

# 国際医療福祉大学学会誌執筆要項

## IUHW Journal - Writing Instructions

### 1. 原稿の書式 Manuscript format

#### 1) 和文原稿 Japanese manuscript

和文原稿は横書きとし、常用漢字、新仮名づかいを用いてワープロ(原則として Word, Excel)で作成し、A4 判用紙に 40 字×25 行で印字する。フォントは 10.5 ポイント、日本語は MS 明朝全角、英数字は Times Roman (Times New Roman) 半角を標準とする。論文中の句読点の表記は、「,」(カンマ全角) および「.」(ピリオド全角)を使用するものとする。

Japanese manuscripts should be written horizontally using kanji and katakana characters (for words from foreign languages) with the use of a word processor (Word, Excel in principle), and printed on A4 size paper with 40 characters x 25 lines. Use MS Mincho 10.5 point for the font, and Times Roman (Times New Roman) half size for alphanumeric character. For notation of punctuation marks in the paper, use "," (full-size comma) and "." (full-width period).

#### 2) 英文原稿 English manuscript

英文原稿はワープロ(原則として Word, Excel)で作成し、A4 判用紙に周囲 3 cm 程度の余白を残してダブル・スペースでタイプする。フォントは Times Roman (Times New Roman) 12 ポイントを標準とする。執筆要項は本要項に準ずる。ただし、英語を母国語としない執筆者の場合は、必ずネイティブチェックを受け、証明書を添付すること。査読者または編集委員会の判断により再度、ネイティブチェックあるいは修正を求める場合がある。

English manuscripts should be written using a word processor (in principle MS Word, Excel) on A4 size paper, double spaced, leaving margins of approximately 3 cm. Times Roman (Times New Roman) 12 point is the standard font. The writing style should conform to this requirement. In the case of authors who are not native speakers of English, they must have the paper checked by a native speaker of English; and a certificate issued by the English editor must be submitted along with the manuscript. A further check by a native speaker of English or other modifications may be requested at the discretion of the reviewer or the editorial committee.

### 2. 抄録 Abstract

論文(原著論文・総説・報告)には、450 字以内の和文抄録ならびに 300 語以内の英文抄録をつける。できる限り構造化抄録にしたがって記載する。構造化抄録の標準構成は、目的(Objectives)、方法(Methods)、結果(Results)、結論(Conclusions)とする。見出しの表記は、目的：、方法：など、「：」(コロン)をつけて記載する。

Manuscripts (original papers, reviews, reports) should be accompanied by a Japanese abstract of 450 characters or less and an English abstract of 300 words or less. Abstract format should follow the standard abstract structure as much as possible. The standard structure of abstracts should include Objectives, Methods, Results, and Conclusions. Section headings should be followed by a ":" (colon), for example Objectives:, Methods:, et cetera.

英文抄録は査読後、掲載が確定した後に作成し提出する。英語を母国語としない執筆者の場合は、必ずネイティブチェックを受け、証明書を添付する。提出後、編集委員会から修正を依頼する場合がある。外注による英文評価依頼を仲介する場合の経費は著者負担とする。

After the peer-review process has been completed and it has been decided to publish, an English abstract should be submitted. If you are not a native speaker of English, you must have your abstract edited by a native speaker of English. A certificate issued by the English editor must be attached. Other modifications may be requested by the editorial committee after submission. Expenses related to the English editing work must be paid by the author.

和文抄録には日本語の論文タイトルを、英文抄録には英語の論文タイトルをそれぞれ記載すること。また、抄録の末尾に適切な日本語および英語のキーワードを 3～6 語付す。

Write the title in Japanese for a Japanese abstract and in English for English abstract. In addition, add 3 to 6

keywords in Japanese or English as appropriate at the end of the abstract.

### 3. 提出するもの Required submission documents

- 1) 論文を投稿する場合は以下の書類をそろえて末尾に記載した提出先へ提出する。

When submitting a manuscript, the documents listed below should be included.

