

発達障害研究

# 論文投稿マニュアル

\* 2021年1月23日改訂

\* 2004年7月4日作成

日本発達障害学会

「発達障害研究」常任編集委員会

## はじめに

日本発達障害学会「発達障害研究」常任編集委員会の取り組みとして、発達障害研究・論文投稿マニュアルを2004年7月に発行しました。このマニュアルの発行当時は、本学会の会員が、大学・研究機関の職員だけでなく、実践現場の職員を含めて幅広い構成であったことから、論文の書き方、論文査読の流れ、研究倫理に関して基礎的な知識を身につけることを中心に執筆されています。内容的には、今日においても十分通用するものではありますが、その後の時代の変化（特に、研究や論文執筆における倫理的な配慮の重視）もあり、見直す事項も生じてきたことから、今回、改訂版を発行しました。

今回の改訂では、論文執筆のための基礎的な知識に加えて、論文執筆と研究を行う際の倫理的な配慮をかなり重視して書き加えているところが特徴です。ぜひ、投稿あるいは学会発表の際に、十分活用していただき、よりよい論文、学会発表抄録、ポスター発表資料を作成していただけたら幸いです。

なお、研究機関や大学等の教育機関に所属している方には、日本学術振興会・研究倫理eラーニングコース（eL CoRE）、一般財団法人公正研究推進協会・研究教育eラーニング（eAPRIN）などのeラーニングも提供されています。また、日本学術振興会のホームページ（<https://elcore.jsps.go.jp/top.aspx>）では、日本学術振興会「科学の健全な発展のために」編集委員会『科学の健全な発展のために—誠実な科学者の心得—』のテキスト版をダウンロードできますので、それらの活用を含めて、研究倫理の意識を高めていただきたいと思います。

「発達障害研究」常任編集委員を代表して  
編集委員長 小澤 温

## 目次

I. 論文投稿にあたり	4
<u>発達障害研究における論文投稿とは</u>	4
<u>投稿資格</u>	4
<u>筆頭著者と共著者</u>	4
<u>ギフト・オーサーシップ</u>	5
<u>未発表であること</u>	5
<u>二重投稿の禁止</u>	5
<u>分割投稿（サラミ投稿）の禁止</u>	5
II. 論文の書き方	6
<u>論文種別</u>	6
<u>一般的構成</u>	7
<u>図表の作成</u>	8
<u>文献引用の様式</u>	9
<u>英文要旨の書き方</u>	10
III. 投稿前の準備	11
<u>論文の見直し</u>	11
<u>表紙とキーワード</u>	13
<u>その他の確認事項</u>	14
<u>投稿承諾書の作成</u>	15
IV. 論文査読の流れ	15
<u>投稿論文の受付</u>	15
<u>査読者と査読期間</u>	16
<u>審査結果</u>	17
<u>受理後の手続き</u>	18
<u>必要経費について</u>	19
V. 論文と研究倫理	19
<u>研究とインフォームド・コンセント</u>	19
<u>個人情報への配慮</u>	20
<u>社会通念・倫理に反する研究の禁止</u>	20
<u>投稿倫理</u>	21
<u>利益相反について</u>	21
<u>参考文献</u>	22
<u>添付資料：投稿承諾書</u>	23

## I. 論文投稿にあたり

### 「発達障害研究」における投稿論文とは

「発達障害研究」に投稿できる論文は、発達障害及びその関連領域に関する未発表の論文です。関連領域とは、心身症や精神障害など発達や適応に影響し得る領域を指しています。論文の研究分野としては、医学、教育学、心理学、社会学、社会福祉学などあらゆる分野が含まれます。また、研究内容としても、理論研究、実験研究、実践研究、調査研究、技術研究などあらゆる内容が含まれます。したがって、発達障害及びその関連領域に関する論文であれば、何でもよいということになりますが、唯一の要件は、発達障害及びその関連領域に困難を有する人とその家族、関係する支援者に利益をもたらす論文であることです。「発達障害研究」に掲載するにふさわしい論文であるか否かは、編集委員会で決定されます。

