

投稿ならびに執筆規定

(2023年9月14日 制定)

1. 投稿論文の内容は、ヒューマンサービスに関わるもので、未発表のものに限る。
2. 投稿は随時受け付け、採択した論文は発行される最も早期の巻・号に掲載する。
3. 投稿論文の区分は、原著、総説、実践報告、資料、会員の声とする。規定枚数1枚は、800字に換算する。図表1個は、400字相当として全枚数より減じる。参考文献は、本文枚数に含める。各区分の最終原稿の組みあがり枚数の上限を超える場合には、投稿者は超過頁料金を負担する。

区分	枚数	組上がり枚数	内容
原著 Original Article	<u>18</u>	<u>10</u>	主題が明確で独創的かつ理論的、新規性があり実証的な論文。
総説 Review Article	<u>20</u>	<u>12</u>	特定の分野あるいは内容に関する主要な研究・調査論文等の総括及び解説
実践報告 Practical Report	<u>10</u>	<u>5</u>	学術的もしくは実証的な症例・事例を検討した論文。
資料 Information	<u>10</u>	<u>5</u>	調査、統計、文献検索、実験などの結果報告で、研究の資料として役に立つもの（研究ノート等含む）
会員の声 Letter	<u>2</u>	<u>1</u>	国内外の情報・事情、関連学会などの報告や印象記、書評等会員にお伝えしたいもの。

4. ヒトを対象とする研究に関する投稿原稿は、ヘルシンキ宣言の精神に基づき、「人を対象とする医学系研究の倫理指針」を遵守したものであり、かつその旨の記載があるものとする。
5. 研究に利益相反の可能性がある場合（企業等からの研究助成金や寄付金の受け入れ、実験機器等の提供、コンサルタント料や謝金、特許取得など）は、本文の最後に利益相反について記載するものとする。
6. 投稿原稿添付票には、以下の項目を記載する。
 - ① 希望する論文の区分
 - ② 表題（和文および英文）
 - ③ 著者名
 - ④ 所属
 - ⑤ 会員番号
 - ⑥ 責任著者の連絡先（住所、電話番号、メールアドレス）

7. 本誌に掲載が決定した原稿の著作権はヒューマンサービス学会に帰属する。掲載後の書誌データおよび抄録を学会として特定非営利団体の学術データベースに提供する。
8. 投稿料は無料とする。投稿原稿が掲載された場合は掲載料を必要とする。掲載料は理事会の議を経て決定する。
9. 編集委員会から修正を求められたにもかかわらず、1 か月を超えて連絡がない場合には、投稿をとり下げたものとする。

10. 執筆規定

10-1. 原稿の構成

原稿の構成は以下のとおりである。表題・著者氏名・所属機関・抄録・キーワードについては、和文論文，英文論文ともに，和文と英文を併記する。

- ① 表題（和文・英文）
- ② 著者氏名（和文・英文）
- ③ 所属機関（和文・英文）
- ④ 抄録（和文・英文）
- ⑤ キーワード（和文・英文）
- ⑥ 本文
- ⑦ 参考文献
- ⑧ 図表一覧

項目		論文の区分	
		原著・総説・実践報告・資料	会員の声
表紙	表題（和文・英文）	○	○
	著者氏名（和文・英文）	○	○
	所属機関（和文・英文）	○	○
	抄録（和文・英文）	○	△
	キーワード（和文・英文）	○	△
本文		○	○
参考文献		○	△
図・表・写真		○	△

※○：必須項目 △：任意項目

※投稿原稿1編は，表紙，本文，参考文献，図・表・写真を含めて規定枚数以内とする。

10-2. 原稿の送付

投稿原稿添付票の裏面にあるチェックリストにより，原稿等の提出書類に不備がないか確認し，以下の E-mail アドレス宛に提出する。原稿は，a. 本文原稿（表紙，本文，参考文献）と，b. 図表一覧に分けて，14-3 に定められたファイル形式で提出する。

◎提出先

human_services_edi@kuhs.ac.jp

ヒューマンサービス学会誌 編集委員会 事務局

10-3. 提出する書類

以下の提出書類には、全て同じパスワードを設定する。設定したパスワードは投稿原稿添付票の所定の欄に記載のうえ、書類提出とは別メールで編集委員会事務局へ直ちに通知する。

10-3-1 初回投稿時

①原稿

a. 本文原稿 (PDF 形式)

- ・表紙, 本文, 参考文献をテンプレートを使用して1つのファイルで作成し, 通し番号をつける。
- ・表紙の著者氏名や所属名 (和文・英文), 本文の中の著者氏名や謝辞における固有名詞等の表記は, 白い文字または黒塗り等で隠して, 著者らが特定されないよう留意する。

b. 図表一覧 (PDF 形式)

- ・図・表・写真を1つのファイルにする。
- ・著者が写真に写っている場合は, 当該箇所を図形の挿入等で隠す。

②投稿原稿添付票 (裏面: チェックリスト) (Word 形式)

③投稿承諾書 (PDF 形式)

10-3-2 修正原稿の再提出時

①修正原稿 (PDF 形式)

- ・初回投稿時と同様, a. 本文原稿 (表紙, 本文, 参考文献), b. 図表一覧に分けて, それぞれをひとつのファイルにまとめる。
- ・修正箇所を赤字やアンダーライン等で明示する。

②修正対照表 (任意様式) (PDF 形式)

- ・査読委員から指摘された項目ごとに, 修正前後の変化がわかるよう, 修正箇所の頁・行数を明記し, 「①修正原稿 (PDF 形式)」の赤字やアンダーライン等の箇所と一致させて記入する。

③投稿原稿添付票 (裏面: チェックリスト) (Word 形式)

