

2025 年度 日本ヒューマンケア科学学会 事業報告

【総務】

1. 会員管理

入会・退会事務

入会 14 名(16 名)・退会 7 名 会員資格喪失 9 名

会員数 110 名 (2026 年 2 月 24 日現在)

2. 会議開催

理事会 (第 1 回 3/4 開催、臨時 5/22、第 2 回 7/29 開催、メールにて入退会審査 7/29、9/21、11/29、12/6 実施)、評議員会 (3/4 開催)、総会 (3/14 開催)

【会計】

1. 予算編成・決算

2. 出入金管理：入会金・年会費納入確認・催促など

【編集】

学会誌編集・発刊 (J-Stage 搭載)

○学会誌第 18 巻第 1 号：原著 1 編、研究報告 3 編、資料 3 編、第 17 回学術集会報告

○学会誌第 18 巻第 2 号：原著 1 編

【倫理】

1. 役員・委員等の COI 管理

2. 研究倫理審査

【広報】

ホームページ運営・管理

【新規事業】 資料 2

イブニングセミナー

テーマ ともに生きる社会をめざして ～医療的ケア児とヒューマンケアの現在地～

2025 年 12 月 19 日 (土) 18:00～19:00 開催

【学術集会】 資料 3

第 18 回学術集会「すべての人に寄り添う青森のヒューマンケア：安全な地域生活を未来へ」

2025 年 12 月 20 日 (土) 9:00～17:00 開催

学術集会大会長 石田賢哉教授 (山口県立大学)

以上

## 2025(令和7年度)年度日本ヒューマンケア科学学会 収支決算書(案)

2025年1月1日～2025年12月31日

令和8年2月24日理事会

## I. 収入の部

単位:円

科目	予算額	収入額	差異	備考
<b>1 会費</b>	<b>820,000</b>	<b>960,000</b>	<b>▲ 140,000</b>	
年会費	800,000	932,000	▲ 132,000	@8,000×115件、'@3000×4件
入会金	20,000	28,000	▲ 8,000	@2,000×14件
<b>2 学会誌超過頁分費</b>	<b>21,500</b>	<b>70,950</b>	<b>▲ 49,450</b>	@4730円(税込)×15頁
<b>3 学会誌販売</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>4 抄録利用料</b>	<b>5,000</b>	<b>1,980</b>	<b>3,020</b>	
<b>当期収入合計(A)</b>	<b>846,500</b>	<b>1,032,930</b>	<b>▲ 186,430</b>	
<b>前期繰越金</b>	<b>2,599,343</b>	<b>2,599,343</b>	<b>0</b>	
<b>収入合計(B)</b>	<b>3,445,843</b>	<b>3,632,273</b>	<b>▲ 186,430</b>	

## II. 支出の部

科目	予算額	支出額	差異	備考
<b>1 会議費</b>	<b>25,000</b>	<b>0</b>	<b>25,000</b>	
総会	10,000	0	10,000	
理事会	10,000	0	10,000	
評議会	5,000	0	5,000	
<b>2 事業費</b>	<b>1,150,000</b>	<b>1,143,231</b>	<b>6,769</b>	
学会誌刊行事業	750,000	870,034	▲ 120,034	掲載料 631,180円査読謝品21,000円編集事務報償費217,854円(給与209,574円、所得税8280円)
広報事業	100,000	67,100	32,900	HP維持管理費
学術集会事業	200,000	160,209	39,791	学術集会運営費
新規事業	100,000	45,888	54,112	研修会事業(謝金、案内文郵送費)
将来構想委員会	0	0	0	
日本学術会議関連事業	0	0	0	
役員選挙	0	0	0	
<b>3 事務費</b>	<b>113,000</b>	<b>108,152</b>	<b>4,848</b>	
通信費	70,000	48,155	21,845	年会費案内、Zoom契約料等
賃金	10,000	0	10,000	年会費案内等
振込等手数料	13,000	17,350	▲ 4,350	振込手数料13,940、通知手数料3,410
その他(消耗品費他)	20,000	42,647	▲ 22,647	事務用品(ファイル、カラーペーパー、封筒、USB)
<b>4 予備費</b>	<b>10,000</b>	<b>0</b>	<b>10,000</b>	
<b>当期支出合計(C)</b>	<b>1,298,000</b>	<b>1,251,383</b>	<b>46,617</b>	
<b>当期収支差額(A)-(C)</b>	<b>▲ 451,500</b>	<b>▲ 218,453</b>	<b>▲ 233,047</b>	
<b>次期繰越金(B)-(C)</b>	<b>2,147,843</b>	<b>2,380,890</b>	<b>▲ 233,047</b>	
<b>支出合計</b>	<b>3,445,843</b>	<b>3,632,273</b>	<b>▲ 186,430</b>	