### 投稿資格

著者は共著者も含めて本学会の会員である必要があります。論文を投稿する前に入会手続きが済んでいることが投稿の条件です。日本発達障害学会理事会の審査を経て入会が承認されますので、共著者に未入会者が含まれる場合は、速やかに入会手続きを行っていただく必要があります。

具体的な入会手続きは日本発達障害学会事務局 (TEL/FAX 03-5814-8022 [office@jasdd.org](mailto:office@jasdd.org)) にお問い合わせください。

### 筆頭著者と共著者

著者（共著者を含む）とは、実際に研究に貢献した者です。他人のアイデアや他人が集めたデータを勝手に使って自分の名前で論文を執筆してはいけません。その研究のアイデア、方法論の設定、データ収集、解析方法、得られたデータについての解釈、実際の論文執筆や指導など、その研究や論文に関する関与や貢献度の度合いによって著者の順番が決まります。

一般に、第一（筆頭）著者は論文を実際に執筆した者です。誰を著者にするかは、研究チーム全体の合意が必要です。次に貢献度の高い者が第二著者、次に第三著者ですが、その研究チームの責任者が最後の著者となる場合もあります。単にデータの収集、データ入力のみや技術的な解析という役割だけでは基本的には共著者にはなれません。ただし、専門的な統計処理等のように、論文の内容に大きく貢献するような場合には共著者になれます。同様に、研究の途中経過にはかかわっていないのに、論文作成の技術的指導のみでは共著者にはなれません。また、施設等の機関の代表者はそれだけで著者とはなれません。医学領域での症例報告の場合には、主治医が共著者または著者となるのがのぞましいです。また、共同研究者でなくとも、研究の対象者と直接会っている職場の同僚にも、論文作成について了解を得ておくとい良いでしょう。

### ギフト・オーサーシップ

発達障害研究では、投稿承諾書（添付資料を参照）に共著者全員のサインが必要となります。加えて、全執筆者の役割について明記をしていただく必要があります。研究に関与していない者を著者として含めるギフト・オーサーシップは、違反行為です。

### 未発表であること

「未発表の論文」というのは、重要な要件です。未発表とは、同一内容の論文が他の学会誌や商業誌、研究紀要、機関刊行物等に掲載されていないことを指しています。補助金による研究報告書の場合、本誌のような学会誌に掲載されたものと同一の論文を載せることがあります。そのことを断っていただく必要があります。例えば、論文の末尾に、「発達障害研究第〇〇巻〇〇号に掲載した」などです。発達障害研究に論文を投稿する際に、他の報告書に掲載する予定がある場合はそのことを明示してください。

### 二重投稿の禁止

「発達障害研究」では二重投稿（同時に複数の学会雑誌に投稿すること）を認めていません。二重投稿が判明した場合はその時点で審査を中止し投稿論文を不採択とします。さらに、学会員としての資格停止などの処分が科せられる場合があります。二重投稿とは、同じ著者が他の学会誌にほぼ同一内容の論文を同時に投稿すること、さらには同一著者が既に掲載されている論文と同一内容を投稿することを指します。なお、著者が類似した研究を既に公開している場合などには、投稿時に参考論文として提出する必要があります。

### 分割投稿（サラミ投稿）の禁止

「発達障害研究」では、分割投稿（サラミ投稿）を禁止します。サラミ投稿とは、本来は、一つの論文としてまとめて公開すべき研究を複数の小研究に分割して細切れに、発表することを指します。

## II. 論文の書き方

### 論文種別

「発達障害研究」に掲載できる論文で編集委員会の審査が必要なものには、原著（理論的または実験的研究論文）、事例研究（事例を扱う原著）、資料（資料的価値のある論文・調査報告・実践報告）、短報（予備的研究を扱う短い原著）、総説、展望があります。

**原著**：独創性の有無が原著か否かを分ける鍵となります。また、研究テーマに関わる一連の研究発表の中で、中核的な位置をしめる成果の発表を期待しています。萌芽的段階であったり、主要テーマに随伴するような論文との位置づけであったりする場合は「短報」を選択されることをおすすめします。論文種別の決定も審査の中の重要な要素になりますので、編集委員会の判断で「論文種別の変更」を指示することもあります。

