

『社会保障研究』執筆要領

1. 原稿の書式

原稿は A4 版用紙に横書き（40 字×36 行）とし、各ページに通し番号をふってください。

2. 原稿の分量

原稿の分量は、本文・図表・注釈・参照文献を含めて、それぞれ以下を上限とします。
なお、図表については、1 つにつき、A4 サイズ原稿の 1/2 までの大きさのものは 400 字とし、1/2 以上のものは 800 字に換算するものとします。

(1)論文：20,000 字 (4)社会保障判例研究：12,000 字

(2)動向・資料：12,000 字 (5)書評：6,000 字

(3)情報：3,000 字

3. 原稿の構成

1) 表題

和文表題とともに英文表題を記載してください。

2) 見出し等

本文は、必要に応じて節、小見出しなどに分けてください。その場合、ⅠⅡⅢ…→123…→(1)(2)(3)…→①②③…の順に区分し、見出しを付けてください。なお、本文中に語や箇条書きの文などを列挙する場合は、見出しと重複しないよう、(a)(b)(c)または・などを使用してください。

3) 抄録・キーワード

「論文」、「動向・資料」については、和文 400 字程度、英文 250 語程度で抄録を作成してください。また、和文、英文各 5 語以内でキーワードを設定してください。

なお、編集委員会では、英文のネイティブ・チェックは行いませんので、執筆者ご自身の責任でご確認をお願いいたします。

4) 注釈

注釈は脚注とし、注釈を付す箇所を上付きで 1) 2) …の注釈番号を挿入してください。
注釈番号は論文末までの通し番号としてください。

5) 参考文献

参照文献は、論文の末尾に列挙してください。参照文献は、本文の必要とする箇所に参照文献の著者名および刊行年を括弧に入れて記載する。参照文献は本文の最後に和文・欧文ごとくまとめ、和文、欧文の順に記載し、その配列は、欧文は著者名のアルファベット順、和文は五十音順とする。表記の方法は下記を参考にしてください。

金子能宏・川越雅弘・西村周三（2013）「地域包括ケアの将来展望」、西村周三監修、
国立社会保障・人口問題研究所編『地域包括ケアシステム―「住み慣れた地域で老いる」社会をめざして』、慶應義塾大学出版会、pp.311-318。

泉田信行・黒田有志弥 (2014) 「壮年期から高齢期の個人の健康診断受診に影響を与える要因について—生活と支え合いに関する調査を用いて—」, 『季刊社会保障研究』, Vol. 49, No. 4, pp. 408-420。

森田朗 (2014) 『会議の政治学Ⅱ』, 慈学社出版。

Finkelstein, Amy and Kathleen McGarry (2006) “Multiple Dimensions of Private Information: Evidence from the Long-Term Care Insurance Market,” *American Economic Review*, Vol. 96, No. 4, pp. 938-958.

Poterba, James M., Steven F. Venti, and David A. Wise (2014) “The Nexus of Social Security Benefits, Health, and Wealth at Death,” In David A. Wise ed., *Discoveries in the Economics of Aging*, University of Chicago Press.

Le Grand, Julian (2003), *Motivation, Agency, and Public Policy: Of Knights and Knaves, Pawns and Queens*, Oxford University Press.

インターネットのサイトを引用する場合は、そのページのタイトル、URL、および最終確認日を明記してください。

United Nations Development Programme (2010) Human Development Report 2010, <http://hdr.undp.org/en/reports/global/hdr2010/> (2010 年 10 月 5 日最終確認)

6) 論文及び動向・資料に限り、web appendix の添付ができます。web appendix の添付は論文で取り上げた分析の再現性提示に必要な以下のものに限りします。