## 監査報告書

2025年度における事業について、理事から報告を聞くほか、事業、会計および資産に関する証拠書類に基づき、必要と認められる監査手続きを実施した結果、次の通り報告します。

1. 事業報告の内容は事実であると認めます。
2. 収支決算書および財産目録は、本会の財産および損益の状況を正しく示していることを認めます。
3. 理事会の会務進行に関する不正な行為または法令、会則に違反する事実は認められません。

2026年2月9日

日本ヒューマンケア科学学会

監事 寛 淳夫 

同 川 添 郁夫 

## 財産目録

2025年12月31日現在

## 1. 流動資産

現金	手元保管	383,394 円
普通貯金	ゆうちょ銀行	1,997,496 円

2. 固定資産 0 円

3. 正味財産合計 2,380,890 円

以上

ゆうちょ銀行証拠書類および手元保管の現金について確認し、相違ないことを報告します。

2026年 2月 9日

日本ヒューマンケア科学学会

総務担当理事 工藤 英明

会計担当理事 久保 宣子



2026 年度（2026 年 1 月～12 月） 日本ヒューマンケア科学学会 事業計画（案）

**【総務】**

1. 会員管理  
入会・退会事務  
会員数 110 名（2026 年 2 月 24 日現在）
2. 会議開催  
理事会（第 1 回 2/24、第 2 回 7 月予定）、評議員会（2/24）

**【会計】**

1. 予算編成・決算
2. 出入金管理  
入会金・年会費納入確認・催促など

**【編集】**

1. 学会誌編集・発刊（J-Stage 搭載）  
学会誌第 19 巻第 1、2 号 発刊

**【倫理】**

1. 役員・委員等の COI 管理
2. 研究倫理審査

**【広報】**

1. ホームページ運営・管理

**【新規事業】**

1. イブニングセミナー開催

**【学術集会】**

1. 第 19 回学術集会開催  
テーマ、日時、場所「未定」  
学術集会大会長 清水亮教授（青森県立保健大学）

以上

## 2026(令和8年度)年度日本ヒューマンケア科学学会 予算書(案)

2026年1月1日～2026年12月31日

令和8年2月24日理事会

## I. 収入の部

単位:円

科目	予算額	前年予算額	差異	備考
<b>1 会費</b>	<b>820,000</b>	<b>820,000</b>	<b>0</b>	
年会費	800,000	800,000	0	@8,000×100名
入会金	20,000	20,000	0	@2,000×10名
<b>2 学会誌超過頁分費</b>	<b>50,000</b>	<b>21,500</b>	<b>28,500</b>	@4300円×11頁
<b>3 学会誌販売</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>4 抄録利用料</b>	<b>5,000</b>	<b>5,000</b>	<b>0</b>	
<b>当期収入合計(A)</b>	<b>875,000</b>	<b>846,500</b>	<b>28,500</b>	
<b>前期繰越金</b>	<b>2,380,890</b>	<b>2,599,343</b>	<b>▲ 218,453</b>	
<b>収入合計(B)</b>	<b>3,255,890</b>	<b>3,445,843</b>	<b>▲ 189,953</b>	

## II. 支出の部

科目	予算額	前年予算額	差異	備考
<b>1 会議費</b>	<b>10,000</b>	<b>25,000</b>	<b>▲ 15,000</b>	
総会	10,000	10,000	0	
理事会	0	10,000	▲ 10,000	旅費
評議会	0	5,000	▲ 5,000	旅費
<b>2 事業費</b>	<b>1,240,000</b>	<b>1,150,000</b>	<b>90,000</b>	
学会誌刊行事業	900,000	750,000	150,000	論文電子化、編集事務報償費、査読者謝品
広報事業	80,000	100,000	▲ 20,000	HP維持管理費
学術集会事業	180,000	200,000	▲ 20,000	学術集会助成
新規事業	80,000	100,000	▲ 20,000	研修会事業(交通費、謝金、案内文郵送費)
将来構想委員会	0	0	0	
日本学術会議関連事業	0	0	0	
役員選挙	0	0	0	
<b>3 事務費</b>	<b>105,000</b>	<b>113,000</b>	<b>▲ 8,000</b>	
通信費	60,000	70,000	▲ 10,000	年会費案内、Zoom契約費等
賃金	5,000	10,000	▲ 5,000	
振込手数料	20,000	13,000	7,000	
その他(消耗品費他)	20,000	20,000	0	事務用品
<b>4 予備費</b>	<b>10,000</b>	<b>10,000</b>	<b>0</b>	
<b>当期支出合計(C)</b>	<b>1,365,000</b>	<b>1,298,000</b>	<b>67,000</b>	
<b>当期収支差額(A)-(C)</b>	<b>▲ 490,000</b>	<b>▲ 451,500</b>	<b>▲ 38,500</b>	
<b>次期繰越金(B)-(C)</b>	<b>1,890,890</b>	<b>2,147,843</b>	<b>▲ 256,953</b>	
<b>支出合計</b>	<b>3,255,890</b>	<b>3,445,843</b>	<b>▲ 189,953</b>	