**事例研究**：「発達障害研究」では、事例研究を原著として扱います。つまり、事例の報告自体に独創性が求められます。発達障害にかかわる研究に貢献する新しい知見が認められなければなりません。

事例研究を実施する上での大きな課題は、研究対象者（本人あるいは代諾者、もしくは両名）からの承諾が前提になる点にあります。研究者と研究対象者合意が明示されるような表現がなければ、論文として掲載することは認められません。また、所属機関での倫理委員会審査によって承認されることが望まれます。曖昧な場合は査読者から明示するように指示いたします。投稿論文の修正要求に関しては、投稿者の責任で応じていただく必要があります。修正によって生じる内容の変更にも、研究者と研究対象者とで合意を得ていただきます。編集委員会は、審査の過程で研究者と研究対象者の間に介入することはいたしません。

**資料**：資料的価値のある論文を意味しており、不十分な原著ではないことを強調しておきます。原著の項で述べたように、論文に独創性は認められないが、「発達障害研究」に掲載するに相応しいと判断される論文になります。

調査報告も、資料に含めます。調査報告は、字義通り一定の集団を対象にした調査をまとめたものになります。公の機関によって実施された各種調査がありますが、それらも「発達障害研究」に発表することで多くの研究者の目にとまることになり、その研究的価値も明らかになるでしょう。手続き上の困難はあるかもしれませんが、積極的に投稿されることをおすすめします。

また、教育や療育現場での実践研究についても、資料論文に含めます。日々の実践について、まとめた内容についても積極的に投稿していただければと思います。なお、実践研究においても、事例研究同様に、当事者と保護者などからの承諾が前提になります。

**短報**：予備的研究を扱う短い原著論文です。萌芽的段階であったり、主要テーマに随伴するような論文との位置づけであったりする場合は、短報での投稿をおすすめします。

**総説、展望**：一定のテーマ、研究領域の動向をまとめた論文であり、独創性あるいは独自の研究資料を求めることはありません。他の研究の成果に基づく論文となります。

## **一般的構成**

論文は一般に、要旨、はじめに、対象と方法、結果、考察、謝辞の各項目に分けられます。

**要旨**：論文の内容を読者に端的に理解してもらうために大切です。「発達障害研究」では、400字以内の和文要旨をつけることを求めています。短くても、目的・対象および方法・結果・考察の内容を含んでいなければなりません。論文を執筆するにあたって、最初に準備しておくべきです。最初の段階では箇条書きでかまいません。むしろ、この論文で述べたいことを書きならべておくべきです。もちろん、最終的には文として整えて400字以内にしますが、最初は研究計画にそって漏れないように箇条書きにしておくとういでしょう。

**はじめに**：「はじめに」は最初ではなくて、最後に書くことをおすすめします。内容が、考察の部分と重ならないように注意しなければなりません。研究の目的を読者に理解してもらうために書く部分で、その領域の研究者以外の人を読んでもわかるように、平易な表現で記載することが大切です。これまでに知られている事実（最小限の展望）、研究するに至った経緯（著者の立場）、この論文で検討すべき事柄（一定の枠が必要）などについて記載します。

**対象と方法**：研究計画の段階でこの部分は確定しているはずですので、もっとも容易に書けるでしょう。仮にこの部分でつまづくようでは、研究の意味が問われることとなります。事実を客観的に正確に記載する必要があります。方法については、行った順番に、技術的な手順を記載しますが、必要に応じて文献の引用を行います。

**結果**：まず、最初に書くことをおすすめします。結果の部分が確定しないと論文として成立しません。

結果は本文で説明するように心がけます。それでは不十分な場合に始めて表を作成します。本文の表記と重複して表を提出する投稿者がいますが、不必要です。本文が優先します。図は読者には分かりやすいのですが、正確さが失われることが多いです。表と図の特徴を理解した上でどちらにするか選択します。図表を重複させることは無意味です。

図表には、本文を読まなくても内容がわかるように、題目や表の脚注をつけます。脚注と同じ説明や表中の数字はあらためて本文に記載する必要はありません。図表はなるべくまとめて、数を少なくします。

