

日本在宅栄養管理学会学会誌 執筆要領

1. 投稿原稿は本誌編集委員会事務局宛とし、原則として電子メールで提出し、データ総量は3MB以内とする。事務局において、添付書類に不備がないことを確認した日を「受付日」とする。電子投稿に際し、コンピュータのOSはWindowsのみとする。(i) 投稿表紙、(ii) 英文抄録とその和文抄録(原著と研究報告)、(iii) 原稿(本文、図表、写真をすべて含む1個のファイル)を次項の要領で作成し、(i)～(iii)をあわせて電子メールの添付ファイルで学会事務局(houeiken@gakusai.co.jp)宛に提出すること。投稿料領収証のコピー(必要な場合)と、投稿承諾書(別紙)は、郵送にて学会事務局宛に提出すること。
2. 表紙、本文、英文抄録と和文抄録原稿の作成は、ワープロソフト(ワード)を使用し、「A4判(縦)の横書き40字×30行」とし、行番号、頁数をつけること。前項(i)～(iii)のファイル名のWordファイル原稿(図表はExcel、JPEGなど)とPDFファイル原稿の両方を電子メールの添付ファイルで学会事務局へ提出すること。
3. 文章は現代仮名遣い、常用漢字を使用し、英文等は半角とする。数字は算用数字とし、1字分に2文字(半角)とする。
4. 図・表・写真は原稿1頁に1枚ずつ作成する。原則としてそのまま印刷できるよう明瞭に作成する。表題は、図と写真では下部、表では上部に掲載する。図・表・写真は、それぞれ通し番号をつけ、本文の欄外に、挿入箇所を明記する。
5. 原著と研究報告の和文原稿には、英文表題と英文抄録(250words以内)と和文抄録(400字以内)をつけ、5つ以内のキーワード(英語、日本語)をつける。英文抄録は、英語に関して十分な知識をもつ者に英文校閲をうけて、証明書を添付して投稿する。なお、英訳または、英文校閲を希望する場合は、実費を申し受ける。実費費用金額は、事務局に問い合わせること。翻訳業者を紹介します。
6. 文献の記載は引用順とし、文献番号1),1)2),1)-3)…を肩付とし、本文中に番号で記載する。
7. 文献は本文の最後に通し番号順に、末尾に一括して記載する。著者などが複数の場合は、3人目までは全員を記載し、4人目以降は省略して「他」または「et al」とする。雑誌名を省略する場合は、医学中央雑誌収録雑誌略名票、MEDLINEなどで確認し、定められた雑誌略称を使用する。また、引用文献記載において、コロンやセミコロンの後はスペースを空けずハイフンも半角を使用する。

〈雑誌〉

著者名：論文名，雑誌名，巻数，最初と最後のページ，出版年.

〈単行本〉

著者名(編者名)：書名，最初と最後のページ，出版社，出版社の所在地(都市名)，出版年.

〈報告書〉

著者名：報告書(等)名，最初と最後のページ，発行年.

〈インターネット〉

著者名：表題名(等)，URL，(アクセス日)

(一部改訂：令和2年9月30日)