

◇社会政策学会誌投稿規程

1. 本誌の投稿者は、社会政策学会誌編集規程（以下、編集規程）4. に基づき、投稿時点で学会員資格を得ていなければならない。共同執筆論文の場合は、代表執筆者が学会員であることを要する。
2. 本誌への自由投稿原稿のジャンルは、編集規程5. に掲げる各欄のうち、社会政策学に関する研究論文、研究ノート、研究動向紹介、政策動向紹介、史資料解題とする。このうち、研究論文ならびに研究ノートについては査読専門委員による審査を実施する。
3. 投稿者は、投稿原稿についての専門分野を、下記の専門分野コードの中から選択しなければならない。複数の専門分野コードを選択してもよい。
 1. 労使関係・労働経済
 2. 社会保障・社会福祉
 3. 労働史・労働運動史
 4. ジェンダー・女性
 5. 生活・家族
 6. その他
4. 投稿原稿の使用言語は日本語とする。
5. 投稿原稿の執筆は、別途定める社会政策学会倫理綱領の内容をふまえたものでなければならない。社会政策学会倫理綱領を逸脱していると学会誌編集委員会が判断する原稿については、受理されないことがある。
6. 投稿原稿の採否は、社会政策学会誌投稿受領から掲載までの流れに基づき学会誌編集委員会が決定する。
7. 投稿にあたっては、別途定める執筆要領に従って原稿を作成し、審査用原稿コピー4部、表紙（3枚）4部、添付資料がある場合も同じように4部、および電子データ記憶媒体（審査用原稿・表紙データをCD-R、USBフラッシュメモリなどに保存）を添付する。
8. 投稿する原稿は未発表のものに限る。当該投稿論文と重複のあるテーマ、同一データ・事例・資料等を用いて執筆した既発表論文、もしくは投稿中の論文がある場合は、投稿時に添付しなければならない。疑義が生じた場合、編集委員会から説明を文書で求める場合がある。その結果、投稿を受け付けない場合もある。
9. 投稿原稿は、1編ごとに完結したものと扱い審査に付するため、表題に「1報・2報」「上・下」「I・II」等をつけない。
10. 執筆要領に定められた字数等の制限を超えた場合には、受理できない。
11. 投稿された原稿および電子データ記憶媒体は原則として返却せず、2年間保存のうえ廃棄するものとする。
12. 著者による校正は、原則として初校のみとする。
13. 投稿の締切は、毎年4月末日、7月末日、10月末日、1月末日とし、当日の消印有効とする。
14. 原稿の送付先は、付則3. に定める編集委員会事務局業務委託先とし、問い合わせは、付則4. に定める編集委員長宛とする。

【付則】

1. この規程は、2009年8月1日より施行する。
制定 2007年5月20日
一部改正 2008年7月12日（別刷り贈呈の廃止）
一部改正 2009年7月11日（問い合わせ先）
一部改正 2013年4月25日（問い合わせ先，電子データ記憶媒体の変更）
一部改正 2016年2月27日（二重投稿に関する編集委員会からの照会の追加）
一部改正 2017年3月20日（添付書類の明確化）
2. 投稿論文の審査手続きについて，著作権やプライバシーの保護ならびに査読の匿名性の遵守という原則を踏まえつつ，迅速化・簡素化を推進するため，学会誌編集委員会が決定した場合には，電子メールの手段をもって郵送に代えることができる。
3. 社会政策学会誌編集委員会事務局業務委託先
ミネルヴァ書房編集部社会政策学会誌担当
〒607-8494 京都市山科区日ノ岡堤谷町1
Tel : 075-581-0661
Fax: 075-581-8379
4. 社会政策学会誌 編集委員長 鬼丸 朋子
〒192-0393 東京都八王子市東中野 742-1 中央大学 経済学部
電話) 042-674-3402 (研究室直通)
e-mail)tonimaru001z@g.chuo-u.ac.jp