

## 『日本福祉大学子ども発達学論集』刊行内規

1. 主として本学子ども発達学部を中心とした研究成果を発表するものとして『日本福祉大学子ども発達学論集』（以下『子ども発達学論集』という）を刊行する。
2. 『子ども発達学論集』の刊行は、毎年度1回（1月）とする。
3. 『子ども発達学論集』に投稿できる者は、原則として本学専任教員とする。客員教員、名誉教授は、専任教員に準ずる。  
ただし、つぎの場合については編集委員会の判断により投稿を認めることができる。
  - (1) 本学大学院生および大学院研究生で、指導教員の推薦を受け、大学院研究科委員会の承認を受けた場合。
  - (2) 本学非常勤教員で、本学専任教員の推薦を受けた場合。
  - (3) 学外者で、本学専任教員と共同執筆している場合。
  - (4) その他、編集委員会が認めた場合。
4. 編集委員会は、必要に応じ学内者及び学外者に原稿執筆を依頼することがある。
5. 原稿の種別は、論文、研究ノート、実践報告、症例・事例報告、翻訳・資料紹介・時事評論、書評、その他（編集委員会が認めたもの）とし、いずれも未公開のものに限る。
6. 『子ども発達学論集』の編集は、子ども発達学部教授会において選出された編集委員がこれにあたる。
  - (1) 編集委員は3名で構成する。
  - (2) 編集委員長は、委員内より互選する。
  - (3) 編集委員の任期は1年とする。
7. 『子ども発達学論集』の配布対象は、希望する本学の教職員、大学院生とし、その他資料交換のために必要な他大学研究機関等とする。
8. 『子ども発達学論集』の保存は毎号20部を「保存用」と朱書きのうえ保存し、残部を資料交換のほか購入希望者に頒布するものとして保存する。
9. 購入希望者に対する頒布価格については、別に定める。
10. 『子ども発達学論集』は冊子発行とともに、本学機関リポジトリにおいて「電子媒体（PDF）」で公開を行う。また、同時にCiNii（国立情報学研究所論文ナビゲータ）への登録を行う。公開にあたり必要となる、著者に属する著作権の一部（「複製権」「公衆送信権」、詳細は以下、を参照）の大学への移譲に関する許諾については、投稿申込みの際に確認する。  
対象の論文・記事について電子化すること（複製権：著作権法第21条）  
電子化した論文・記事を、本学機関リポジトリおよびCiNiiにおいて公開すること  
（公衆送信権：著作権法第23条）
11. この内規の所管課は研究連携部研究課とする。
12. この内規の改廃は、子ども発達学部教授会を経て行う。

2009年6月11日 教授会決定  
2009年11月12日 教授会一部改定  
2013年7月11日 教授会一部改定  
2015年6月11日 教授会一部改定

## 『日本福祉大学子ども発達学論集』 執筆要領

### 1. 投稿資格

『日本福祉大学子ども発達学論集』刊行内規に従います。ただし、共同執筆者については、編集委員会の判断により学外者でも認められます。

### 2. 発行回数・原稿締切日・発行予定日

年1回発行

9月中旬締め切り

1月末発行

### 3. 原稿の提出

プリントアウトした紙原稿と電子ファイルを編集委員会あてに提出して下さい。(受付窓口は研究課です。)

図表・注・英文タイトル等すべて含めて完成原稿を提出して下さい。校正段階での大幅な修正は認めません。

投稿原稿にはタイトルと氏名、英文タイトル、ローマ字表記氏名、所属を明記してください。

### 4. 種別

原稿の種別は次の通りとし、いずれの場合も未公開のものに限ります。なお、編集委員会の判断により原稿種別の変更をお願いすることがあります。

- ・論文
  - ・研究ノート（研究の中間報告、覚書及び新しい研究方法への試論等）
  - ・実践報告
  - ・症例・事例報告
  - ・翻訳・資料紹介・時事評論
  - ・書評（書籍・文献の批評、紹介）
  - ・その他（編集委員会が認めたもの）
- \* 他学会や他団体主催の研究会等の記録については、事前に編集委員会の了承を必要とします。

### 5. 原稿字数

- ・日本語：原則として、図表・資料等すべて含めて、上限を40,000字（A4用紙36行×40字、28頁まで）とします。  
ただし、編集の都合により分割掲載を行うことがあります。
- ・外国語：日本語の規定に準じます。

### 6. キーワード

論文の内容を適切に表現するキーワードを5つ以内で挙げて下さい。

### 7. 要旨・目次

論文には和文要旨（400字程度）または英文 Abstract（200語程度）を付けて下さい。また、長文のもの、連載もの場合は、本文の前に目次を付けて下さい。

### 8. 原稿の様式・表記・注記等

#### (1) 執筆様式

それぞれの専門分野によって一定の様式がある場合は、それに従って下さい。

#### (2) 外国語の表記

文中の外国語、外国の地名・人名は、片仮名及び原語等で適切に表現して下さい。

(3) 引用部分の注記の書き方

後注を原則とし、注番号には 1), 2), 3) .....を使用し、右肩に指示して下さい。

注記の形式については特に限定はしませんが、各専門分野の形式または一般的な形式に従って下さい。

9. 図表等

図表・写真及び統計諸資料は、必ず原稿に掲載場所を指定し、原稿枚数に算入することとします。

ただし、写真は、学術上貴重なものに限りです。

10. 活字・組み

活字は、原則として本文に 9 ポイント、注記に 8 ポイントを使用し、組みは、A4 判、横書き 2 段組みとします。

句読点は、コンマ ( , ), ピリオド ( . ) 方式とします。それ以外を希望する場合は、その旨指示して下さい。

11. 指示事項

組み方、活字等について特に必要な場合は、該当箇所の欄外に鉛筆書きで指示するか、別紙に指示して下さい。

12. 英文の校閲

英文については、執筆者の責任において英語を母国語とする人、またはそれに準ずる人の校閲を経て下さい。

13. 編集委員会による原稿の確認

編集委員会は、執筆要件を満たしている原稿について、本学の学術刊行物に掲載するのにふさわしい内容と水準であること、提出原稿の形式が本執筆要領の指定に合っていることを確認のうえ、掲載の可否を判断します。また、原稿確認の際、編集委員以外の当該分野に精通した研究者に意見を求める場合があります。編集委員会の判断に対する意見は、連絡を受けて 1 週間以内に限り受け付けます。

14. 抜き刷り

一篇についての抜き刷りは、50 部を限度として執筆者に無料配布します。追加希望については、相談に応じます。

15. 校正

校正は 3 回を原則とし、うち執筆者が初校、再校（執筆者最終校正）、編集事務担当者が 3 校ゲラと再校校正箇所の突き合わせをし、校了とします。

校正方法については、日本工業規格による「印刷校正記号」に準じて行います。校正にあたっては、大幅な文章等の訂正や、文章上の変更は認められません。このような訂正・変更があった場合は、編集委員会の判断により次号送りとすることがあります。

また、ゲラ作成段階での大幅な原稿差替えによって生じた印刷費用は、執筆者にご負担いただく場合があります。

16. 原稿料

編集委員会が原稿執筆を依頼した場合の原稿料は、別途原稿料内規に定めます。

2009 年 6 月 11 日 教授会決定  
2013 年 7 月 11 日 教授会一部改定  
2015 年 6 月 11 日 教授会一部改定