①シミュレーションモデルで使用した方程式やプログラムの掲載

②使用データについての詳細な説明、使用したデータ（ただし個票データ、公開の許諾が得られていないものを除く）

分量は論文または動向・資料それぞれの文字数上限の半分程度を目安とします。

Web appendix として掲載する内容が非常に多く、かつすでに web で公開されているものがある場合、その url の提示で以てこれに代えることができます。その場合は、原稿本体にその旨を明記するとともに、電子媒体を原稿とともに提出してください。

これらも査読の対象といたします。

書式は本執筆要領に基づいてください。

web appendix は、研究所ホームページの『社会保障研究』のページでの公開になります。投稿される原稿の本体で web appendix があることを明記してください。web appendix の url は掲載決定時に編集委員会で指定します。

4. 引用方法

本文または注釈において、ほかの文献の記述を引用する、または、参照する場合は、その出典を以下のように引用文の末尾に亀甲括弧で明記してください。この場合、当該引

用文献を論文末尾に参照文献として必ず挙げてください。

(例 1) …〔森田 (2014), p.45〕 …〔Le Grand (2003), p. 3〕
…〔森田 (2014), pp.45-46〕 …〔Le Grand (2003), pp.3-4〕

(例 2) 著者が 2 人の場合

…〔泉田・黒田 (2014), p.408〕 …〔Finkelstein and McGarry (2006), p.938〕

(例 3) 著者が 3 人以上の場合

…〔金子他 (2013), p.311〕 …〔Poterba et al. (2014), p.159〕

ただし、本文中における、ほかの文献の引用または参照について、その出典を注釈で示す場合は、亀甲括弧は必要ありません。

(例) 1) 森田 (2014), p.45

また、注釈などで、参照文献として列挙しない文献を挙げる場合は、上記の参照文献の表記に準じてその著者名、著書・論文名、頁などを記載してください。

(例) 1) 森田朗 (2014)『会議の政治学Ⅱ』慈学社出版, p.45。

5. 表記

1) 年号

原則として西暦を用いてください。元号が必要な場合は西暦の後に括弧書きで挿入してください。ただし、元号を用いることが慣例となっている場合はその限りではありません。

2) 敬称

敬称は略してください。

(例) 西村周三教授は→西村は 京極氏は→京極は

6. 図表

図表にはそれぞれ通し番号および表題を付け (例参照)、出所がある場合は必ず明記してください。図表を別ファイルで作成した場合などは、論文中に各図表の挿入箇所を指定してください。なお、他の出版物から図表を転載する場合には、執筆者自身が著作権者から許諾を得てください。

(例) <表 1>受給者数の変化 <図 1>社会保障支出の変化

7. 倫理的配慮

原稿に利用したデータや事例等について、研究倫理上必要な手続きを経ていることを本文または注に明記してください。また、記述においてプライバシー侵害がなされないように細心の注意をはらってください。

8. 利益相反

利益相反の可能性がある場合は書面で報告してください。なお、利益相反に関しては厚生労働省指針 (「厚生労働科学研究における利益相反の管理に関する指針」) を参照してください。

9. 原稿の提出方法など

1) 原稿の提出方法

投稿論文を除き、本誌掲載用の原稿は原則としてデータファイルを電子メールに添付する方法で提出してください。ファイル容量などの理由により、電子メールに添付する方法での提出が困難な場合は、**CD-R**などの媒体に記録の上、郵送で提出してください。また、当方で受信したファイルの読み込みができない、あるいは、特殊文字の認識ができないなどの場合には、紙媒体による原稿の提出をお願いすることがありますので、その際にはご協力ください。原稿のデータファイルが存在しない場合は、紙媒体の原稿を郵送にて提出してください。

2) 図表について

図表を別ファイルで作成している場合は、当該図表ファイルも提出してください。提出方法は、原稿の提出方法と同様です。データファイルが無い場合は、図表を記載した紙媒体の資料を郵送してください。

3) 投稿論文の提出方法

投稿論文の提出については、『社会保障研究』投稿規程に従ってください。審査を経て採用が決定した場合には、前 2 項に従って当該論文のデータファイルを提出していただくことになります。