

## 一般社団法人 日本家政学会家政学原論部会家政学原論研究投稿規程 (2021年8月21日改定)

- 投稿資格** 本誌の投稿者は、一般社団法人日本家政学会会員で且つ本部会会員であること。ただし、筆頭著者を除く共同研究者に非部会員を含む場合は、一編毎に非部会員1名につき3,000円の登録料を支払うものとする。
- 著作権** 本誌に掲載された論文の著作権は、一般社団法人日本家政学会家政学原論部会に帰属する。したがって本部会が必要とする場合は転載し、また外部から引用の申請があったときは本部会において検討のうえ許可することがある。ただし、著者は、自著の引用を本部会の許可なしに行うことができる。
- 投稿内容**
- 1) 投稿する論文の内容は、家政学原論に関連するもので、学術的価値があり、他の学術雑誌等に未発表のものに限る。論文については、審査員による査読を行う。
  - 2) 論文の種類は、「報文」「研究ノート」「資料」とする。いずれも刷り上り8ページ以内を原則とする。なお、刷り上り1ページは、和文の場合は1行25文字、47行、2段組み、英文の場合は1行50文字、47行、2段組みに相当する。
  - 3) 報文は、新しい価値ある知見が得られていると認められるものとする。
  - 4) 研究ノートは、報文として十分な結論を得るには至らないが、限定された部分の発見や速報的内容、新たな問題提起的内容をもつ論文などをいう。
  - 5) 資料は、調査結果の報告や外国の文献の翻訳紹介など、研究の資料として役立つものをいう。
  - 6) 論文は和文または英文とし、英文の要旨(150語以内)ならびにその和訳(これについては印刷されない)を付けることが望ましい。英文は、あらかじめ専門家に校閲を受けた後に投稿するものとし、校閲記録を添付すること。
  - 7) 上記の論文以外に、夏期セミナー・シンポジウムや報告等の概要、書評・紹介、活動報告等についても原稿を募集する。これらについては、原則として審査員による査読を行わない。
- 投稿手続**
- 1) 本誌は年1回(8月予定)刊行する。投稿の予備申請期限は毎年11月末日、投稿締め切りは毎年1月末日とする(いずれも消印有効)。
  - 2) 投稿原稿は、執筆要領にしたがって作成したものでなければならない。
  - 3) 論文には、所定の事項を記載した表紙を添え、それぞれ3部(コピー可)と電子媒体(またはメールの添付ファイル)を提出する。
  - 4) 論文は投稿料とともに提出する。投稿料3,000円は、定額小為替(郵便局)にして提出原稿に添えるか、原稿提出時に家政学原論部会の振替口座(00160-8-98609)に振り込むこと。
  - 5) 論文以外の原稿については、1部提出するものとする。この場合、電子媒体(またはメールの添付ファイル)を提出する。
  - 6) 掲載分量が規程限度を超える場合は、1ページあたり1万円を執筆者負担とする。
  - 7) 原稿の送付は、『家政学原論研究』編集委員会宛(別途通知)とする。
  - 8) 投稿論文の受付年月日は、『家政学原論研究』編集委員会に到着した日とする。投稿規程に著しくはざれている場合は、返却修正を求め、再投稿された日をもって受付年月日とする。
- 原稿の審査・再提出**
- 1) 投稿原稿の採否は、編集委員会が査読の結果に基づき決定する。
  - 2) 編集委員会は論文の内容等について著者に訂正を求めることがある。
  - 3) 提出された原稿は、編集委員会が訂正を要求した箇所以外に編集委員会の承諾なしに変更を加えてはならない。
  - 4) 審査過程で返却された原稿が、特別な事情なくして編集委員会が指定した日時までに返却されない時は、投稿を取り下げたものとして処理する。
  - 5) 完全稿の審査が終了した年月日をもって原稿受理とする。
- 著者校正** 著者校正を1回(初校のみ)行う。なお、この際印刷上の誤り以外の字句の修正、あるいは原稿になかった字句の挿入は原則として認めない。校正刷は受取後、指定の期日内に校正して速達で返送すること。期限に遅れた場合は編集委員会の校正をもって校了とすることがある。別刷を希望するものは、校正の際に必要な部数を申し出ること(実費本人負担)。
- 規程の改廃** この規程の改廃は、総会の承認を受けるものとする。

## 家政学原論研究執筆要領

- 1) 投稿原稿は、原則としてワードプロセッサにより作成する。形式はA4判用紙（縦向き）で横書きとする。原稿はすべて部会指定のフォーマットを使用して作成する。
- 2) 表紙には、論文の種別、論文表題・著者名・所属機関・キーワードを和文および英文で記載する。キーワードは6語以内とし、**Keywords** キーワード：home economics 家政学、…のように記載する。
- 3) 図および表は、原則として1つごとに別紙に書く。図表を他の著作物から引用する場合には、出典を図表の下に明示し、必要に応じて原著作者または著作権所有者から使用許可を得ておく。図・表の挿入箇所は本文原稿中に赤字で指定する。
- 4) 注記は本文の該当箇所右肩に<sup>1)</sup>のように記し、原稿の末尾にまとめて記載する。引用文献の記載については、原則として以下の要領による。なお、印刷中の文献を引用する場合には、コピーの提出を求める場合がある。  
(雑誌論文) 著者名(発行年) 論文名, 雑誌名 [欧文の場合はイタリック], 巻 [ゴチック] (号 [省略してもよい]), 引用ページ.  
(単行本論文) 著者名(発行年) 論文名, 『書名』 [欧文の場合はイタリック], 発行社, 発行地, 引用ページ.  
(単行本) 編著者名(発行年) 『書名』 [欧文の場合はイタリック], 発行社, 発行地, 引用ページ.  
(オンライン文献) 著者名. “ウェブサイトの題名”. 出版年または更新年. 閲覧先 URL (閲覧年月日). 更新年は必須項目ではないが、画面に表示されている場合はなるべく記述すること。
- 5) 本要領に記載のないものについては、日本家政学会誌の論文執筆要項に準拠する。