付録）]（ある場合のみ）
 - (8) 英文校正証明書 [総説・原著・事例研究の英文抄録に対して、英語を母国語とする者による校正（ネイティブチェック）を受けた証明書]
 - (9) 査読者への回答（修正時のみ）

投稿に関する問い合わせは、オンライン投稿システム内の問い合わせ機能を使用するか、下記編集委員会事務局までメールにて連絡すること。

※非識別化：著者が特定される可能性のある内容については、すべて、○○○に置換してください（墨消しやマーキングは不可）。

付則

この規程は、平成 16 年 11 月 20 日から施行する。

この規程は、平成 17 年 7 月 24 日から施行する。

この規程は、平成 19 年 10 月 13 日から施行する。

この規程は、平成 20 年 6 月 21 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 8 月 24 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 7 月 26 日から施行する。

この規程は、令和 7 年 8 月 19 日から施行する。

この規程は、令和8年2月2日から施行する。

この規程は、令和8年2月19日から施行する。