- ① 投稿論文チェックシート(様式指定) Check sheet (Format specified) 1 部
- ② 投稿論文表紙(様式指定) Front page of manuscript (Format specified) 1 部
- ③ 和文抄録 Abstract in Japanese 1 部
- ④ 論文原稿 Main text 1 部

(本文, 図表, 図表の一覧. 本文のはじめに論文題目を記入する)

(Main text, Figures and tables, Legends for figures and tables. Write the title of the manuscript at the beginning of the text)

- ⑤ 同意確認書(様式指定) Submission consent confirmation (Format specified) 1 部
- ⑥ ネイティブチェック証明書(様式不問) Certificate by native speaker 1 部

※英文での投稿の場合 In case of submission of English manuscript

- 2) 上記提出書類のうち①, ②, ③, ④については, 印刷物のほかに電子媒体を併せて提出する(10MB 以内の場合は, 電子メールの添付ファイルも可).

For documents ①, ②, ③, and ④, electronic media (e.g. CD) should be submitted together along with a hard-copy of the manuscript (In cases of 10 MB or less, attached e-mail files are also acceptable).

- 3) 英文抄録は, 掲載確定後に作成し, 提出する。

The English abstract should be prepared and submitted after confirmation of acceptance of the paper.

### 4. 共著者 Co-authors

共著者は, 投稿された論文に重要な知的貢献をした者に限る。重要な知的貢献をした者とは, 研究の着想, デザイン, またはデータの入手, 分析, 解釈に重要な貢献をした者, あるいは原稿の作成に関与し, 論文の内容について責任を負うことができ, 研究への十分な参加をしている者である。共著者の役割については, The International Committee of Medical Journal Editors の最新版統一投稿規程に準拠するものとする。

Co-authors should be limited to those people who made significant intellectual contributions to the paper. This means people who were involved in the study conceptions, study design, data acquisition, analysis, interpretation, etc., or people who participated in writing the manuscript, and were significantly responsible for the content of the study. The role of co-authors should conform to the instructions of the latest version of The International Committee of Medical Journal Editors.

投稿に際しては必ず共著者の同意を得, 共著者全員が署名した「同意確認書」を添付する。共著者の数は必要最小限にとどめ, 研究の協力者は共著者とはせず, 謝辞の中に記載することが望ましい。

When submitting your manuscript, be sure to obtain the consent of the co-author(s) and to attach a "Submission consent confirmation" form signed by all co-authors. The number of co-authors should be kept to the minimum necessary. Research collaborators should not be listed as co-authors, but should be included in the acknowledgments.

### 5. 原稿の構成 Manuscript format

論文の構成は, 原則として以下の通りとする。

In general the standard format of a paper is as follows:

- I. はじめに (Introduction)
- II. 方法 (Methods / Materials and Methods / Subjects and Methods, etc.)
- III. 結果 (Results)
- IV. 考察 (Discussion)
- V. 結論 (Conclusion)

- ・謝辞 (Acknowledgements), 文献 (References), 注 (Annotations)がある場合は, それぞれ謝辞, 文献, 注の順番で記載する.

Acknowledgments, References, and Annotations are described in the order of acknowledgment, literature, and notes respectively.

- ・臨床試験, 特にランダム化比較試験(RCT)論文の場合は, コンソート声明に準拠することが望ましい.

For clinical trials, especially randomized controlled trials (RCT), compliance with the Consort statement is desirable.

## 6. 章, 項目の番号 Numbering of chapters, sections, and sub-sections

各章の表題は I . II . III . のようにローマ数字による番号付けをし, 章中の項目は 1. 2. 3. のようにアラビア数字を用いる. 項目以下には 1) 2) 3)を用いる. アラビア数字や外国語の文字は原則として半角とする.

The title of each chapter should be written in Roman numerals as I . II . III . Chapter sections should be written using Arabic numerals as 1.2.3., and Chapter sub-sections should be 1) 2) 3). As a rule, Arabic numerals, letters of foreign languages (i.e. Non-Japanese) should be typed as half-width characters.

## 7. 単位 Units

度量衡は原則として国際単位系(SI 単位)を用いる.

In principle, the paper should use the international unit system (SI units) for all measurements.

## 8. 略語 Abbreviations

略語は, 初出のときに正式名称のあとに括弧書きで記入する.

At the first appearance, abbreviations should be shown in brackets immediately after the formal name.

## 9. 図表等 Figures and tables

図表等とは図表および写真を示す.

Figures and tables include charts, graphs, diagrams, etc. including photographs.

図表は本文とは別に作成し, A4 判 1 枚に 1 つの図または表とする.

Figures and tables should be printed/prepared separately from the main text, and each figure or table should be on a A4 size paper.

A4 判 1 枚につき 400 字(英文の場合は 100 語)として換算し, A4 判を超過する場合は, 1 つの図表が最大 A4 判 2 枚までとする.