10-4. 原稿の書き方

- ・原稿の作成は MS Word 等のソフトを用い, A4 用紙に 40 字×20 行で入力する。
- ・原稿の見出し (章・節・項) は, ポイント・システムを用いる。

例) 章 : 1. 節 : 1.1 項 : 1.1.1 それ以降は(1)等を用いる。

- 表紙から参考文献までには、通し頁（原稿下部の中央）及び行番号を（全頁での通し番）すべての行につける。
- 数字には算用数字を用い、数字や英字は半角とする。
- 著者所属名は、適宜、番号を付け、著者の肩の番号と一致させる。
- 責任著者の印（*）は、氏名の肩の番号の後ろにつける（著者氏名¹⁾*）。
- キーワードは3~5語とする。
- 図表は、投稿原稿の本文中の右側欄外に挿入を希望する箇所を指示する。
- 文献は本文中に引用し、本文末尾に引用順に番号を付して記す。本文中には、右肩番号で対比させて表示する。以下に文献の記載例を示す。
- 記載法は科学技術情報流通技術基準（SIST : SIST_booklet2011.pdf(ndl.go.jp)）による。なお、巻・号の記載は完全記述方式「vol.10 no.6」ないし簡略記述方式「10(6)」のいずれでも構わないが、表記は統一することとし、号数の記載は省略しないものとする。

◎雑誌の場合（出版年は西暦で記述します。巻・号は Vol. 51, No. 4 と大文字で始めることもある）

【例1 和文誌】

松原茂樹, 加藤芳秀, 江川誠二. 英文作成支援ツールとしての用例文検索システム ESCORT. 情報管理. 2008. Vol. 51, no. 4, p. 251-259.

【例2 特集記事の場合】

岩坂泰信. 特集, 東アジア環境共生系: 黄砂は何を運んでくるのか. 科学. 2008, vol. 78, no. 7, p. 729-735.

【例3 年次報告書（欧文）】

Foster, Jonathan. Collaborative information seeking and retrieval Annual of information Science and Technology. 2006, vol. 40, p. 329-356.

【例4 欧文誌】（複数の欧文著者はセミコロンの（;）で区切ります。複数著者で他の著者を省略したので、「et al」が付いています。）

Lee, Jeffrey E.; Fusco, Marnie L.; Hessel, Ann J. et al. Structure of the Ebola virus glycoprotein bound to an antibody from a human survivor. Nature. 2008, vol. 454, no. 7201, p. 177-182.

◎単行本の場合: 著者名, 書名, 出版社, 発行地, 西暦年号, 頁

【例1】

牧迫飛雄馬: 老年健康科学~運動促進・知的活動・社会参加のススメ. ヒューマン・プレス, 神奈川, 2019, p. 170-197.

【例 2 (欧文)】

Straus S.E., Glasziou P., et al. Evidence Based Medicine: How to Practice and Teach EBM.
5th ed. Elsevier, New York, 2018, p.1-18.

【例 3 (編集本)】

名郷直樹: エビデンスに基づく理学療法活用と臨床思考過程の実際. 内山靖(編),
医歯薬出版, 東京, 2008, p.18-38.

【例 4 (訳本)】

Burbank P.M., Riebe D.: 高齢者の運動と行動変容. 竹中晃二(監訳), 有限会社ブック
ハウス・エイチデイ, 東京, 2005, p. 146-147.

◎電子情報

【例】

厚生労働省ホームページ: 健康日本 21(身体活動・運動).
https://www.mhlw.go.jp/www1/topics/kenko21_11/b2f.html (参照 2021-11-1).

10-5. 和文論文

- ・フォントは明朝体 10.5pt とする。
- ・文章は日本語として，常用漢字新かな使いを用い，慣用の学術用語および技術用語を使用する。
- ・句読点は，カンマ (,) 及び句点 (。) を用いる。括弧は，全角で 1 字分を使用する。
- ・表題は，日本語と英語を併記する。副題がある場合は「表題－副題－」とし（「－」は全角ハイフン），英文表題は，副題がある場合は「表題:副題」とする（「:」は半角コロン）。英文表題の表記は，接続詞・冠詞・前置詞以外のすべての単語の頭文字を大文字にする。
- ・和文抄録は 400 字以内，英文抄録は 250 語程度とする。原著の抄録の場合は，目的，方法，結果，結論に分けて記載する。
- ・キーワードは 3～5 項目を挙げ，カンマ (,) で区切る。英文のキーワードの表記は，接続詞・冠詞・前置詞以外のすべての単語の頭文字を大文字にする。
- ・図表は 1 ページに 1 点ずつとし，図 1，表 1 等の番号と説明文を付ける。本文中の右側欄外に挿入を希望する箇所を指示する。

10-6. 英文論文

- ・フォントは Times New Roman 12pt とする。
- ・すべて半角で入力する。
- ・ダブルスペースで印字する。
- ・表題は，英語と日本語を併記する。副題がある場合は「表題:副題」とする（「:」は

半角コロン)。表題の表記は、接続詞・冠詞・前置詞以外のすべての単語の頭文字を大文字にする。

- 英文抄録は 250 語程度，和文抄録は 400 字以内とする。
- キーワードは 3～5 項目を挙げ，カンマ (,) で区切る。接続詞・冠詞・前置詞以外のすべての単語の頭文字を大文字にする。和文のキーワードを併記する。
- 図表は 1 ページに 1 点ずつとし，Figure 1, Table 1 等の番号と説明文を付ける。本文中の右側欄外に挿入を希望する箇所を指示する。
- 英文に対して深い知識・経験を有する人，専門的な教育を受けた人，または英語を母国語とした人の英文であるか，もしくはその校閲を経る。