

# 『公益事業研究』投稿規定

公益事業学会編集委員会  
(2018年6月11日現在)

## 1. 投稿資格

- ・原則として本学会会員のみとし、大会報告・部会報告に基づく論文の他、自由投稿論文を受け付ける。会費未納者の投稿は認めない。
- ・投稿原稿は公益事業分野に関する研究であって、未公刊のものに限る。他誌等との二重投稿は受け付けない。

## 2. 投稿区分・投稿希望届け

- ・投稿区分は、「①研究論文」、「②現況論文」、「③研究ノート」、「④その他」に4区分され、①から③については、査読によって掲載の可否を審査する。それぞれ理論・制度・実証・その他のうちから内容に該当するジャンルを括弧付きで併記する（例：「研究論文（理論）」、「現況論文（制度）」、「研究ノート（実証）」、「研究論文（その他）」など）。
- ・④については、資料紹介と業界通信などが含まれるが、掲載については編集委員会の協議により決定する。書評についても、同様に編集委員会の協議により決定する。巻頭言については、編集委員長からの依頼に基づき掲載する。これらの投稿区分やジャンルについては、下記の別表の通りである。

巻頭言	編集委員長から依頼	1～2頁
①研究論文	学術的な研究手法に基づくもの 理論、制度、実証、その他（査読あり）	8頁以内
②現況論文	学際的領域、実態調査に関するもの 理論、制度、実証、その他（査読あり）	8頁以内
③研究ノート	萌芽的研究として公表するもの 理論、制度、実証、その他（査読あり）	8頁以内
④その他	資料紹介・業界通信など（査読なし）	6頁以内
書評	編集委員会が適宜選択（査読なし）	2頁以内
編集後記	編集委員の担当	1頁

- ・投稿区分のうち、①研究論文、②現況論文、③研究ノートについては、第6項の審査プロセスを経て「査読付」として掲載される。なお投稿区分は、編集委員会の協議により、その内容や完成度等を勘案して掲載する場合がある（例：「研究論文」としての投稿を「現況論文」、「研究ノート」として掲載するなど）。
- ・投稿を希望する会員は、学会ホームページに掲載されている事務局と編集委員会のアドレスに電子メールで連絡する。その際、メール件名に【公益事業研究 投稿希望】と明記し、タイトル（仮題）、投稿区分（研究論文・現況論文・研究ノート等）、ジャンル（理論・制度・実証・その他）、及び掲載希望の巻号を伝えること。

## 3. 年間の発行体制

- ・年2回発行とし、各号の募集締切りについては、第1号は4月末日、第2号は10月末日、投稿締切りについては、第1号は5月末日、第2号は11月末日とする。
- ・自由投稿論文の締切りについては、各号の締切りに応じて、「随時」とする。ただし、掲載を希望する各号において、自由投稿論文の審査の結果、掲載が確定しても、大会発表論文および部会発表論文の掲載を

