

執筆規程

1. 本誌は日本社会福祉マネジメント学会全般に貢献する投稿論文で、他誌に未発表な原著、総説、事例報告、紹介等を掲載する。
 2. 投稿は当学会員に限らず、非会員も可能とする。
 3. 投稿先：原稿は下記あてに送付する。表書きに「原稿在中」と朱記すること。
一般社団法人日本社会福祉マネジメント学会
日本社会福祉マネジメント学会事務局 宛
〒130-0013 東京都墨田区錦糸 1-2-1
 4. 採否：学術委員会において決定する。投稿原稿および電子媒体は原則として返却しない。
 5. 論文の種類：
 - (1) 原著：独創性・新規性を有し、科学的に価値ある事実あるいは結論を含むもの。
 - (2) 総説：ある事項について系統的にレビューを行い、現在までの知見、将来の方向性、原著の見解などをあわせて示すもの。
 - (3) 事例報告：比較的限定された範囲で実施された活動で、一定の成果を挙げ、今後の発展・拡大が期待できるもの。
 - (4) 紹介：新規性を有する事項についての情報を提供するもの。
 - (5) その他：(1) から (4) に該当しない論文も、原則として受付けるものとする。
 6. 書き方（電子媒体投稿形式）：日本語または英語を用いて作成する。原稿の作成は、以下の規程にしたがって入力し、電子媒体（CD または USB メモリ等）データを提出する。合わせてプリントアウトした原稿 1 部（図表を含む）を提出する。プリントアウトした原稿にはページ番号をつけること。
 - (1) 欧文、数字、小数点、および斜線[/]は半角を使用する。
 - (2) 字のフォントは和文では明朝体、英文では century、Times New Roman を用いる。
 - (3) 句読点は句点（。）と読点（、）を使用する。
 - (4) パソコン、ワープロ各機種とも Windows、Macintosh の Word 形式もしくはテキストファイル形式を用いる。縦置き A 4 判用紙に横書きで、1 頁 1,600 字（40 字×40 行）で印字する。
 - (5) 電子媒体にはラベルを貼り、著者名、論文名、入力機種ソフト名、バージョン等の必要事項を明記する。
 - (6) 日本社会福祉マネジメント学会大会において発表した内容は、その旨（大会名、西暦年、開催都市名）を本文末尾に付記すること。
- 原稿の形式
- (1) 表題、著者名、所属は日本語または英語表記のこと。
 - (2) 要旨：600 字以内
 - (3) キーワード：内容を示すキーワード 3 語～5 語

(4) 本文（原著の場合は、要旨、序文、方法、結果、考察、結語、文献の順序とし、他はこれに準じる）、図および表の順とする。外国語、原語は明瞭な欧文活字体を用いる。初出はフルスペルで記載し略さない。日本語化したものはカタカナを用いてもよい。

(5) 著者表記：投稿論文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。

7. 記号と数字：数字はアラビア数字を用い、数量の記号は cm、mm、 μm 、l、dl、kg、g、mg、ng、pg、 $^{\circ}\text{C}$ 、%、hr、min、sec などを用いる。年は西暦で記載する。ただし、引用した文献の原文が元号記載である場合は、元号の後ろに（ ）で西暦を記載する。

8. 図表：図表は原則として Excel または Power Point 形式とする。図表は別紙に書き、図 1、表 1 と必ず番号を記し、説明をつけ挿入場所を本文に赤字で指定する。図表のタイトルは図では図の下に、表では表の上に明記する。図表はスライド発表そのままの形ではなく、論文に適した形に作り変えること。モノクロ印刷で明瞭に読み取れる形に作成して、提出すること。カラー図表・写真等を使用する場合の費用は著者負担とし、カラー料金は別途に定める。

9. 文献：文献は重要なもののみとし、本文中の引用箇所の右肩に片カッコ付きで引用順に番号を付し、その番号順に論文の最後の文献の部に下記の例にならって一括して収載する。著者が 3 名以上になる場合は、最初の 3 名のみ記載し下記の例示にならって記載する。

【雑誌論文の場合】

番号) 論文著者名 (出版年)「論文名」『掲載雑誌 (もしくは紀要) 名』巻 (号), pp.○-○
(例)

1) 日本福夫、社会 保、福祉育子ほか (2002)「保育所における事故の原因究明体制に係わる調査研究」『日本社会福祉マネジメント学会誌』1 (2) ,pp.123-126

【書籍・単行本の場合】

番号) 著者名 (出版年)『書名』出版社名

【報道等の場合】

番号) 発信元 (掲載年月日)「題名」『誌紙名』

【インターネットからの文献引用】

番号) 著者名 (発行もしくは更新年月日または最終アクセス年月日)「タイトル」URL

例) 内閣府 (アクセス 2018 年 5 月 16 日)「子ども・子育て支援新制度についてのページ」
<http://www8.cao.go.jp/shoushi/shinseido/outline/pdf/setsumei.pdf>

10. 長さ：投稿原稿は、本文・図表・注・引用文献を含めて 20,000 字以内とする。図表は 1 点につき 600 字換算とし、図表込みで 20,000 字以内を厳守すること。ただし、1 頁全体を使用する図表については 1,600 字換算とする。

