

愛知県看護学会 演題応募・発表要旨執筆要領

1 演題応募者の資格

当該年度の愛知県看護協会会員、または、看護師免許未取得の看護学生。

2 対象とする演題

- 1) 演題（研究発表、実践報告、事例報告）は未発表のもの。（施設内発表のものは可）

ここでいう研究とは、先行研究を把握した研究課題の設定があり、研究目的を達成するための方法を明らかにした上で、データ収集と分析が行われ、その結果が文献を用いて考察されたものである。実践報告、事例研究とは、実践した意図と内容をわかりやすく、実践者間で共有可能なかたちで、具体的かつわかりやすく示されたものである。

- 2) 倫理的に配慮された内容であり、その旨が本文中に明記されているもの。

3 応募方法

- 1) 演題応募受付は、E-mail (gakkai@aichi-kangokyokai.or.jp) で行う。

- (1) 原稿と「演題申込書」、「演題登録チェックリスト」をE-mailに添付して送信する。 ※ 期限厳守
送信メールの「件名」に、「所属施設名、発表者氏名」を記載すること。
- (2) 原稿は「発表要旨作成手引き」に準じて作成する。（書式はホームページからダウンロード可能）
- (3) 「演題申込書」をホームページよりダウンロードし、必要事項を記入する。
所属施設名は正式な名称で記載する。
- (4) 演題応募をされたメールアドレスに、学会事務局から査読結果などを送信する。

4 演題の採否

演題の採否は学会委員会で選考・査読のうえ、結果を通知する。

なお、提出された書類・記録媒体は採否に関わらず返却しない。

5 発表要旨記載方法（原稿の書式はホームページからダウンロード可能）

- 1) 原稿は、常用漢字、新かなづかいを用い、外国語はカタカナ表記、外国人名や日本語訳が定着していない学術用語等は原語にて表記する。ワープロまたはパソコンによる印書とする。

- 2) 用紙は、A4サイズの白色無地、図表も含め2枚以内とする。

- 3) 書式は以下の通りとし、すべて白黒で作成する。（書式・表・図・配置等、「発表要旨作成の手引き」（参照）

- (1) 表題：演題は12ポイントのMS明朝体、所属施設名や発表者氏名は、10ポイントのMS明朝体とする。

- (2) 本文

- ・二段組みとし、ページ設定、文字サイズ、書体、文字数や行数の変更は不可。
- ・文字サイズは10ポイントとし、和文フォントはMS明朝体で全角、英文およびアラビア数字は半角とする。
- ・数字はアラビア数字（1・2・3のような算用数字）を用い、単位や符号は慣用のものを使用する。
- ・「はじめに」、「目的」、「方法」、「倫理的配慮」、「結果」、「考察」、「結論」等の項目別にまとめ、各項目にはローマ数字で番号を付ける。また、「はじめに」では、先行文献を検討した旨を明記し、倫理的配慮については「倫理的配慮とその記述方法に関する留意点」を参照する。

- (3) 写真・図・表

- ① 写真は白黒で、そのまま使用できる鮮明なものとする。写真は図として扱う。

- ② 図 (figure) の形式

- ・図の下に通し番号とタイトルをつける（図1、図2・・・）。
- ・タイトルは内容が簡潔にわかるようにする。
- ・タイトルはセンタリングまたは左寄せにする。
- ・X軸Y軸が何を表すのかを明示。
- ・X軸・Y軸の単位を記載する。（人や%などの単位を記載、標本数（n= ）をつける）
- ・図は白黒で作成する。（色のちがいを使わず、実線・破線等で区別する）

- ③ 表 (table) の形式

- ・表の上に通し番号とタイトルをつける（表1、表2・・・）。
- ・タイトルは内容が簡潔にわかるようにする。
- ・タイトルはセンタリングまたは左寄せにする。
- ・表はタテ罫線を極力使わず、スペースで項目を区別する。
- ・行や列の頭に項目を記入する。
- ・数値の表示は、小数点以下の桁数をそろえ、小数点の位置は列の位をそろえる。
- ・個々の変数について単位を明記する。
- ・脚注を上手に利用する。

4) 見出しの符号は以下の順で用いる。

I II III → 1 2 3 → 1) 2) 3) → (1) (2) (3) → ① ② ③

・符号には句読点を打たず、1字あけて文章を記載する。

・大見出し (I II III・・・) の前行は、必ず1行あける。

5) 文体は、「である」調とし、句読点は「、」「。」を用いる。

6) 文献の記載方法

(1) 引用文献は、引用順に本文の引用箇所^{1) 2)}の右肩につけ、本文末尾に一括して記載する。

(2) 共著者は3名まで表記し、それ以外は「他」とする。

(3) 引用文献は下記に示すように記載する。

① 雑誌掲載論文

◆著者名：表題名，雑誌名，巻（号），頁，発行年（西暦）。

例) 学会花子：看護研究の〇〇について，日本看護△△学会，25（11），p.35，2011.

例) 学会花子，愛知太郎，高辻看子，他：安楽を考慮した体位交換，第〇回日本看護学会論文集（看護管理），p.10-20，2016.

② 単行本

◆著者名：書名（版），発行所，頁，発行年（西暦）。

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）。

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

例) 前掲書 1)，p.100-115.

③ 翻訳書

◆原著者名：書名（版），原書の発行年，訳者名，日本語の書名（版），発行所，頁，翻訳本の発行年（西暦）。

例) Alice Williams：Nursing Research(4)，2001，学会花子訳，看護研究（4），〇〇看護出版，p.298-299，2003.

④ 電子文献

◆著者名：表題名，雑誌名，巻（号），発行年（西暦）．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），人を対象にする医学系研究に関する倫理指針，2017年11月22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にする。

【 注意点 】

- ・引用文献は、文章そのものを引用する場合と、論文全体の結果を引用する場合があります、どちらも引用文献として扱う。文献の内容を要約した場合も引用文献として記載する。
- ・本文の最後の引用文献一覧は、引用文献のみを記載する。
- ・本文中の引用箇所の番号と本文の最後の引用文献一覧の番号は一致させる。
- ・インターネット上でダウンロード可能で、書籍としても発行されている文献の場合、発行された書籍を原典（引用元）として引用する。
- ・孫引き（他の本に引用されている部分を、原典を調べないでそのまま引用すること）はせず、必ず原典を引用する。

7) 利益相反の記載は、結論と文献の間とする。

例) 演題に開示すべき利益相反はない。

8) 集録集にそのまま白黒印刷されるため、完全な原稿として提出する。

6 集録の作成

採択された演題の発表要旨で集録を作成する。

7 口演発表スライドの作成

- ・パワーポイント(Windows2013以降)、横書きで作成し、学会開催日の2週間前までに提出する。
- ・スライド表紙の次にCOI（利益相反開示）のスライドを入れること。
- ・当日、発表用パワーポイントの差し替え不可。

抄録査読のポイント

1. どのようなことを明らかにしたいか、目的を明確に記載しているか。
2. 方法は、追試ができるよう明確に記載しているか。
3. 結果は、目的に沿って記載しているか。
4. 考察・結論は、結果に基づき、記載しているか。
5. 対象に対する倫理的配慮について記載しているか。
6. 発表要旨の内容を端的に示すタイトルが明記されているか。