優先するために、後の号に掲載される場合があり得る。

#### 4. 執筆要項

- ・執筆言語：日本語または英語とする。
- ・日本語論文の分量：研究論文、現況論文、研究ノートは組み上げで8ページ（図表を含めて日本語の場合は、13,500字）以内とする。投稿時点において字数が大幅に超過している場合には、審査前に改稿を要求することがある。資料紹介、業界通信は組み上げで6ページ（10,000字）以内とする。巻頭言は組み上げで1ページ（1,300字）または2ページ（2,200字）、書評は2ページ（2,900字）以内とする。
- ・英語論文の分量：研究論文、現況論文、研究ノートは組み上げで、8ページ（図表を含めて英文で5000 words）以内とする。投稿時点においてネイティブ・チェックを受けたことを証明する書類を添付すること。
- ・記載内容：日本語論文については、①題名（日本語）、②氏名（日本語）、③所属・職名（日本語）、④要旨（日本語400字程度）、⑤本文、⑥文末注、⑦題名（英語）、⑧氏名（英語）、⑨所属・職名（英語）、⑩要旨（英文）、⑪原稿作成ソフト名、⑫eメール・アドレス、⑬校正原稿の送付先・電話番号、⑭生年月・西暦表記（学会奨励賞の候補資格の有無確認のため）。英語論文については、①題名（英語）、②氏名（英語）、③所属・職名（英語）、④要旨（英文、100 words程度）、⑤本文、⑥文末注、⑦氏名（日本語）、⑧所属・職名（日本語）、⑨原稿作成ソフト名、⑩eメール・アドレス、⑪校正原稿の送付先・電話番号、⑫生年月・西暦表記（学会奨励賞の候補資格の有無確認のため）。
- ・「自己申告シート」の提出：投稿論文が既発表論文等と多くの部分で重複している場合には、既発表論文との関係を明白にする「自己申告シート」を提出すること。記載内容は、①既発表論文等の論題、②共著者（共著の場合には分担執筆部分を明示する）、③出版社（あるいは配布組織名）、④出版年、⑤既発表論文等が複数ある場合にはそれらすべてを記載、⑥既発表論文と重複する部分については投稿論文の本文中においてその旨を注記、⑦投稿論文のどの部分が既発表論文等と異なる点であるのかも明示し、同時に既発表論文のコピーも添付。
- ・文字以外の資料：本文に挿入する表、グラフ、地図等はそのまま原紙として使用できる状態で送るものとする。別紙で送付する場合は本文中に挿入箇所を明記する。
- ・文献引用：表記は原則として次の通りとする。
  - ①単行本：著者名 [発行年] 『書名タイトル』 出版社、pp.〇〇－〇〇。
  - ②雑誌論文：著者名 [発行年] 「論文タイトル」 『雑誌タイトル』 巻・号、pp.〇〇－〇〇。
- ・表記：現代かなづかい、常用漢字により、横書きとする。
- ・フォーマット：学会のホームページからフォーマットをダウンロードすることができるので、それに従い執筆すること。
- ・再提出の要請：執筆要項を満たさない不完全原稿については、改稿した上での再提出を求めることがある。

#### 5. 原稿の提出要領

- ・投稿原稿を提出する会員は、学会ホームページに掲載されている事務局と編集委員会のアドレスに電子メールでデータ（Word、Excel、PowerPoint）を送付する。その際、メール件名に【公益事業研究 原稿提出】と明記すること。同時に、ハードコピー（紙媒体）1部を編集委員長の指定する住所に送付すること。送付先については、学会のホームページで確認できる。

## 6. 投稿論文等の審査

・原則として編集委員会が選任した2名の会員（匿名のレフェリーとする）による査読を行ない、その審査報告を受けて、編集委員会で掲載の可否、改稿の要否、ジャンルを決定する。ジャンルの「④その他」にあたるものについてはレフェリーを置かず、編集委員会で掲載の可否を決定する。

・レフェリーによる査読あるいは編集委員会での審査により、改稿を求められた投稿者は編集委員会が通知した期限までに、どこをどのように修正・補足したかを明示した改訂リスト（対照リスト）を添付した上で、改稿論文等を提出するものとする。

・投稿論文が既発表論文等と多くの部分で重複している場合に、重複投稿となるかどうかについての審査および判定は編集委員会が行うものとする。また、編集委員会より、審査上必要であるとして関連論文の提出を求められた場合には速やかに提出するものとする。

・審査の結果、重複投稿と判定された場合には掲載不可となる。事前に既発表論文等として第4項において定められた「自己申告シート」を提出していない場合には、故意の重複投稿と見なし、一定期間、投稿を認めない。

## 7. 著作権等

・本誌に掲載された論文等の著作権は本学会に帰属する。

・投稿者の所属機関のホームページにおいて投稿論文等を公開する場合には、「著作物利用許諾契約書」を取り交わし、論文等の公開に伴って生じた諸問題については投稿者の責任において対処することを原則とする。尚、掲載可能論文は投稿者の投稿原稿とし、機関誌掲載論文のコピーの掲載は認めない。

・掲載論文については、原則として抜き刷りを20部印刷する。共同執筆の場合も20部とする。