

「環境福祉学会誌」投稿規程

1. 投稿資格

投稿者は、環境福祉学会の会員に限る。ただし、執筆を依頼した場合はこの限りではない。

2. 投稿区分

投稿は、下記の区分による。

- ① 学術論文：環境福祉分野に関する理論的または実証的な研究をまとめた論文で、目的、方法、結果、結論等が明示されており、学術的価値あるいは応用的価値が高く、独創性があるもの。
- ② 研究ノート：環境福祉分野に関する調査研究の成果をまとめた論文で、目的、方法、結果、結論等が明示されており、学術的価値あるいは応用的価値が高いもの。
- ③ 解説・報告：環境福祉分野における学術的研究・調査、計画・設計、技術開発に関する解説または報告で、今後の発展の可能性があって、速報することで学術的・社会的価値を生み出すもの。環境福祉分野に関する特定課題に関する研究動向、政策動向及び地域動向に関するものを含む。
- ④ 資料・その他：環境福祉分野における研究、調査及び実務等に関する紹介記事であり、抄録、書評、翻訳紹介（翻訳価値が認められ、かつ翻訳権に関する疑義が生じないもの）等を含む。

3. 投稿条件

投稿は未発表のものに限り、他学会の学術誌、専門商業誌等との重複投稿を禁ずる。ただし、投稿用に以下の論文等の内容、構成をまとめ直した場合は未発表扱いとする。

- ①他学会の学術集会、シンポジウム、研究発表会、国際会議等において発表した抄録等で、審査付き出ないもの。
- ②研究機関の研究所報告等で部内発表したもの。
- ③国、自治体、業界、団体からの委託研究の成果報告書で、投稿者〔連名者も含む〕が著作権を有するなど、投稿に際して支障のないもの。

上記に該当する場合、関連する論文等の写しを添えて投稿する。

4. 原稿

1) 原稿の執筆要領

原稿は、編集委員会及び学術委員会が別に定める「環境福祉学会誌執筆要領」にしたがって執筆する。この要領にしたがっていない原稿は受け付けない。

2) 原稿の分量

投稿区分ごとに以下のとおりとする。

- ① 学術論文：刷り上がり 8 頁以内を標準とし、最大 12 頁とする。

- ② 研究ノート：刷り上がり 6 頁以内を基準とし、最大 10 頁とする。
- ③ 解説・報告：刷り上がり 6 頁以内を標準とし、最大 10 頁とする。
- ④ 資料・その他：刷り上がり 4 頁以内とする。

なお、刷り上がり頁数には、表題、著者名、要旨、図表、写真等を含める。

3) 使用言語

日本語または英語に限る。

4) 原稿の提出

別紙の投稿票 1 部および原稿(図、表および写真を含む)1 部とコピー 3 部を提出する。

なお、審査の結果、採用となった場合には、別途、CDR ディスク等の電子媒体に収録したワープロ原稿 (Word でテキストファイル形式) を提出する。

5) 原稿の返却

提出された原稿は原則として返却しない。ただし、投稿時に申し入れのあった場合は、本人の負担において、図表、写真等を返却する。

6) 原稿の受付

原稿は随時受け付けるもの都市、原稿が環境福祉学会事務局に到着した日を原稿受付日とする。

5. 審査の方法

提出された原稿は、投稿区別に、以下のような方法で審査する。

1) 学術論文・研究ノート (以下「論文等」いう。) の審査

(1) 査読委員の選定

学術委員会は審査を適正に行うために、投稿された論文等 1 編に対し、学術委員から論文担当委員 1 名を定める。また、原則として、学術委員以外から、環境福祉分野の研究・実務の知識および経験が深く、当該論文等の専門分野に近いもの 2 名以上を査読委員として選定して査読を依頼する。

(2) 査読結果の報告

査読委員は、別に定める「環境福祉学会誌投稿論文等査読要領」に示す内容にしたがって論文等の査読を行い、その結果を所定の様式に記入して学術委員会へ提出する。論文担当委員は、その報告をもとに、原稿の採否等に関する意見を付して学術委員会に報告する。

(3) 原稿の採否

学術委員会は、論文担当委員の報告結果に基づき、当該論文等の採否を審査し決定する。その過程においては、学術委員会から投稿者に対して原稿の修正等を要求することができる。また、学術委員会は、修正後再提出された論文等の審査に際し、必要に応じて再度査読委員を選定し、査読を依頼することができる。

(4) 修正原稿未提出時の取り扱い

学術委員会から執筆者に対して修正原稿の提出を要求した期日から、1 ヶ月を過ぎてもその提出がない場合は、特別な理由がないかぎり、執筆者は原稿の採否に係わる審査をうける意志がなく、投稿を取り下げたものとして取り扱う。

2) 解説・報告・資料・その他の審査

解説・報告・資料・その他に関する審査，原稿の採否およびそれに関連する取り扱い
は、編集委員会が行う。

3) 原稿の掲載

審査の結果、原稿の採用が決定した日付を採用受理日とする。原稿の「環境福祉学会
誌」への掲載は、原則として、投稿区別の採用受理日順とする。

4) 原稿の審査結果の通知

原稿の審査の結果が不採用の場合は、投稿者にその旨を通知する。

6. 著者校正

初校に限り著者校正を行う。

7. 別刷

原稿の採用の際に必要な部数を申し込む。

8. 著者の費用負担

以下の費用は、別に定めるところにより著者が負担する。

- ①論文等審査料
- ②図版作成に要するトレース代、及び写真・図版の経費
- ③別刷作成費

9. 著作権

環境福祉学会誌に掲載された論文等に関する著作権の帰属および著作物の利用につい
ては、別に定めるところによる。

10. 著者の責任

「環境福祉学会誌」に掲載された論文等に関わる一切のトラブルの責任は著者（連名者
を含む）が負う。

11. 規程の改定

本規程に改定の必要が生じた場合、編集委員会及び学術委員会が審議し、理事会の承認
を得て改定するものとする。

12. 原稿提出先

〒1 東京都新宿区四谷 3-1-3 第1 富澤ビル 4F
(株) 環境新聞社内「環境福祉学会誌」投稿原稿受付係宛

附 則

- 1. 本規程は、2013年6月2日から施行する。
- 2. 現行の「学会誌投稿規定」は、本規定の施行に伴い廃止する。

著者の費用負担に関する取り扱いについて

平成 25 年 8 月 31 日

編集委員会

学術委員会

1 著者が負担する費用について

投稿原稿の審査等に要する費用で、著者が負担する費用は、次のとおりとする。

①論文等審査料：7,000 円

②図版作成に要するトレース代、及び写真・図版の経費：実費

③別刷作成費：実費

2 著者負担の費用の納入時期等について

(1) 著者が負担する費用の納入時期

①については、論文等の投稿後、当該論文等の審査をすることを決定した旨の通知を受けた時に遅滞なく納入する。

②および③については、所要の実費について請求の通知を受けた時に遅滞なく納入する。

(2) 著者が負担する費用の納入方法

いずれも郵便振替もしくは銀行振込で送金し、控えのコピーを学会事務局に提出する。

以上