## 日本ヒューマンケア科学学会 会則改訂の提案

## 1. 入会審議の簡略化

入会審議は現状は理事会承認を必要するが、退会手続き同様・理事長承認事項として理事会には事後報告とする。会則変更が必要となる

改正前	改正案
第 6 条 正会員とは、本学会の目的に賛同し、入会手続きをとり、 <b>理事会の承認</b> を得たものをいう。	第 6 条 正会員とは、本学会の目的に賛同し、入会手続きをとり、 <b>理事長の承認</b> を得たものをいう。

## 2. 予算補正の簡略化

現在、予算の決議は総会となっている。当初予算との乖離が見られる場合、予算を補正する必要があるが、これに関する条項は設けられていない。そこで、以下の条項の追加を提案する。

改正前	改正案
第 9 章 会計 第 24 条 本会の運営は、次の収入によって行う。 1) 会員会費、賛助会員会費 2) 寄付金 3) その他 第 25 条 本会の会員の年会費は、別に定める。 第 26 条 本会の予算は、理事会および評議員会の議を経て、総会の承認を得なければならない。 第 27 条 本会の収支決算は、監事の監査後に理事会および評議員会の議を経て、総会の承認を得なければならない。 第 28 条 本会の会計年度は毎年 1 月 1 日に始まり、同年の 12 月 31 日をもって終わりとする。	第 9 章 会計 第 24 条 本会の運営は、次の収入によって行う。 1) 会員会費、賛助会員会費 2) 寄付金 3) その他 第 25 条 本会の会員の年会費は、別に定める。 第 26 条 本会の予算は、理事会および評議員会の議を経て、総会の承認を得なければならない。 <b>第 27 条</b> <b>やむを得ない理由により、当初予算の補正を必要とするときは、理事長が補正予算を編成し、理事会の承認を得なければならない。</b> <b>第 28 条</b> 本会の収支決算は、監事の監査後に理事会および評議員会の議を経て、総会の承認を得なければならない。 <b>第 29 条</b> 本会の会計年度は毎年 1 月 1 日に始まり、同年の 12 月 31 日をもって終わりとする。

以上

## 日本ヒューマンケア科学学会誌 編集委員会規程

## (趣旨)

第 1 条 本委員会は、会則第 3 条 2) に基づき「日本ヒューマンケア科学学会誌」(以下、本誌という。)を年 2 回発行する。

本誌の英語表記は、「Journal of Japan Academy of Human Care Science」である。略称は「日ヒューマン科誌」である。

## (設置)

第 2 条 本学会は、会則第 3 条 2) に基づき、本誌の編集および発行に関する用務を行うために日本ヒューマンケア科学学会誌編集委員会(以下、「編集委員会」という。)を置く。

## (構成)

第 3 条 編集委員会は、編集委員長、編集副委員長および編集幹事 2 名、並びに編集委員 4 名程度をもって組織する。

2 編集委員長および、編集副委員長は理事の中から選出し、理事会の決議を経て理事長が委嘱する。

3 編集幹事及び編集委員は、正会員の中から編集委員長が推薦し、理事会の決議を経て理事長が委嘱する。

4 編集委員長、編集副委員長の任期は 3 年、編集幹事及び編集委員の任期は 3 年とし、再任を妨げない。

5 前項の任期の終了期限は、任期終了年の 3 月末日とする。委員がやむを得ない事情により任期満了以前に辞任した場合、補充された委員の任期は、前任者の残任期間とする。

6 学会誌掲載に関わる事務業務の一部をアルバイトに委託する場合は、理事会の決議を経て編集委員長が委託する。契約は 1 年とし、更新を妨げない。

## (編集委員長、編集副委員長、編集幹事、編集委員)

第 4 条 編集委員長は、編集委員会を代表し、その業務を統括する。

2 編集副委員長は、編集委員長を補佐する。また、編集委員長が任務に就くことが困難な場合には、編集副委員長がその職務を代行する。

3 編集幹事は、編集委員会の実務にあたる。

4 編集委員は、査読を中心とする編集業務を行う。

5 アルバイトは、編集委員長、編集副委員長および編集幹事の指示の業務にあたる。

6 担当業務と、投稿から雑誌公開までの詳細については、別紙の通りとする。

(編集委員会)

第 5 条 編集委員長は、編集委員会を招集し、その議長となる。

2 編集委員会には、編集委員長、編集副委員長、編集幹事および編集委員並びに編集委員長が必要と認めた者が出席する。理事長及び理事は、必要に応じ、編集委員会に出席する。

