

## 日本福祉教育・ボランティア学習学会機関誌執筆要領

1. 原稿は、原則としてワープロ等で作成し、縦置きA4判用紙1枚に付き横書き1,600字（1ページの仕上がり＝40字×40行）で印字するものとする。なお、印字は10.5ポイントのフォントサイズで行うこと。
2. 原稿は、20,000字以内（図・表、注、文献表を含む。キーワード、抄録は含まない）とする。  
図・表は、機関誌ページの1/4頁相当の場合400字、1/2頁相当の場合800字、1頁相当の場合1,600字として換算する。  
図・表は、本文とは別に別紙に明瞭に記入するとともに、図・表ごとに換算した文字数を記載する。また、文中への挿入箇所を明示する。
3. 文体は口語体（である調）、文字は常用漢字・新かなづかいを原則とする。専門用語についてはこの限りではない。また、数字は算用数字を原則とする。単位の表現については、単位記号（1kg、2cm、3%）を用いる。
4. 見出しのレベルは、I→1→（1）→①とする。
5. 注及び引用文献は、原稿末尾に著者名のアルファベット順で一括して記載する。書誌記述の形式については、次のとおりとする。  
原稿末尾の引用文献をまとめた箇所に、著者名（出版年）書名、出版社（発行所）、引用ページの順に記載する。論文の引用については、著者名（発行年）題名、雑誌名、巻号、引用ページの順に記載する。本文中には、当該文献を（尾台、山下、2004、p.6）と表記する。  
例：雑誌論文の場合  
尾台安子、山下恵子（2004）介護福祉実習に対する学生の意識と課題、松本短期大学研究紀要、13、p.1-9  
Campbell, David (2000) Social Capital and Service Learning, Political Science and Political Science and Politics, vol. 33, no. 3, p. 641-645  
例：図書の場合  
森岡清志編（2009）地域の社会学、有斐閣アルマ、p.82-83  
Coombs, P. H. (1985) The World Crisis in Education, Oxford University Press, p. 24
6. 図版等の特別の費用を要する場合は、執筆者にその費用の負担を求めることがある。
7. 原稿には、氏名、所属等は書き入れず、タイトル（英文タイトルを併記）のみ記載する。  
また、本文や注記の記述によって、投稿者氏名がわかることのないよう配慮する（拙稿、拙書の記載など）。
8. 別紙として表紙をつける。表紙の1枚目を2種類づくり、1つには①タイトル（日本文及び英文）、②原稿の種類（研究論文、研究ノート、調査報告、実践報告から選択する）、③文字数（本文（文献収録・注を含む）文字数、図表文字数、合計文字数を分けて記載）、

④所属、⑤氏名、⑥連絡先（住所及びメールアドレス）を記載する。もう1つには①②③の項目のみを記載する。

9. 表紙の2枚目には、和文抄録（400字以内）とキーワード（5語以内）を記載する。

<機関誌投稿チェックリスト（PDF、ダウンロードの上チェックしてください）>