Each piece of A4 size paper is considered to be 400 Japanese characters (or 100 words in English). If a chart exceeds A4 size, two A4 sized pages are the maximum allowed.

図表には図 1. 表 1. のように通し番号を付し, 用紙の右下端に論文題目を記入する(氏名は記入しない).

Attach a serial number to figures and tables (e.g. Figure 1, Table 1, etc.) and fill in the title of the article at the lower right corner of the form (do not fill in the authors' name).

別紙に論文題目と図表の一覧(タイトルとキャプション)をまとめて記載し添付する.

Fill out and attach the title of the paper and the list of figures and tables (titles and captions) together on a separate sheet.

図表のタイトル, キャプションは, 本文が日本語の場合は日本語・英語のどちらで記載してもよい.

If the main text is Japanese, the titles and captions of figures and tables may be written in either Japanese or English.

また, 原稿本文中の欄外余白部に図表を挿入すべき位置を記入する.

In addition, the position for insertion of figures and tables should be indicated in the margin of the manuscript

text.

1) 図 Figures

縦軸，横軸の名称や，縦軸の数値の単位など必要な情報を記入する。

Enter necessary information such as the names of variables for the X and Y-axes, and the units of numerical values on the Y-axis.

通し番号，タイトル，キャプションを図の下に記載する。

Write the serial number, title, and caption below the figure.

2) 表 Tables

罫線の使用は，必要なものだけに限定し，できるだけ垂直罫線は使用せず，水平罫線のみを使用する。

The use of lines to indicate borders should be limited only to what is necessary; avoid using vertical lines as much as possible and use only horizontal lines.

表中の数値の表示は，小数点以下の桁数をそろえる。また，小数点の位置を縦方向でそろえる。

For the display of numerical values in the table, the number of digits after the decimal point should be consistent.

通し番号，タイトル，キャプションを表の上に記載する。

Write the serial number, title, and caption above the table.

3) 写真 Photographs

写真は図の作成に準ずるものとするが，キャビネ判大(12 cm×16.5 cm)の印画紙に焼き付けたものをA4判の台紙に貼付するか，A4判にプリントしたものとする。

Photographs should conform to the requirements for Figures (see above), and should be printed on A4 size paper. In the case of photographs printed on cabinet size paper (12 cm × 16.5 cm), it should be affixed to an A4 size piece of paper.

原則として，紙上ではモノクロ，webでの公開時にはカラー掲載とするが，紙上もカラー写真で掲載を希望する場合は，カラー印刷代の実費は著者負担とする。

As a general rule, papers and photographs are printed in black and white, with the online version appearing in color. However, if the author wants color photographs in the printed version, color printing bills will be at the author's expense.

10. 資料・付録 Data/Appendix

必要に応じて「資料」または「付録」を本文末尾に添付できる。

A "Data" or "Appendix" section can be attached at the end of the text if necessary.

A4判1枚あたり400字(英文の場合は100語)換算とし，1つの資料・付録がA4判を超過する場合には，最大A4判4枚までとする。

An Appendix is considered to be 400 Japanese characters per A4 size paper (100 words for English manuscript), and if it exceeds one A4 size page, four A4 sized pages are the maximum allowed.

資料・付録の文字数は本文の文字数に含めて換算する。

The number of characters in the Data/Appendix will be converted and included in the total number of Japanese characters/English words in the text.

11. 文献 References

- 本文中に文献を引用する場合は，その箇所の右肩に<sup>1)</sup>や<sup>1, 2, 9-12)</sup>などと示す。文章の切れ目につける場合は，カンマ，ピリオドの直前の右肩に記す。

When a document is cited in the text, it should be indicated as <sup>1)</sup> or <sup>1, 2, 9-12)</sup> to the upper right of the place where it is to be inserted. When it should be inserted at a sentence break, write it to the upper right just before

the comma or period.

例) 良好な成績を示す場合があることが報告されている<sup>1-3)</sup>.

例) このことについては Braune ら<sup>1)</sup>が述べているように・・・

- ・引用した文献をまとめて文献一覧を作成し、本文末尾に記載する。文献一覧は 1) 2)・・・と順に通し番号を付して引用順に並べる。未発表の論文は文献リストに含めない。印刷中の論文は印刷中或いは in press と記してリストに加えてもよい。

A list of references should be included at the end of the manuscript text. The list of references should be numbered 1, 2... in order of citation. Unpublished papers should not be included in the reference list. A paper that has been accepted for publication may be included in the list with the date of publication noted as "in press."

