

# 「ウエルネス ジャーナル」投稿の手引き

ウエルネス ジャーナル編集委員会

## 1. 募集原稿

日本ウエルネス学会誌「ウエルネス ジャーナル」に掲載する原稿を募集しています。ウエルネスに関する内容を取り扱った原稿を幅広く募集していますが、特に日本ウエルネス学会大会において発表された研究成果の投稿を歓迎いたします。

## 2. 投稿時期

ウエルネス ジャーナルの発刊は各年度の2月です。原稿募集は随時行っていますが、各年度のジャーナルに掲載されるためには、その年度の11月末日までに編集委員会における査読および審査を経て採用決定になっている必要があります。締切直前での投稿は、学会誌発行スケジュールに重大な影響を及ぼしますので、余裕をもって投稿いただきますようお願いいたします。

## 3. 原稿区分

原則として投稿者の指定となりますが、査読意見等により編集委員会が区分を変更することもあります。区分は以下の通りです。また、「9.原稿作成要項」を参照し原稿を作成してください。

### 1) 原著論文

ウエルネスに関わる独創的、理論的または実証的な研究成果を明確にまとめた内容で、はじめに・緒言・目的・方法・結果・考察・結論および英文抄録等から構成された論文で、他の学術雑誌等に投稿していないもの。

### 2) 実践報告

ウエルネスに関わるさまざまな現場で行ったウエルネスプログラム等の実践活動報告など。

### 3) 資料

ウエルネスに関わる調査や実験等の結果を中心とした内容で、得られたデータの公開を主目的とするもの。

### 4) 短報

ウエルネスに関わる調査や実験の結果から得られた新しい知見の要点を整理し、早急に公開することが必要と考えられたもので、今後原著論文としての発展が十分に期待できるもの。

### 5) その他

ウエルネスプログラムの紹介やウエルネス関連団体の活動紹介など、幅広くウエルネスに関する情報を提供するもの。

## 4. 投稿資格

筆頭著者および責任著者（注）は、投稿時に日本ウエルネス学会の正会員および学生会員であり、かつ入会から投稿年度までの年会費を完納していることが必要です。

## 5. 費用

投稿料は原則として不要ですが、規定ページ数を超えたり、特殊な印刷（カラー印刷）や別刷を必要とする場合は、9.原稿作成要項に記載の追加料金を請求します。

## 6. 原稿作成

原稿の作成は「9.原稿作成要項」にしたがってください。要項に沿っていない場合は、原稿を受領いたしません。

## 7. 掲載の採否

掲載の採否は、査読意見を考慮して編集委員会が決定します。査読および審査の結果、原稿の加筆・削除および一部分の書き直しなどを求めることがあります。また、編集委員会の責任において多少の字句の訂正をすることがありますので、あらかじめご了承ください。

## 8. 投稿から掲載までの手順

投稿から掲載までの主な手順は、以下のようになります。投稿以後に編集委員会からの諸通知が届かない場合は、必ずお問い合わせください。

手順	著者	連絡	編集委員会
	投稿 ・ オリジナル原稿 (1部) ・ 投稿申請書 (1部) ・ 電子ファイル (投稿申請書、原稿および図表) を電子メールで送付	→	「投稿の手引き」ならびに「原稿作成要項」とのチェック
②	投稿後 2 週間を経過しても「受領通知」が未着の場合は問い合わせ	←	NG: 原稿を返却 OK: 「受領通知」送付 (電子メール) ・ 「原稿の受領」と査読中であることをお知らせします。 ・ 受付日は編集委員会が原稿を受領した日とします。
			・ 編集委員会から査読者に「原稿」送付 ・ 査読者から査読意見の提出
③	「受領通知」到着後 3 週間を経過しても「査読意見・採否通知」が未着の場合は問い合わせ		・ 査読意見にもとづき、掲載の採否を決定し、「査読意見・採否通知」送付 (電子メール) ・ 掲載の採否の判定は以下の通りです。 A判定: 掲載可 (修正意見無し) B判定: 条件付掲載可 (修正意見有り) C判定: 掲載否 (理由有り) ・ 受理日は、編集委員会が掲載を決定した (A判定になった) 日とします。
③A	(A: 掲載可・修正意見無し) 著者校正 (④) へ	→	・ 校正用原稿作成
③B	(B: 条件付掲載可・修正意見有り) 「修正原稿」の作成および「査読意見に対する対応」を作成	→	・ 編集委員会に「修正原稿」・「査読意見に対する対応」が届いた翌日または翌々日に「修正原稿等受領通知」送付 (電子メール)
③B-1	修正原稿の送付後 1 週間を経過しても「修正原稿等受領通知」が未着の場合は問い合わせ	←	
			・ 「修正原稿」などを査読者に送付 ・ 査読者から再査読意見の提出 ・ 原稿修正の必要性を確認し、「再査読通知」送付。原則として修正意見がなくなるまで繰り返す。但し制限回数を原則 3 回までとする。(場合によっては次号への掲載に変更あり。)
③B-2	(A: 掲載可・修正意見無し) 著者校正 (④) へ		・ 校正用原稿作成
③C	(C: 掲載否・理由有り) 「理由」を参考に原稿を見直し、改めて投稿してください。		
④	著者校正	← →	・ 校正用原稿完成後、速やかに「責任者」に校正用原稿送付。原則として著者校正は最大 2 回実施。
⑤	業者宛、別刷等費用の払込 (必要な場合)	→ ←	・ ウェルネス ジャーナルの発行、別刷の送付。PDF ファイルの送付。

