

論文等の投稿に関するガイドライン

組織・運営 ガイドライン第13号

2018年11月17日制定

最終改正 2020年10月3日

第1章 総則

第1条 本ガイドラインは「研究誌『社会福祉士』編集規程」「研究誌『社会福祉士』投稿論文等審査規程」研究誌『社会福祉士』投稿論文において求められる、研究誌に投稿される論文等の手続き及び審査の視点に関するガイドラインを示す。

第2条 「研究誌『社会福祉士』編集規程」第4条（内容）（以下「論文等」という。）は、規程、ガイドライン、研究倫理指針等に従って研究及び執筆を行わなければならない。

第2章 応募

第3条 共同研究者として記載できるのは、実際に共同研究した者でなければならない。

第3章 提出

第4条 原稿提出に際しては、公益社団法人日本社会福祉士会会員専用ホームページに掲載の「投稿チェックリスト」を併せて提出すること。提出がない場合、受付けないものとする。

第5条 投稿原稿は、本文・図表・注・引用文献を含めて10頁以内とする。なお、図表ごとに以下の基準を目安に、その大きさを著者が指定すること。

- ① 1ページ全体=1600字、②3分の2ページ=1040字、③2分の1ページ=800字
- ④3分の1ページ=520字、⑤4分の1ページ=400字

第6条 投稿する原稿の執筆にあたっては、

- (1) 原則としてワープロまたはパソコンで作成し、縦置き A4 判用紙に横書きで、1、600 字（40 字×40 行）で印字した原稿と CD-R 等電子媒体を併せて提出する。
- (2) 印字した原稿に表紙をつけ、本文にはタイトルのみを記載し、所属、氏名、会員番号を記載しないこと。

- (3) 表紙には、①タイトル、②原稿の種類、③所属、氏名（連名の場合は全員、ローマ字併記）、④会員番号（連名の場合は全員）、⑤連絡先を記入する。また、原稿の種類は、①論文、②研究ノート、③実践研究 ④実践報告から選択する。
- (4) 原稿は10部（正本2部、副本8部：コピー可）提出する。副本については著者を特定することのできる氏名、所属、付記等の事項をマスキングする。
- (5) 掲載決定通知後の最終原稿は次のとおり作成する。
- ① 本文・注・引用文献は、Wordで保存したCD-R等電子媒体、および縦置きA4判用紙に横書きで、1頁に40字×40行で印字した原稿を1部提出する。
 - ② 図表は、本文とは別に1葉ごとにA4判にコピーして提出する。図表の挿入箇所は、本文に明記する。
- なお、特別の作図などが必要な場合には、自己負担を求めることがある。

第7条 文章の形式は、常用漢字を用いた新仮名づかいを原則とする。注や引用の記述形式は、別に定める「研究誌『社会福祉士』執筆要領〔注（引用文献）・参考文献の記載フォームについて〕」によるものとする。

第8条 投稿原稿に利用したデータや事例等について、研究倫理上必要な手続きを経ていることを本文または注に明記すること。また、記述においてプライバシー侵害がなされないように細心の注意をなすこと。

第9条 論文等の査読は、著者名等を匿名にて行うため、文献等の表記の際には、本人の著であっても「筆者」「拙著」等とせず、筆者名による表記とする。また、査読に対する回答の必要がある場合は学会運営委員会あてにこれを行う。

第10条 査読による修正の要請については、論文の修正箇所を明示し、対応の概要について学会運営委員会あてに回答すること。

第11条 著者校正は、初校及び最終校のみとする。

附 則

2018年11月17日制定、施行

附 則

2020年10月3日改正、2021年4月1日施行

