

◆「老年社会科学」執筆要領◆

1. 原稿は原則としてパソコンにてご執筆ください。Microsoft Word を用い、以下のレイアウトでご執筆ください。用紙サイズはA4、文字数と行数は30字×30行、字間が行間より狭くなるように左右余白を50ミリ程度、天地余白を30ミリ程度とってください。ただし、和文・英文抄録は、キーワードを含め、それぞれ1ページに収まるように作成してください。
2. 原稿の体裁は、
 - 1) 1枚目に、①表題（英文表題併記）、②著者名（ローマ字併記、連名の場合は全員）、③本誌に掲載する所属（英文表記併記）、④本誌に掲載する住所
 - 2) 2枚目に、無記名で、⑤和文表題、⑥和文抄録、⑦和文キーワード
 - 3) 3枚目に、無記名で、⑧英文表題、⑨英文抄録、⑩英文キーワード
 - 4) 4枚目から、⑪本文、⑫引用文献、⑬図、表、写真とします。本文頁には、頁下中央部に、必ず頁番号と通しの行番号を挿入してください。
なお、実践・事例報告の場合には、英文抄録は必須ではありません。
3. 原稿の枚数は、図表、写真、文献、和文・英文抄録を含めて、
 - 1) 原著論文ならびに実践・事例報告は、16,000字以内（刷上り10頁）
 - 2) 資料論文は、14,000字以内（刷上り9頁以内）
 - 3) レビュー論文は、20,000字以内（刷上り12頁以内）を原則とします。
4. 和文抄録は400字以内、英文抄録は200語以内、キーワードはそれぞれ5語以内とします。
5. 原稿枚数を計算する際、図表は、便宜上、一律、1点を1,000字に、和文・英文抄録はそれぞれ400字と換算してください。
6. 原稿は、新かなづかい、常用漢字にてお書きください。
7. 外国の地名・人名・物件名などは、原語のまま用いることを原則としますが、日本語化しているものについてはカタカナで表記してください。
8. 専門用語はできるかぎり日本語表記とし、初出箇所にかっこでその欧文を記入してください。略語を使用する際は、初出箇所に正式名を記載し、カッコ内にその略語を挿入してください。
9. 度量衡の単位は、国際単位系に準拠してください。
10. 脚注は原則として認めません。
11. 文献の記載は引用文献のみとし、日本語、外国語を問わず引用順に番号をつけて記載してください。
また、本文中の引用箇所に肩番号を付してください。
12. 文献の表記については、次のとおり記述してください。
 - a) 雑誌の表記にあたっては以下のとおりとしますが、通巻頁を用いている雑誌では号数の記載は必須ではありません。

著者名（4名以上の場合は3名まで記載し、その他は“ほか”あるいは“et al.”とする）
表題；副題．雑誌名，巻（号）：頁 - 頁（発行西暦年）．

雑誌名は，正式名を記入してください．

- (例) 1) 日本太郎：在宅痴呆性老人のケア．老年社会科学，**14** (2) : 25 - 32 (1992)．
2) Nihon T, Tokyo J, Minato S, et al. : The measurement of life satisfaction.
Japanese Journal of Gerontology, **14** (2) : 12 - 20 (1992)．

b) 単行本の場合

①著者名：書名．版数，頁 - 頁，発行所，発行地（発行西暦年）．

- (例) 1) 日本太郎：老人の睡眠と健康．第2版，15 - 26，ワールドプランニング，
東京（1992）．
2) Nihon T : Aging and cognitive processes. 2nd ed., 15 - 26, World
Planning, Tokyo (1992)．

②著者名：論文名．（編者名）シリーズ・叢書名巻数；各巻書名，頁 - 頁，発行所，発行地

- (例) 1) 日本太郎：人口高齢化に伴う社会的・経済的变化．（赤坂二郎，港 三郎
編）老年医学全集第7巻；老年社会科学，235 - 284，ワールドプラン
ニング，東京（1992）．
2) Nihon T : Quality of life in older persons. In The hand - book of geriatric
medicine, eds. by Akasaka J, Minato S, Vol. 7, Gerontopsychiatry, 235 -
284, World Planning, Tokyo (1992)．

c) 電子メディア情報の場合

著者名：当該情報のタイトル（URL，アクセス年月日）（公表年または最新の更新年）．

- (例) 内閣府大臣官房政府広報室：平成15年度高齢者介護に関する世論調査
(<http://www8.cao.go.jp/survey/h15/h15-kourei/index.html>, 2004.12.11) (2003)．

13. 図（写真），表は説明を付け，挿入箇所を原稿に指示してください．

図表タイトルおよび説明等は，以下の順としてください．

1) 図の場合

図版の下に，図の注，図の説明，出典，その下に図タイトル

2) 表の場合

表タイトルの下に，表本体，表の注，説明，出典

出典は，著作権等の関係からオリジナルの場合を除き必ず明記してください．

14. カラー印刷を希望される場合には，カラー製版・印刷代は投稿者の実費負担となります．