## 9. 原稿作成要項

円滑な発行のため、下記の点に留意して原稿の作成をお願いします。

原稿のテンプレート、投稿申請書は以下の URL からダウンロードしてください。http://www.j-  
ws.jp/journal/

1. **wellness** の日本語表記は「ウエルネス」を用いてください。
2. 原稿の作成はワードプロセッサ (MS-Word) を使用し、A4 判横書き・1 ページに全角 (MS 明朝体 10.5 ポイント) 23 字×42 行×2 段 (合計 1,932 字) の設定で作成してください。原稿の枚数は、原稿区分が原著論文は 8 ページ以内、それ以外の区分は 4 ページ以内とします。ただし最初のページはタイトル等が入るため 23 字×21 行×2 段 (合計 966 字)、また図・表・写真などの文字以外の資料は、大きさと挿入場所を指定し、必要な文字数を行単位で減らしてください。原稿の中に図表を貼っていただいても構いませんが、画像の元データもあわせてご提出ください。なお機種依存文字の使用は避けてください。
3. 刷り上がり時に上記の所定ページ数を超過した原稿は、責任者 (投稿申請書の著者連絡先記載者) に超過分の実費を請求します。ただし、編集委員会が依頼した原稿についてはこの限りではありません。なお、2. に示したページ数を超過する場合は、原著論文は 10 ページ、その他の投稿区分は 8 ページを上限とします。
4. 本文および図・表・写真の印刷は原則として白黒で行います。カラー印刷を必要とする場合は、責任者に実費を請求します。
5. 原稿区分に関係なく、すべての原稿には、投稿申請書、本文 (文献、図・表・写真等を含む) が必要です。
6. 原稿区分が原著論文は 300words 以内の欧文抄録 (century10.5 ポイント) を必ず添付してください。なお、欧文抄録は上記ページ数に含みます。
7. 数字は算用数字を用い、計量単位は、国際単位系に準拠してください。
8. 本文中の句点は全角の「。」を、読点は全角の「、」を用いてください。
9. 文献の記載方法は、以下の書式にしたがってください。
  - 1) 文献は本文中に引用されたものだけとします。
  - 2) 文献の記載順序は引用順とします。本文中の引用箇所には肩番号 1)、2) を付して照合してください。一度に複数の文献を引用する場合は 1,4)、番号が連続する場合は 1-5) と表記します。
  - 3) 著者は 3 名まで記載し、それ以上は「...ほか」または「et al」とします。
  - 4) 雑誌名は、正式名称を使用してください。
  - 5) 表記の仕方は以下のとおりです。不明な点は編集委員会にお問い合わせください。

<雑誌の場合>

○著者名 (3 名まで記載) : 論文名. 誌名, 巻: 頁-頁, 発行年.

例 1) 笠巻純一・宮西邦夫・杉本英夫ほか: 社会体育施設利用者の糖尿病既往歴と生活習慣に関する研究. ウエルネス ジャーナル, 4:5-11, 2008.

<単行本の場合>

○著者名 (3 名まで記載) : 書名. pp 頁-頁, 発行元, 発行年.

例 2) 野崎康明: ウエルネスの理論と実践. pp43-45, 丸善メイツ, 1994.

○著者名 (3 名まで記載) : 題名. 編者名 (3 名まで記載), 書名, pp 頁-頁, 発行元, 発行年.

例 3) 中澤高志・若林芳樹・神谷浩夫ほか: 地図でみる日本の女. 武田祐子・木下禮子 (編), pp20-21, 明石書店, 2007.

10.原稿 (図表含む)、投稿申請書は編集委員会宛てに電子メールで送付してください。(メールアドレス: journal@j-  
ws.jp)

11.ウエルネス ジャーナルに掲載されたすべての論文の著作権は、日本ウエルネス学会に帰属するものとします。

12.倫理的配慮を必要とする内容の場合は、「方法」等に倫理的配慮して行ったことを記載してください。ヒトを対象とした生物医学的研究は、ヘルシンキ宣言の精神にのっとり、「疫学研究に関する倫理指針」(文部科学省・厚生労働省告示) 及び「臨床研究に関する倫理指針」(厚生労働省告示) 等を厳守したものに限りま

13. 著者校正は原則として最大2回です。複数著者の場合は、必ず責任者（投稿申請書の著者連絡先に記載）を指定してください。校正紙は電子メールでPDFデータを送付します。校正指示は①PDFデータに注釈を入れて返送。②プリントアウトしたものに朱書きし、スキャンデータで返送。のいずれかの方法で行ってください。
14. 掲載「否」以外は原則として提出された原稿等は返却しません。
15. 投稿申請書の作成は「投稿申請書の記載方法」および「投稿申請書の記載例」にしたがってください。
16. 学会誌発行後に、責任者に印刷原稿のPDFファイルを無料でお渡しします。なお、別刷を必要とする場合は、投稿時に必要部数（50部単位）をお申し出ください。費用は50部5,250円（税込）です。
17. ウエルネス ジャーナルに掲載するためには、毎年11月末日までに編集委員会における査読および審査を経て採用決定になっていることが必要です。
18. ご質問および不明な点は、編集委員会にお問い合わせください。  
日本ウエルネス学会 ウエルネスジャーナル 編集委員会 メールアドレス：journal@j-ws.jp  
（編集委員長：長崎浩爾／広島工業大学）

（注）「筆頭著者」とは著者として筆頭に氏名が掲載される著者です。「責任著者」とは共著者を代表して編集委員会との対応を行うとともに、論文には連絡先が掲載されます。