

学会誌の投稿と査読方法について

千葉看護学会会誌原稿の査読方法について、お知らせいたします。

- 投稿および査読は、電子投稿査読システム **Editorial Manager**®を用いて行います。
- 学会誌の刊行は年2回であり、原則として8月（1号）と2月（2号）です。

- ユーザー登録のお願い（全会員の皆様へ）

Editorial Manager®の使用には、事前にユーザー登録をして、各自のユーザー名とパスワードが必要です。まず、下記の **Editorial Manager**®の URL にアクセスして（千葉看護学会の HP にもリンク有）、ユーザー登録をお願いいたします。

なお、専任査読者の方は、すでに仮のパスワードでユーザー登録がされており、別途連絡があります。

<http://www.editorialmanager.com/cans/>

最初のウェルカムページから、ユーザー登録ができます。

使用マニュアルも、ウェルカムページから参照できます。

- 投稿を考えている方へ

定期の査読に加えて、随時査読の2つを並行して実施し、いずれ、随時査読のみに移行する可能性があります。各々の特徴を示しましたので、投稿者は投稿方法を選択してください。

方法	投稿・査読・再投稿について	採択論文の刊行
随時 査読	<ul style="list-style-type: none">随時に投稿できる査読期間が長い査読後の修正期間が長い 1回目の再投稿は3か月以内	<ul style="list-style-type: none">採択後、最も近い刊行号に掲載
定期 査読	<ul style="list-style-type: none">投稿締切（1号3月末、2号7月末）がある査読期間が短い査読後の修正期間が短い 1回目の再投稿は約1か月以内	<ul style="list-style-type: none">3月末締切の投稿は8月、7月末締切の投稿は2月の各号に掲載

- 投稿方法の詳細

投稿者は、「投稿規程」を十分に読み、「論文原稿テンプレート」を用いて論文を作成後、**Editorial Manager**®から投稿をお願いします。なお、採択後の最終原稿は、編集委員会宛に送付し、印刷業者に入稿します。

各書式は、**Editorial Manager**®からダウンロードできます。

- 問い合わせ

Editorial Manager®の使用マニュアルは、詳細に説明されていますので、まずマニュアルを読んで下さい。解決できない疑問や質問がある場合には編集委員会までご連絡下さい。集約して、株式会社アトラスに確認いたします。