

『公益事業研究』投稿規定

(2025年6月現在) 公益事業学会編集委員会

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。
- 「巻頭言」、「招待論文」、「業界通信」については、非会員に寄稿を依頼することもある。
- 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

- 投稿の категорияは、「①招待論文」、「②研究論文」、「③現況論文」、「④研究ノート」、「⑤その他」に区分される。
- ②・③・④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)。
- ⑤については、特別研究会報告、部会トピックス、資料紹介、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。これらの投稿カテゴリー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招待論文	編集委員会で協議した上で、寄稿論文の執筆を依頼（査読なし）	10頁以内
②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）	10頁以内

③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）	10頁以内
④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）	10頁以内
⑤その他	特別研究会報告、部会トピックス、資料紹介、業界通信など（査読なし）	8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

- 投稿カテゴリのうち、②研究論文、③現況論文、④研究ノートについては、下記「6. 投稿論文等の審査」に示されている審査プロセスを経て、「査読付」として掲載される。なお、編集委員会の協議に基づき、内容や完成度等を勘案して、カテゴリを変更する場合がある（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）。その場合には、編集委員長から投稿者に事前に連絡する。
- 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）、投稿カテゴリ（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。査読依頼時に論文内容の概要を伝えるために、300字程度のサマリーもあわせて提出する。

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9月末日、投稿締切りについては、第1号は月末日、第2号は10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10ページ(図表を含めて日本語の場合は、18,000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。特別研究会報告、部会トピックス、資料紹介、業界通信は組み上げで8ページ(14,000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、10ページ(図表を含めて英文で6,500words)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)
- 記載内容：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：
Word 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、下記の連絡先に掲載されている事務局と編集委員会のアドレスに文章（Word 原版と PDF 版の両方）と図表（Excel、Word 等で作成された元データ、画像の場合は解像度 600dpi 以上のデータ、いずれも PDF 版も提出のこと）のデータを電子メールで送付する。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。なお、ハードコピー（紙媒体）での提出は求めない。

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、カテゴリーを決定する。カテゴリーの「①招待論文」と「⑤その他」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上記「4. 執筆要項」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公益事業学会に帰属する。

- 著作物の公表に関しては、投稿論文がアクセプトされた段階で、執筆者が『公益事業研究』への掲載やJ-Stageでの公表に同意しているものとして、本学会が取り扱うことができる。
- 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。