**考察**：考察の部分を書くことは、論文作成の中で最も難しい作業です。考察の部分では、得られた結果が何を意味しているのかを、論理的に解釈を加えて、記載していきます。あくまでも得られた事実を強調し、それに関連した既出のデータと比較しながら、得られた結果から導かれる推論を支持する内容を記載していきます。

考察の最初に結果から導き出された結論を述べましょう。そして、その根拠となる理由を展開していきます。この時、先に得ておいた文献が役に立つのです。考察を書くにあたっては、その論文の何が報告に値するのかを常に認識し、その目標に向けて書いていくことが大切です。考察の最後には、強調したい点とこの研究の限界（もしあれば）について述べる必要があります。

パラグラフごとにテーマを絞って、その最初か最後にパラグラフごとの結論を述べていきます。ひとつのパラグラフはひとつのテーマとします。同じパラグラフに異なったテーマを入れると理解しにくくなります。また、同じテーマを繰り返して述べると全体の主張が曖昧になります。

**倫理的配慮**：論文においては、方法のなかに、倫理的配慮に関する記載を行ってください。個人情報保護、研究の公開などにかかわり、記載していただければと思いますが、事例研究や実践研究など個人や集団を対象とした研究においては、より詳細な倫理的配慮に関する手続きの記載が必要です。また、所属機関の倫理委員会において、承諾を受けるようにしてください。

**謝辞**：論文を書くにあたって貢献した人や研究費などの援助に対する謝辞を記載します。本来は共著者に加えたい人でも、事情によっては本人の了解の上、謝辞に名前を載せることになる場合があります。学会に入会を希望されない共同研究者、統計資料の検討を依頼した専門家、時には研究助手（秘書）などの名前を挙げて感謝します。

**注釈**：注釈をつける場合には、文末にまとめて記すようにします。

## **図表の作成**

図表は、特に論文の結果などで言いたいことを表現する上で、きわめて有効な手段です。しかし、紙面上占めるスペースは決して小さくなく、多用すると、たちまち規定の論文の長さを越えてしまいます。それゆえ、十分な精選・洗練が必要です。一論文5枚程度がひとつの目安と見られます。図にも表にも表し得るデータの場合には、基本的には表にするべきです。表の方がきちんとした情報をもっているからで、表から図は作れますが、逆は特別に数値でも入れない限りできません。また、先にも述べましたように図表は大きなスペースをとるものですから、多くの情報が圧縮されたものになるよう洗練していく努力も（その結果見にくい図表になっては困りますが）すべきです。図表を本文中で参照するときには、本文と図表の重複は避けるのが原則ですが、図表をどう読み取るのかはきちんと本文中に記すべきで、例えば「結果は表のとおり。」というのは適当ではありません。

図表は見た目もきれいな、わかりやすいものにする必要があります。表の縦線は省き、横線もできるだけ少なくする、図の軸線の引き方など細かく言うときりはありませんが、本誌掲載論文の図表を見てそれを真似ることをお勧めします。なお、図のタイトル・説明は図の下に、表のそれは表の上に書くのが一般的な記述法です。



## 文献引用の様式

### (1) 引用文献の書式

①雑誌：著者名（発行年）：表題．雑誌名，巻（必要な場合は号数），開始頁－終了頁．

②書籍：著者名（発行年）：書名．出版社，開始頁－終了頁．

出版地を出版社の前に記載します。

著者名はファミリーネーム，ファースト/ミドルネーム（イニシャルのみ），で表記します。複数の表示は and 使用します。

編書の場合、編者名の後に、編者が 1 人の場合は Ed. 複数の場合は Eds. をいれます。

③分担執筆：著者名（発行年）：引用部表題．編者名，書名．出版社，開始頁－終了頁．

④翻訳書：原著者名（発行年）：原書名．出版社，訳者名（西暦発行年）：書名．出版社，開始頁－終了頁．

著者名はファミリーネーム，ファースト/ミドルネーム（イニシャルのみ），で表記します。複数の表示は and を使用します。

⑤政府刊行物等

編集機関名（出版年）：タイトル．発行元

⑦修士論文・博士論文

著者名（論文提出年）：論文タイトル．〇〇大学大学院〇〇学研究科〇〇年度修士論文（あるいは博士学位論文）．

⑧学会報告原稿

著者名（発行年）：原稿タイトル．学会報告要旨集名（開催大学名），頁

⑨インターネット上の資料：著者名、年号、資料題名、<URL>、資料にアクセスした日（参照日）

例：

1) 栗原まな(2003)：成人期の支援－高齢化対策を中心に－．発達障害研究, 25(3), 159-164.