3 各年度 2 回以上、編集委員会を開催するものとする(ただし、通信による会議を含む)。

4 編集委員会における審議事項は次のとおりとする。

- 一 本誌の編集及び発行の状況と決定について
- 二 本委員会運営に関する事案について
- 三 その他、本委員会に関する事案について

(論文の査読)

第 7 条 本誌の論文の査読は、編集委員長または編集副委員長 1 名と、編集委員 1 名、編集委員と編集委員長または編集副委員長が協議の上選定した査読者(指名査読者) 2 名の計 4 名によって行う。なお、査読者 2 名の内、1 名を責任査読として 1 回目査読後、再投稿があった場合に査読を担当する。

(編集及び発行)

第 8 条 本誌の編集及び発行に関し必要な事項は、別に理事会が定める。

(編集委員会運営に関する事項)

第 9 条 本規程に定めるもののほか、編集委員会の運営に関し必要な事項は、編集委員会が定める。

(規程の改正)

第 10 条 本規程の改正は理事会で決定する。

附則

- 1 本規定に従う業務は、2026 年 2 月 24 日(改正)から施行する。

## 投稿規程

### 1. 投稿内容

投稿論文は、人間を対象としたヒューマンケアの進歩、発展に寄与するものであれば領域を問わない。

### 2. 投稿者の資格

投稿者は、日本ヒューマンケア科学学会会員に限る。ただし、共著者に非会員を含むことは差し支えない。

### 3. 論文の種類

論文の種類は、総説、原著、研究報告、事例報告、実践報告、資料、その他とする。

### 4. 投稿原稿の条件

投稿原稿は他紙に発表、または投稿中の原稿ではないものに限る。本規定および執筆要領に従って作成、投稿すること。原著は10ページ以内、その他は9ページ以内とする。

### 5. 原稿の受付および採否

1) 原稿の受付は随時行い、投稿原稿の条件を満たしている原稿の到着日を受付日とし「受領証」を発行する。

2) 本学会の論文投稿テンプレートを用いて投稿をおこなうこと。テンプレートを用いない投稿は受け付けないので留意すること。

3) 投稿原稿の採否及び原稿の種類は査読を経て、編集委員会が決定する。

4) 編集委員会の判定により原稿の修正及び論文の種類の変更を著者に求めた場合は、1か月以内に修正稿を再提出すること。提出期限を超過した場合は新規投稿論文として取り扱われる。

5) 投稿された論文は理由の如何を問わず返却しない。

### 6. 著者校正

査読を経て編集委員会に受理された投稿原稿について、著者による校正は1回のみとする。なお、校正の際の加筆や削除は原則として認めない。

### 7. 著作権

著作権は著者と本学会に帰属し、投稿後は本学会の承諾なしに他雑誌等へ掲載することを禁ずる。

#### 8. 著者が負担すべき費用

ページ超過の場合等は実費を著者負担とする。代金は後日請求を行う。

#### 9. 投稿手続き

1) 投稿原稿は原則としてメールでのファイル添付とし、投稿先は下記メールアドレスとする。メール投稿が困難な場合は編集委員会に問い合わせること。

2) 投稿原稿ファイルは表紙、要旨、本文、図表を含むものとする。

3) 投稿原稿ファイルは原則として1つのPDFファイルにまとめて送付する。

4) 投稿に際して、著者全員の署名あるいは記名・捺印を付した著作権委譲の「承諾書」を作成する。

所定の「論文投稿チェックリスト」を用いて確認をし、希望する論文の種類を記載すること。これらの文書は投稿原稿とは別にPDFファイルとし、メール送信、または、郵送する。

5) 英語論文の場合は、英語を母語とする外国人によるチェックを受け、「Native Check 証明書」を作成すること。この文書は投稿原稿とは別にPDFファイルとしてメール送信、または、郵送する。

#### 10. 利益相反 (COI) 申告

投稿にあたり、「日本ヒューマンケア科学学会 学術活動の利益相反 (COI) に関する指針」に基づき、利益相反に関する事項を論文の末尾 (文献の前) に記載するとともに、「学会誌等で発表する著者の利益相反 (COI) 申告書」を提出すること。

#### 11. 規程の改定

本規程の改定は、日本ヒューマンケア科学学会編集委員会で検討し、理事会の議を経て行う。

付則：この規程は、2007年10月31日から実施する。

付則：この規程は、2009年4月1日から実施する。

付則：この規程は、2010年10月1日から実施する。

付則：この規程は、2021年10月1日から実施する。

付則：この規程は、2014年12月18日から実施する。

付則：この規程は、2020年8月1日から実施する。

付則：この規程は、2021年8月1日から実施する。

付則：この規程は、2021年12月18日から実施する。

付則：この規程は、2024年3月6日から実施する。

付則：この規程は、2026年2月24日から実施する。