日本医療ソーシャルワーカー協会・機関誌『医療と福祉』執筆要領

1. 投稿原稿の文字数は、本文、付記、謝辞、研究資金、利益相反、著者貢献、注、文献、図表を含めて投稿種別ごと下記の通りとする。図表は 1 点につき 1 頁相当の場合 1600 字、1/2 頁相当の場合は 800 字、1/4 頁相当の場合は 400 字換算とする。図表込みの文字数を厳守すること。別途、和文抄録は投稿種別問わず 400 字以内とする。
   (1) 実践報告：16,000 字
   (2) 原著論文：16,000 字
   (3) 調査報告：10,000 字
   (4) 研究ノート：10,000 字

2. 投稿する原稿の書式は、以下に従うこととする。
   (1) Microsoft Word の標準的フォント（MS 明朝や MS ゴシックなど）を使用する。
   (2) 縦置き A4 判 1 段組み横書きで、余白は前後左右各々30mm、フォントサイズは 10.5 ポイント、1 頁 1,600 字（40 字×40 字）で作成したデータを提出する。
   (3) 図のデータは、JPEG ファイルを用意、もしくは Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft PowerPoint に貼付する。表のデータは Excel または Word のテーブル機能で作成する。その際、白黒印刷でも区別のつく鮮明なものにすること。
   (4) 原稿は、表紙、和文抄録、本文、図表で構成する。別ファイルで作成した場合、投稿時はひとつの PDF ファイルに結合すること。
   (5) 表紙には①論文種別（実践報告、原著論文、調査報告、研究ノート）、②論文タイトル、③論文キーワード（3 語以内）、④著者全員の氏名（ローマ字併記）・所属（掲載順）、⑤責任著者情報（氏名、所属、住所、電話、FAX、メールアドレス）、⑥原稿文字数（本文〔付記・謝辞・研究資金・利益相反・著者貢献・注・文献含め〕〇〇〇〇〇字、図表〇点〇〇〇〇字換算、合計〇〇〇〇〇〇字〕⑦和文抄録文字数〇〇〇字を記入する
   (6) 2 枚目には、①投稿種別、②論文タイトル、③キーワード（3~5 語以内）、④和文抄録（400 字以内）を記載し、無記名とする
   (7) 本文には、各頁の下中央に頁数、各頁左側に行番号（ページごとに振り直し）を記入する。
   (8) 見出しは、Ⅰ.・Ⅱ.・Ⅲ.…、1.・2.・3.…、(1)・(2)・(3)、1)・2)・3)、①・②・③…の順で記載する。
   (9) 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。
   (10) 略語を使用する際は、本文の初出で正式名称（略語）を定義し、以降は略語を用いる。
   (11) 原稿の句読点については、「, 」と「. 」に統一する。
   (12) 算用数字は、一桁は全角、二桁以上は半角にする。
   (13) 文中の英数字、文中の英数字、記号（例：%、( )）などは半角で記載する。
   (14) 図表には、図 1、表 1、などの通し番号をつけ、本文とは別に 1 頁 1 枚に作成する。また、本文右欄外等にそれぞれ挿入希望位置を指定する。

(15)原稿は正本と副本を提出する。副本については（5）の表紙を除いた上で、著者を特定または推測することのできる氏名、所属、研究倫理審査機関名、研究費助成番号、謝辞等の事項をマスキングする。

3. 抄録は、原則として目的、方法、結果、考察が明らかになるように記入する。見出しを用いて記入する場合は、【　】を用いること。実践報告もこれらに準じるが、報告の趣旨に沿って適宜変更してもよい。

4. 投稿する原稿の本文構成は、原則としてⅠ．緒言（はじめに、研究背景・目的、序論など)、Ⅱ．方法、Ⅲ．結果、Ⅳ．考察、Ⅵ．結論（終わりに、結語など)、付記、謝辞、研究資金、利益相反、注、文献とする。実践報告の構成もこれらに準じるが、報告の趣旨に沿って適宜変更してもよい。