2) Felce, D. (1997) : Defining and applying the concept of quality of life. Journal of Intellectual Disability Research, 41, 126-143.

3) 原仁・武田鉄郎(2001)：全国知的障害養護学校における死亡例．有馬正高編，不平等な命第2集．日本知的障害福祉連盟，pp. 64-74.

4) Janicki, M. P. & Ansello, E. (Eds.) (2000) : Community Supports for Aging Adults with Lifelong disabilities. Baltimore, Paul H Brookes, 544.

5) Massell, J. & Ericsson, K. (Eds.) (1996) : Desinstitutionalizaion and Community Living -Intellectual disability services in Briten, Scandinavia and the U. S. A. .CHAPMAN & HALL, 中園康夫・末光茂監訳 (2000) : 脱施設化と地

域生活—英国・北欧・米国における比較研究. 相川書房, p. 229-239.

6) 厚生労働省 (2003) : 厚生労働白書 (平成 15 年版). ぎょうせい, 124.

7) 日本〇〇障害学会 (2013) : 倫理要領. 日本〇〇障害学会. [http://〇〇〇.org/〇〇〇.html/menu\\_purpose/index.7.html](http://〇〇〇.org/〇〇〇.html/menu_purpose/index.7.html) (参照 2020/12/11)

## (2) 本文中の引用の仕方

著者名の省略は避け、全員の名前を明記します。ただし、著者が 3 名以上の場合は初出時のみ全員の名前を明記し、その後は「(筆頭著者名)ら」欧文の場合は「筆頭著者名」et al.」と記します。著者が複数の場合、著者名の連記は以下の例に従います。

### ① 文中の場合

例：〇加藤・渡辺<sup>7)</sup> および清水<sup>18)</sup> は・・・

〇石川・林・高木・佐藤<sup>5)</sup> は・・・石川ら<sup>5)</sup>・・・

〇 Routledge & Sanderson<sup>10)</sup> は・・・。(著者が 2 名の場合、&の前に(,)を入れません。)

〇 Nihira, Leland & Jenkins<sup>13)</sup> は、・・・Nihira et al.<sup>13)</sup> によると・・・。(著者が 3 名以上の場合、&の前に(,)を入れます。)

### ② 文末などの ( ) 内の場合

例：〇・・・と報告されている<sup>7) 18)</sup>。

〇・・・と報告されている<sup>13)</sup>。

カッコ内の引用順は、論文末にあげる引用文献の順に準じます。

### ③ 電子メディアの場合

「発達障害研究」では、電子メディアの引用は引用文献として扱います。

当該情報のタイトル、URL、アクセス年月日の順に記載します。

## 英文要旨の書き方

和文表題と英文タイトルは一致させる、和文要約と矛盾しないように書く等ということが内容に関する一般原則ですが、問題は英語のチェックです。科学論文に慣れたネイティブスピーカーに最終チェックをお願いするというのが一般に言われることですが、これは単に英語を母語とするネイティブというだけダメで (なぜダメかは、われわれとて日本語についてそれを専門外の分野でも行い得るかということを考えれば明らかでしょう)、「科学論文に慣れた」という重要な条件もつくとなれば現実には不可能というのがほとんどではないでしょうか。そうした場合にお勧めしたいのは、それを専門としている業者に頼むことです。チェック (校閲) を依頼する場合には英文だけ見てもらうのではなく、日本語との対照で見てももらう方が間違いないでしょう (料金はその場合の方が高くなりますが)。

