

『大阪社会福祉士』審査規程・執筆要領

◆ 審査規程

審査の視点	研究論文・研究ノート・実践報告の視点 ① 研究誌編集規程の目的に合致していること。 ② 論文の内容が整合性のあるものとなっていること。 ③ 信頼性に足る研究の経過と結果を示していること。 ④ 本誌にふさわしい水準に達していること。
審査者	生涯研修センター調査研究部会及び本会会員の中から委嘱された者が行う。
審査等	研究論文等の査読については、投稿者の所属、氏名、会員番号等は秘匿して行う。 また、査読者については公表しない。
判定	研究論文・研究ノートは査読により、以下の第1号から第4号に判定される。 (1)修正なしで採用 (2)査読者の指摘・修正事項に従い修正後、研究論文または研究ノートとして採用 (3)査読者の指摘・修正事項に従い修正後、再査読 (4)不採用 実践報告は査読により、以下の第1号から第4号に判定される。 (1)修正なしで採用 (2)査読者の指摘・修正事項に従い修正後、採用 (3)査読者の指摘・修正事項に従い修正後、再査読 (4)不採用 ※審査により、実践報告への応募から研究論文等で採用、また研究論文等への応募から実践報告で採用する場合がある。
決定	査読者の査読を経て、生涯研修センター調査研究部会が決定する。
通知	査読結果は、生涯研修センター調査研究部会が文書によって本人に通知する。
最終原稿	査読の上、採用決定後に投稿者は原稿のデータをEメール添付の上、提出する。
著者校正	査読後の加筆は認めない。また、著者校正は初校の1回とする。

◆ 執筆要領

- 未発表原稿 本誌に発表する研究論文等は、未発表のものとする。
- 投稿資格 原則として大阪社会福祉士会所属の正会員に限る。ただし、共同研究者には非会員を含めることができる。その際、筆頭執筆者に共同研究者を含めた数の中で、非会員が半数を超えてはならない。
- 文字数・用紙等 原稿は、Wordを使用すること。縦向きのA4用紙に、横書き1,600字(40字×40行)×10枚以内で印字するものとする。図表については、1点につき600字と換算し、図表込みで16,000字以内を厳守。1ページ全体を使用する図表については、1,600字換算とする。
- 原稿内容 原稿の内容は、社会福祉実践と理論に関するものとし、テーマは自由に設定することができる。
- 原稿執筆上の諸注意
- 文体 文体は口語体、文字は新かなづかい、常用漢字を原則とする。
 - 引用文献 引用文献の記載は、日本社会福祉士会の『社会福祉士』の「注(引用文献)・参考文献の記載フォーム」に従うこと。
 - 図表等 図、表、写真は、図1、表1、写真1のように番号を付し、本文原稿とは別に一括にすること。また、本文原稿の該当箇所の欄外に挿入位置を指定すること。
 - 事例を取り扱う際には、「公益社団法人日本社会福祉士会 正会員及び正会員に所属する社会福祉士が実践研究等において事例を取り扱う際のガイドライン」を参照すること。
 - 研究論文等の原稿の表紙には、①論文タイトル、②所属(勤務先等)、③所属支部、④会員番号、⑤氏名(ふりがな)、⑥連絡先住所、⑦連絡先電話番号、⑧連絡先メールアドレス、⑨「研究論文」「研究ノート」「実践報告」の投稿分類、を明記し、本文にはタイトルのみを明記。
 - 原稿の句読点については、文章は「，」と「.」に統一する。
- 原稿の部数 審査の便宜のため、原稿は5部(正本1部、副本4部:コピー可)提出すること。
- 投稿期間 8月1日～9月30日
 - 締切日 9月30日(必着)

◆ 原稿送付先・問い合わせ先

〒542-0012 大阪市中央区谷町7丁目4番15号 大阪府社会福祉会館1階
(公社)大阪社会福祉士会 生涯研修センター 調査研究部会
TEL:06-4304-2772 FAX:06-4304-2773 E-mail: ofuku@oacsw.or.jp
※原稿が届きましたら、原稿の受領通知をお送りします。

[*『大阪社会福祉士』審査規程・執筆要領については、公益社団法人日本社会福祉士会の承諾を得て、引用・加工している。]