5. 許諾が必要な尺度や分析方法、および商標登録物等は、投稿者があらかじめ使用許諾を得ること。

6. 統計ソフト等は「製品名、バージョン番号、会社名」で記入する。機器名は「一般名（会社名、製品名)」とする。

7. 論文の作成にあたっては「ソーシャルワーカーの倫理綱領」を踏まえ、「公益社団法人日本医療ソーシャルワーカー協会調査研究倫理指針」に則る。なお、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以下の通り研究方法に明記する。
   (1) 受審した倫理審査委員会、承認番号、承認年月日を記入すること。
   (2) 研究倫理審査の受審を必要としない研究においては、その理由を記入すること。また、「公益社団法人日本医療ソーシャルワーカー協会調査研究倫理指針」に基づき配慮したことを記入すること。必要に応じて研究倫理審査機関において受審が必要ない研究であることを証明する書類を取得すること。

8. 付記では、学術集会にて発表している旨や修士論文・博士論文等に加筆・修正を加えたことを記入する（例：本論文の内容の一部は、第〇回日本医療ソーシャルワーカー協会全国大会・第〇回日本医療社会事業学会において発表した)。

9. 生成 AI を利用した場合、論文末について以下の項目を開示する。なお、研究方法として利用した場合は、研究方法に明記する。
   (1) 利用した生成 AI の名称・バージョン・製造元
   (2) 具体的な利用方法
   (3) 使用したプロンプト
   (4) 論文内のどこに使用したか

10. 謝辞では、著者資格の基準を満たさない研究貢献者を記載する。

11. 研究資金では、科研費など非営利の団体からの資金提供があった場合に記載する。

12. 利益相反状態について、本文内の利益相反において記載する（例：(ない場合）開示すべき利益相反はない。(ある場合）〇〇著者名〇〇は「〇〇企業名〇〇」より、報酬を受理している)。

13. 著者貢献については以下のように記入する。
例：A、B、C は研究の構想およびデザイン、原稿の起草に貢献; D は研究データの収集、分析、原稿の起草に貢献; E は研究データの解釈、原稿の重要な知的内容に関わる批判的な推敲に貢献した。すべての著者は投稿論文ならびに出版原稿の最終承認、および研究の説明責任に同意した。

14. 注、引用、参照、文献の記述形式は、「日本医療ソーシャルワーカー協会・機関誌『医療と福祉』執筆要領〔引用法〕」によるものとする。

15. 本文中の脚注は、補足的説明に用い、最小限にとどめる。脚注をつける場合、該当箇所の右肩に上付き数字(1), 2), 3)…)を通し番号で脚注番号をつける。脚注は文末に記載する。

16. 原稿提出に際しては、会員サイト『医療と福祉』論文投稿募集案内に掲載の「投稿チェックリスト」、「著者資格確認書」、「投稿・著作権譲渡同意書・COI 申告フォーム」を併せて提出すること。該当する場合は、「COI 報告書」も提出すること。提出がない場合、投稿を受領できない。自筆が必要な書類は、スキャンした PDF ファイルをメール添付送信すること。

17. 投稿論文の査読は、著者名等を匿名にて行っているため、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、著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、『医療と福祉』編集委員会宛てにこれを行う。

18. 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『医療と福祉』編集委員会宛てに回答すること。

19. 採用通知後の最終原稿は次の通り作成する。
    (1) 表紙、和文抄録、本文、付記、謝辞、研究資金、利益相反、注、文献は、Microsoft Word の標準的フォント（MS 明朝や MS ゴシックなど）を使用し、縦置き A4 判 1 段組み横書き、1 頁に 40 字×40 行で作成すること
    (2) 図表は、本文とは別に 1 葉ごと、Microsoft Word、Microsoft Excel、または Microsoft PowerPoint を使用し、A4 判で作成すること。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。

(3) （1）および（2）のファイルは、zip フォルダーに格納し、日本医療ソーシャルワーカー協会事務局（jaswhc@d3.dion.ne.jp）までメール添付送信すること。

(4) 自筆が必要な書類は、採用後最終原稿提出時に原本を事務局に郵送する。

20. 本要領に定めのない事項については、『医療と福祉』編集委員会で検討し、判断する。

21. 本要領の変更は、理事会の議決を経なければならない。

附則　1. 本要領は、2024 年 11 月 30 日から施行する。

2. 本要領は、2026 年 9 月 12 日開催の理事会において改正され、同日から施行する。

一般社団法人日本社会福祉学会・機関誌『社会福祉学』投稿要領を参考に作成した。