

「四国学院研究科紀要」内規

社会福祉学研究科

1. 投稿原稿は、いずれも他に未発表のものに限る。
2. 研究論文、書評、研究ノートその他の分量の目安は次の通りとする。
 - (1) 研究論文は、本文・図表・注・引用文献を含めて24,000字程度とする。
 - (2) 書評は2,000字程度とする。
 - (3) 研究ノートその他は、16,000字程度とする。
 - (4) 図表は1点につき600字に換算する。
3. 研究ノートその他には、研究上の問題提議、内外の動向紹介、研究プロジェクトの経過報告、調査報告、実践報告、他の著書・論文への批判・反論などを含む。
4. 原稿は、縦置きA4版に横書きで1頁1,600字（40字×40行）で作成したデータを提出する。
5. 文体は、口語体の「である調」、文字は新仮名遣い、常用漢字を原則とする。
6. 注や引用・文献の記述形式は、別添の「日本社会福祉学会機関誌『社会福祉学』執筆要領〔引用法〕」によるものとする。
7. 論文の構成は、タイトル、執筆者名、本文、注、文献の順とする。
8. 図表番号は、「図-1」「表-2」のように示し、それぞれ通し番号とする。
9. 図表タイトルは、図の場合は下に、表の場合は上につける。
10. 図表は、一葉ごとに台紙に貼り、それぞれの挿入箇所は原稿の左余白に赤字で表示する。
11. 原稿には表紙をつけ、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連絡先を記入する。なお、掲載時には読者からの問い合わせを可能にするために原則として連絡先（メールアドレス、住所、電話番号）を脚注に入れるが、希望しない場合はその旨を明記すること。
12. 二枚目には、和文抄録400字以内とキーワード（5語以内）を記載する。
13. 三枚目には、英文抄録200語以内とキーワード（5語以内）を記載する。
14. 提出原稿、図表は、Word またはテキスト形式で保存した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。
15. 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いように細心の注意を払うこと。

社会学研究科

1. 研究論文・研究ノート・書評等その他の原稿の書式は原則として以下の通りとする。
 - (1) 原稿は A4 版の用紙を使って、40 字×40 字で印刷する。
 - (2) 注と文献リストを別にする。本文・注における参照文献の挙示は、著者名（発行年：ページ数）または（著者名 発行年：ページ数）のようにする。
 - (3) 参照文献は、著者名、発行年、題名、出版社（外国語文献の場合はその前に出版社所在都市名）の順に記述すること。外国語文献の署名はイタリック体にすること。
 - (4) 注は、本文中の該当箇所の右肩に上付き文字で順に（1）（2）・・・と番号をうち、注自体は本文の後にまとめて記載する。
 - (5) 図表は順に番号をうち、本文中に挿入箇所を指示すること。著作権者の了解を得ることなく他者の図版を転用してはならない。
2. 研究論文・研究ノート・書評等その他の原稿の分量は、原則として以下の通りとする。
 - (1) 研究論文は、12000 字以上 24000 字以内とする。
 - (2) 研究ノート・書評等その他は、12000 字以内とする。
3. 研究論文と研究ノートに添付する日本語要約・外国語要約および日本語と外国語それぞれのキーワードの分量については以下の通りとする。
 - (1) 日本語要約については、600 字以内のものを本文の前に添付する。
 - (2) 外国語要約については、研究論文の場合には 300 語以内、研究ノートの場合には 200 語以内とする。
 - (3) キーワードは、日本語・外国語各 3 語にて日本語要約・外国語要約の後にそれぞれ記載する。
 - (4) 「本文」には、見出し・小見出し・注・文献リスト・図表までを含めるとし、これらを合計した文字数が規定にある分量におさまらなくてはならない。ただし、日本語要約・外国語要約およびキーワードに使用された文字数については、この制約の限りではない。

文学研究科

1. 本誌に発表する論文等はいずれも他に未発表のものに限る。
2. 研究論文、書評、研究ノートその他の分量は、次の通りとする。
 - (1) 研究論文は、図表を含めて 40,000 字以内とする。
 - (2) 書評は、4,000 字程度とする。
 - (3) 研究ノートその他は、20,000 字以内とする。
 - (4) 英語による原稿については、研究論文は 10,000 語以内、書評は 1,500 語程度、研究ノートその他は 5,000 語以内とする。
3. 研究ノートその他には、研究上の問題提起、内外の動向紹介、研究プロジェクトの経過報告、実地研究報告、他の著書・論文への批判・反論等を含む。
4. 原稿は横書きとする。
5. 文体は口語体の「である調」、文字は新かな遣い、常用漢字を原則とする。
6. 論文等の構成は、タイトル、執筆者名、本文、注、文献の順とする。
7. 本文中の注番号は該当箇所の右肩に 123 で表示する。
8. ドキュメンテーションは原則として MLA に準拠する。
9. 原稿には表紙を付け、
 - (1) タイトル（英文タイトルを併記）
 - (2) 執筆者名（ふりがなとローマ字表記を併記）
 - (3) 執筆者肩書
 - (4) 連絡先（住所と電話番号）
 - (5) デジタルファイル原稿のファイル名と作成した機種・ソフト名を記入する。
10. 研究論文には日英語でキーワードを 3 つずつ付ける。
11. 長文の研究論文には抄録を付す。日本語による抄録は 500 字程度、英語による抄録は 200 語程度とする。
12. 原稿は、本文・図表とも 2 部提出することとする。同時にデジタルファイルも添付すること。
13. 投稿者は紀要を電子化して公開することを了承したものとする。尚、原稿中の写真・イラスト等に関する著作権の問題は投稿者が責任をもって対処しておく。
14. 転載の場合は文化学会に報告することとする。

附則

1. この内規は、2019 年 4 月 1 日より施行する。