- ・文献の著者名は、著者が3名以内の場合は全員の名前を記載し、4名以上のときは3名まで記載し残りは [ら]、または [et al.] とする。著者間は英文も&を入れずにカンマで区切る。

If the number of authors is 3 or fewer, provide all authors' names. If there are 4 or more authors, provide the first three authors' names with others included as [ら] in Japanese or [et al.] in English. The authors' names should be separated by commas (no "&") for English manuscripts.

- ・雑誌の論文表題、書籍の表題は、最初の文字のみ大文字とする。

書籍名、雑誌名は冠詞、接続詞、前置詞を除いて各語の初字を大文字で書く。その場合、一番初めの語の最初の文字は、冠詞、接続詞、前置詞であっても必ず大文字とする。

For the title of a journal article, capitalize the first letter. For books, magazines, and journal titles capitalize the first letters of every word, but do not capitalize articles ("a," "an," "the"), conjunctions ("and," "but," "or") and prepositions ("in," "to," "with," etc.). In cases wherein the first word of the title is an article, conjunction, or preposition, it must be capitalized.

- ・文献の記載方法は、下記の例に従う。なお、文献一覧中の「,」「.」「;」「:」「-」などの記号は日本語文献の場合も半角を使用する。

The description of literature follows the following example. Symbols such as ", " . " " ; " : " - " and others in the literature list use half-width characters even in the case of Japanese documents.

#### ① 雑誌の場合 Journals

著者名. 論文表題. 雑誌名 発行年; 巻(号): ページ

Authors' name. article title. journal name issued year; volume (issue): page

- ・雑誌で、通巻ページと各号ごとのページが併記されている場合は、通巻ページを優先して記載する。通巻ページを記載した場合は、巻のあとの(号)は記入する必要はない。

In the case of a journal where a page for each volume and a page for each issue are listed, the page for the volume is given priority. In the case of a regular volume page, you do not need to enter the (issue) after the volume.

- ・和雑誌は正式名称を記載する。洋雑誌の場合、略称を使用するときは、Index Medicus に従う。

Japanese language journals require the official name. When using abbreviations for Western magazines follow Index Medicus.

例) 1) 池田俊也,北里博仁,野田光彦ら.薬剤経済学研究に関する最近の話題:医療データベースの薬  
e.g.] 経済評価への応用.臨床薬理 2010;41(6):281-286

2) Friedman W, Sybert GW, Munson JB, et al. Recurrent inhibition in type-identified motoneurons.  
J.Neurophysiol.1981;46:1349-1359

3) Maurel W, Thalmann D. A case study on human upper limb modeling for dynamic simulation. Computer  
Methods in Biomechanics and Biomedical Engineering 1999;2:1-17

#### ② 書籍の場合 Books

著者名 (訳者名). 表題. 書籍名. 出版地: 出版社, 発行年: ページ

Authors (translators' name). Title. book name. publication place: publisher, publication year: page

- ・訳本の場合は著者名と訳者名の両方を記載し、著者名は訳本の記載に従う。訳者名は著者名の後の( )に「訳」[tr.]を付して書く。

In the case of a translation, list both the authors' name and the translators' name in the order shown above. The authors' name should accompany the citation. The translators' name should follow the authors' with the notation "[tr.]" (translated).

- ・編者名は「編」[ed.]を付して、著者名の位置に書く。

In cases where an editor will be listed, the editor's name is written in the place of the authors' with the notation "[ed.]" (editor).

- ・版次、巻次がある場合には、書籍名の次に「.」で区切って記載する。出版年はその版次の初刷の出版年を書く。

If there is a continuing version or volume, separate them with "." after the title. The year of publication should be the publication year of the first printing of the version cited.