11. 投稿原稿は 1 編ごとに独立、完結したものととして扱い、審査過程に挙げる。したがって、表題に「上・下」「1 報・2 報」「I・II」等をつけない。

12. 受理日：投稿論文の受理日は、学術委員会の査読を受けた後、最終的に当学会誌への

掲載を許可された日付とする。

13. 校正：著者校正は行わず、学術委員会のみとする。

14. 別刷：別刷は50部まで無料とする。超過分は50部を単位とし、投稿者は別途に定める「別刷料金表」に準じた費用を実費負担する。所要部数は投稿時に明記し、別途送付先および請求先を記載すること。

15. 論文等の著作権について：当学会誌に掲載された論文等の著作権は当学会に帰属する。

附則 1. この規定は、2018年7月29日から施行する。

投稿時の注意事項

1. 投稿規程を読み、投稿チェックリストを作成のうえ、原稿とともにお送りください。投稿チェックリストは学会ホームページ (<https://jasm.jihoren.org/>) からダウンロードできます。

2. 投稿規程から外れている論文は受理されません。

3. 投稿者は当学会誌への投稿論文を、その論文の審査中に他の学会誌等に投稿することはできません。

4. 二重投稿、不正投稿、盗用など重大な過失が判明したときには学術委員会および役員会の議を経て処分を決定します。

規程に付随する各種料金設定

1. 図のトレース料金

1点につき 5,000 円以上

2. カラー写真掲載料

1 頁 1 点あたり：50,000 円

2 頁以上：1 点につき 50,000 円を加算

別刷料金表 (単位：円)

頁数 部数	4 頁まで	6 頁まで	8 頁まで	12 頁まで	以降 2 頁増 すごと
50 部	無料	無料	18,000	24,000	+10,000
100 部	20,000	25,000	30,000	34,000	+12,000
150 部	30,000	35,000	36,000	42,000	+14,000
200 部	37,000	40,000	43,000	49,000	+16,000
201 部以上 50 部ごと	+6,000	+7,200	+8,400	+9,600	+18,000

日本社会福祉マネジメント学会誌 投稿チェックリスト

1. 投稿に際して

- 本誌・他誌ともに未発表である。
- 現在、どこの雑誌へも投稿中でない。
- 希望するジャンルを明記している。
(原著、 総説、 事例報告、 紹介、 その他)
- ジャンル変更
(希望するジャンル以外は取り下げる 学術委員会に一任する)
- 個人情報保護、その他法令に抵触しない。
- 「人を対象とする医学系研究に関する倫理指針」「ヘルシンキ宣言」などの規定に則り、倫理的に配慮している。
- 執筆者全員の誓約書ならびに同意書・投稿時利益相反自己申告書が完備している。

2. 原稿の書き方

原稿の形式：表題、著者名、所属、要旨、キーワード、本文、図表

- 表題、著者名、所属を明記している。
- 原著希望の場合、要旨、序文、方法、結果、考察、結語、文献、図、表の順になっている。
- 字数は図表も含めて制限内におさまっている。
- 要旨は 600 字以内である。
- キーワード：内容を示すキーワード 3～5 語を表記している。
- 本文、図、表の順に記載している。
- 図表は印刷に不具合のない正確、鮮明なものである。
- 図表は図 1、表 2 などと番号を記し、タイトルも明記している。
(図ではタイトルを下に、表では上に明記している)
- 本文中への図、表の挿入箇所を赤色で指定している。
- ページ番号をつけている。

記号と数字

- パソコン、ワープロの機種ともに、本文は Windows または Macintosh の Word 形式もしくはテキストファイル形式を、図表は Excel または Power Point 形式を使っている。
- 数字はアラビア数字を用いている。
- 数量の記号は cm、mm、l、dl、ml、kg、g、mg、°C、%などを用いている。
- 欧文、数字、小数点および斜線[/]は半角のものを使用している。

- 句読点は句点（。）と読点（、）を使用している。

文献について

- 引用した文献は妥当である。
- 引用箇所の右肩に片カッコ付きで引用順に番号を付している。
- 著者の数、読点等の記号の記載様式が規程に準じている。

3. 送付について

- 原稿（図表を含む）は、オリジナル原稿1部をプリントアウトし用意している。また、手元に原稿控えを用意している。
- 原稿のデータが手元に用意されている。
（初投稿時に、電子媒体（CDまたはUSBメモリ等）に保存し、送付する。電子媒体には規程通りラベルを貼り、著者名・論文名・入力機種ソフト名を明記する）
- 別刷の希望があれば所要部数、別刷送付先および請求先を記載している。

※詳細は、日本社会福祉マネジメント学会誌投稿規程をご参照ください。

筆頭執筆者： _____ ㊟

宣誓書ならびに同意書

日本社会福祉マネジメント学会誌に投稿する下記の論文について、投稿規程に基づき、以下について宣誓、同意いたします。

1. 投稿論文の内容は、国内外を問わず他誌に掲載あるいは投稿していません。
2. 投稿論文の著作権が日本社会福祉マネジメント学会に帰属することに同意いたします。

西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日

タイトル： _____

著者名： _____ ㊟または署名

会員の方は会員番号： _____

投稿時利益相反自己申告書

1. 投稿内容に関して、利害関係（本人・配偶者・1親等の血族が金銭価値にして100万円以上）を有する（有 ・ 無）
2. 「有」の場合、発表内容が利害関係に影響されないようにした工夫など記載ください。

著者名： _____ ㊟または署名

会員の方は会員番号： _____

※ 本書は、筆頭著者、共著者全員が別個に提出する必要があります。

日本社会福祉マネジメント学会誌 原稿受付番号（学会側で記入）： _____