こうしたチェックを受けることは、いかに英語に慣れた人でもネイティブでない限り怠るべきではないということは強調しておきたいと思います。

### Ⅲ. 投稿前の準備

最終原稿の完成後、編集委員会に必要な書類を全て整えて送付するまでの間に、念には念を入れたチェックを行うことは、投稿原稿の受稿から受理に至る過程を円滑に進めるためにとても重要です。

投稿規程を参照確認することの他に、これまでに掲載された論文を参考にすることも有効なチェック方法です。タイトルの付け方、見出しの付け方、図や表の形式や大きさ・本文中の位置関係など、審査論文としての規準をクリアした後の論文のイメージを持つことができます。

以下の各項は、投稿直前の準備の流れに即して、チェックしておく項目をあげたものです。

- 投稿する論文の種別を確認する
- 論文の規定枚数を確認する
- ページ番号をつける
- 本文の見直しをする
- 図表の見直しをする
- 引用文献の様式の見直しをする
- 表紙とキーワードの見直しをする
- 必要がある場合には、倫理的配慮について記載をする
- 研究倫理を遵守できているか
- 謝辞や付記を確認する
- 和文要旨と英文要旨を確認する
- 編集委員会事務局への連絡票を書く
- 提出原稿のコピーを確認する
- 投稿承諾書を確認する
- 送付先住所を確認し、発送する

### 論文の見直し

#### (1) 投稿する論文の種別を確認する

原著か、事例研究か、資料か、短報か、その他かを確認します。

原著、事例研究、資料、短報、その他の種別に関する特徴については、本マニュアル

ルの「II. 論文の書き方 論文種別」を再度参照してください。

#### (2) 論文の規定枚数を確認する

本文と図表、文献並びに要約を含めて、できあがりのレイアウトを想定し、規定枚数以内に収まっているかどうかを確認します。

- ① 32字×25行を1枚とし図表を含め、原著論文及び事例研究で17.5枚、資料(調査報告・実践報告含む)は17.5枚、短報は5枚、総説、展望は15枚、編集室への便りは1.5枚程度です。
- ② 規定枚数を大幅に超えている場合は短縮の指示あるいは論文種別の変更の対象になります。また、掲載は決定した場合には超過料金が必要となります。

#### (3) 本文の見直しをする

複数の著者あるいは研究の関与者により、以下の点にミスがないか、繰り返してチェックすることが重要です。

- ① はじめに(目的)・方法・結果・考察(結論)・引用文献の形式が整っているか
- ② 目的が具体的に述べられているか
- ③ 方法が的確に述べられているか
- ④ 結果の呈示に際し、過不足なく図表が挿入されているか
- ⑤ 目的の記述と結果の記述が対応しているか
- ⑥ 要旨は、目的・方法・結論の要点が簡潔に述べられているか
- ⑦ 見出し語は適切か、また、見出しの通し番号は順にふられているか
- ⑧ 文章が簡潔で、主語と述語が対応しているか
- ⑨ 誤字・脱字はないか

#### (4) 図表の見直しをする

図表の作成に関しては、本マニュアルの「II. 論文の書き方」を再度参照してください。

- ① 表は、順に番号をふり、一枚ずつに分けて作成してあるか
- ② 図は、順に番号をふり、一枚ずつに分けて作成してあるか
- ③ 図表にはそれぞれ適切なタイトルが付けられているか
- ④ 図表の裏に、番号と天地が明示されているか
- ⑤ 図表の挿入カ所について、本文原稿中の右空白に赤字で指示してあるか
- ⑥ 本文中に、挿入された図表に対応する記述が明示されているか

#### (5) 引用文献の様式の見直しをする

文献一覧および本文中の様式が統一されているか、見直します。

本文中に引用されたすべての文献を著者名のアルファベット順に番号をつけ、これを本文中の該当部分の右肩に番号で引用します。論文の後に「引用文献」として一括して記載

します。同一著者名の複数の文献は発行年順とします。

なお、本文中に引用していない参考文献は原則としては記載しません。

## 表紙とキーワード

### (1) 表紙

表紙には下記の事項を1枚に記載します。

①論文の種類別：原著、事例研究、資料、短報、展望、特集論文の種類を明記します。

②表題：論文内容に即し、できるだけ簡潔なものが望ましい。

原著はそれぞれ独立した論文と考えるので、一連の研究の場合は類似した表題は避け  
ます。必要があれば、前著を先行論文として引用します。番号のみ異なる同一表題は  
避け、やむを得ない場合には、副題を同一にしても、主題は別につけます。