例] 1) 南雲直二.障害受容一意味論からの問い.第2版.東京:荘道社,2002:59-63

e.g.] 2) 内山孝憲,赤澤堅造.運動単位の活動様式を模擬する筋張力制御のためのニューラルネットワークモデル.バイオメカニズム 15.東京:東京大学出版会,2000:143-152

3) シュポルスキー(玉木英彦他訳).原子物理学 I .東京:東京図書,1995:345-350

4) Braune W, Fischer O. Attitudes of the loaded body. On the Center of Gravity of the Human Body. New York: Springer-Verlag,1985:71-90

5) Aichinger H, Dierker J, Joite-Bafub S et al.(笠井俊文, 加藤博和監訳).診断 X 線の基礎,東京:オーム社,2004:28-32

### ③ インターネット上の文献の場合(※) In the case of an Internet citation

著者名. 記述された年.(不詳の場合は省略)題目. URL 参照年月日

Author's name. year written (omitted if unknown) . Title. URL reference date

例] 1) 日本社会学会. 2006.日本社会学会倫理綱領にもとづく研究指針.

e.g.] <http://www.gakkai.ne.jp/jss/about/shishin.pdf> 2012.6.11

- (※) インターネット上の文献については、インターネット以外の手段では入手困難であり、かつ学術機関・公的機関などが発行する信頼性が確保されたホームページおよび電子刊行物の情報で、かつ一般読者に利用可能でなければならない。

With respect to citations of documents on the Internet, these must be documents on reliable websites and/or electronic publications issued by academic institutions, public institutions, etc. available for general readers that are difficult to obtain by means other than the Internet. These are essential requirements.

例] 学術機関(学会・大学等)のホームページおよびそこに掲載された研究論文等,

e.g.] 国際機関(標準化機関等)のホームページおよびそこに掲載された標準規格等,

公的機関(省庁・自治体・研究所等)のホームページおよびそこに掲載された研究・調査活動の内容, 研究成果, 調査結果等

### ④ 電子化された資料の場合 In the case of digital materials

電子書籍, 電子ジャーナルからの場合は, 印刷媒体と同様の書誌情報に加え, その電子書籍を閲覧した際に用いた媒体の種類, またはインターネット利用の場合は, URL と参照年月日を記載する。

In the case of an electronic book or journal, in addition to the same bibliographic information as for printed material, the medium used when the electronic book was viewed should be noted. In the case of an Internet citation, note the URL and the reference date.

例] 1)石田佳代子. 看護系大学の新人教員に対するファカルティ・ディヴェロップメント(FD)推進の

e.g.] ための文献調査に基づく課題. 看護科学研究 2010; 9(1): 10-18

[http://www.oita-nhs.ac.jp/journal/PDF/9\\_1/9\\_1\\_2.pdf](http://www.oita-nhs.ac.jp/journal/PDF/9_1/9_1_2.pdf) 2011.2.15

## 12. 注 Notes

注を使用する場合は必要最小限にとどめ、脚注にせずに本文中の必要箇所の右肩に<sup>注1</sup>などとし、一覧は文末に注1 注2・・・と、通し番号を付して掲載する。

When using notes, keep them to the minimum necessary, and do not show them as footnotes. Insert the note on the right shoulder of the necessary part of the text as Note 1, etc., and insert the reference number of the note (Note 1, Note 2, etc.) at the end of the appropriate sentence in the text.

## 13. 利益相反 および公的研究費の開示 Disclosure of conflict of interest

国際医療福祉大学利益相反管理規程に基づき開示を行う。

Disclose potential conflicts based on the Conflicts of Interest Management Regulations of the International University of Health and Welfare.

国際医療福祉大学利益相反管理規程第4条および実施細則第2条に該当する場合は、利益相反の有無に関して、謝辞の中に明記しなければならない。

In cases that fall under Article 4 of the Conflicts of Interest Management Regulations and Article 2 of the Administrative Instructions, this should be clearly stated in the conflict of interest acknowledgment.

利益相反関係がある場合には、関係する企業・団体名も記載する。

If there is a conflict of interest relationship, include the names of all companies and organizations concerned.

また、研究費の補助を受けている場合、公的機関や私的企業の名称等を明記する。

Also, if you received research funds, specify the names of the public agencies and private enterprises.

例) ・報告すべき利益相反はない。

・本研究は〇〇〇〇の資金提供を受けた。

・〇〇〇〇の検討に当たっては、〇〇〇〇から測定装置の提供を受けた。

・本論文は〇〇年度科学研究費(8桁の課題番号)の助成を受けた。

## 14. ページの記入 Page number

原稿には用紙の下端中央にページを記入する。

Include the page number at the bottom center of the page.

2011年4月21日作成  
2012年6月21日改訂  
2012年12月20日改訂  
2013年9月17日改訂  
2016年5月23日改訂  
2016年12月8日改訂  
2018年6月14日改訂  
2019年2月27日改訂  
2019年5月20日改訂  
2021年7月8日改訂