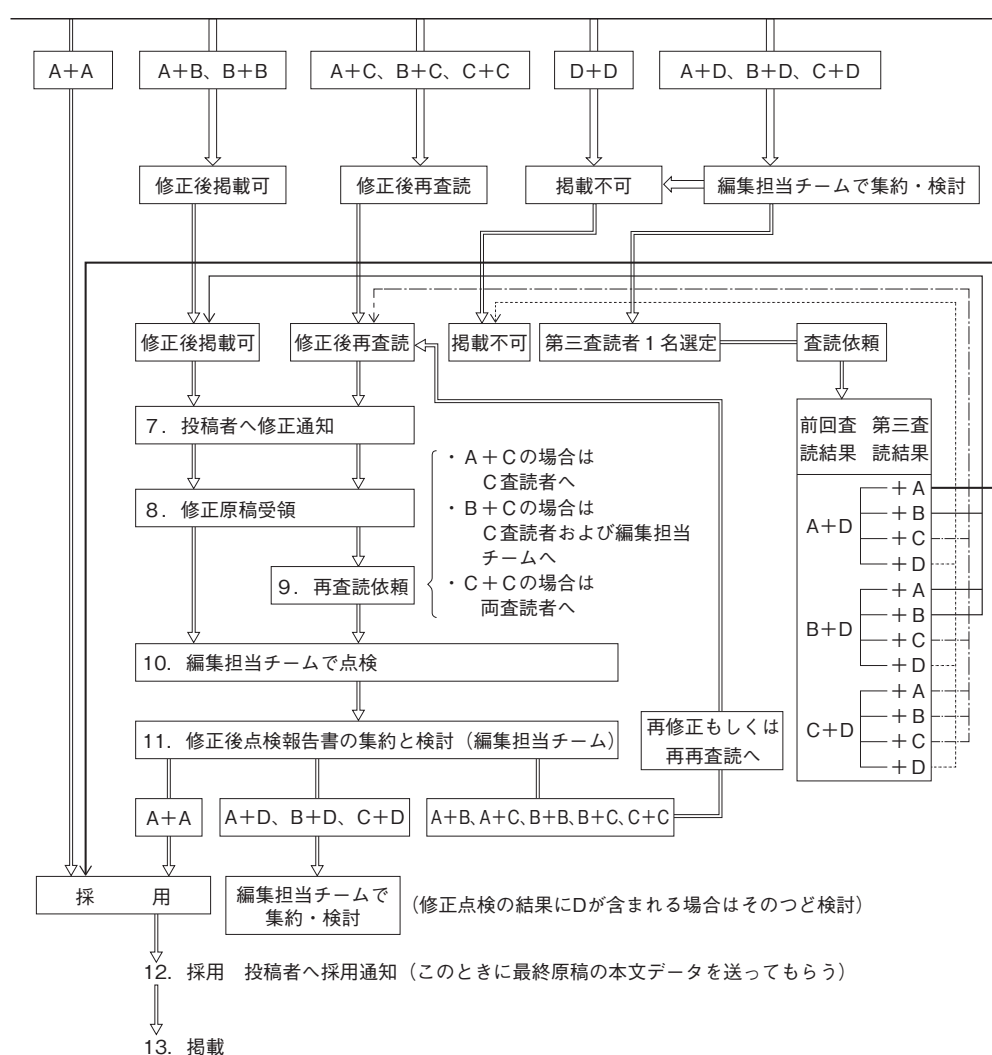


日本医療ソーシャルワーカー協会・機関誌『医療と福祉』 投稿から掲載までのフローチャート

1. 投稿原稿を受領 ⇒ 投稿者へ投稿受領通知
2. 医療と福祉編集担当チームが投稿原稿を確認し、「受付不可」とする場合がある。
3. 査読者（1原稿あたり2名）を選定
4. 査読依頼（投稿規定、執筆要領、査読依頼文書、査読指針、査読報告書、フローチャート）
（辞退等がある場合は代替査読者を選定し、依頼）
5. 査読結果受領
A：無修正で掲載可、B：修正後に掲載可、C：修正後に再査読、D：掲載不可
6. 医療と福祉編集担当チームで原則以下の流れによる集約・検討



〔運用注〕

- ① A + Aの採用であっても、査読者による修正が要請された場合は投稿者にその通知をするが、原則として再査読はしない。
- ② 査読者がAまたはBと評価した場合、再度提出された原稿は原則として再査読はしない。
- ③ 第三査読者には第三査読である旨は伝えない。

一般社団法人日本社会福祉学会機関誌『社会福祉学』投稿受領から掲載までのフローチャートを参考に作成した。