③所属機関名：大学の場合は学部まで記します。その他はそれに準じます。

例：山田大学教育学部

④著者名：著者が複数の場合は〔・〕で区切ります。

例：東京太郎・千葉花子

⑤表題の英訳：

⑥著者名のローマ字表記：原則としてヘボン式を用います。

例：taro TOKYO and hanako CHIBA

⑦所属機関名の英訳

例：Faculty of Education, Yamada University

### (2) キーワード

キーワードは文献データベース等を利用して、研究資料を検索するときに検索しやす  
くするために考案されたものです。以下のことを考慮して、3～5個のキーワードをつけ  
ます。

①なるべく一般的に認知されている名詞を用います。

②研究対象と研究内容、研究方法が含まれていることが望ましいでしょう。

例：知的障害者、ライフスタイル満足度、居住形態

③研究内容については大テーマ、小テーマと階層的な用語を使うのがよいでしょう。

例：障害理解、職業リハビリテーション、学校から職業への移行

④あまり大きな概念は避けます。

例えば「医療」、「福祉」では該当論文が多すぎて検索に役に立ちません。

⑤関連学会の用語集を参照します。

## その他の確認事項

### (1) 謝辞や付記を確認する

謝辞・付記の作成に関しては、本マニュアルの「II. 論文の書き方」を再度参照してください。

- ①論文作成に対する助言、データ収集への貢献、データ解析への協力などには、その名と謝辞の対象とする理由を記載することができます。ただし、個人名の記載に際しては、許諾を得ることが必要となります。
- ②公的機関や企業の助成などに対しては、付記として記載することができます。

### (2) 和文要旨と英文要旨を確認する

要旨の作成に関しては、本マニュアルの「II.論文の書き方」を再度参照してください

- ①原著、事例研究、資料、短報、総説、展望、特集論文には、400字以内の和文要旨をつけます。
- ②原著、事例研究、資料、短報には、200～300語程度の英文要旨とその日本語訳をつけます。
- ③英文要旨は、熟達した人の校閲を経たか。
- ④ 英文要旨と日本語訳は和文要旨と矛盾していないか

### (3) 編集委員会事務局への連絡票を書く

- ①論文の種別（原著か、事例研究か、資料か、短報か、その他か）

- ②論文のタイトル

英訳を添える、キーワードは明記されているか

- ③著者名・所属機関名

英訳を添える、連名の場合にはそれぞれについて明記されているか

- ④連絡先氏名（第一著者もしくは責任を持って受稿後の対応ができる者）並びに

住所・電話番号・FAX番号・e-メールアドレス

- ⑤ 原稿の枚数

表紙（論文タイトル）・連絡票・和文要旨・本文・文献・図・表・英文要旨・同日本語訳について、それぞれの枚数

### (4) 提出原稿のコピーを確認する

- ①編集委員会事務局用1部：表紙（論文タイトル並びに執筆者名）をつけた和文要旨、本文、文献、図、表、英文要旨・同日本語訳（英文要旨は必要に応じて用意する）

- ②査読用3部：表紙（論文タイトルのみ）をつけた和文要旨、本文、文献、図、表、

英文要旨・同日本語訳（英文要旨は必要に応じて用意する）

- (6) 編集委員会事務局宛連絡票とともに送付書類全体のコピーをとり、執筆者保存用とします（共同執筆者の場合には、執筆者分を用意する）

### 投稿承諾書の作成

承諾書の様式は添付資料を参考に作成します。共著者全員が投稿承諾書に署名捺印し、論文とともに送ります。

最後に、送付先住所を確認し、発送します。

封筒には「発達障害研究投稿原稿在中」と朱書します。

なお、発送に際しては配達証明を確認できる方法（郵便であれば簡易書留、宅配便など）を利用し、編集委員会事務局からの受稿連絡を待つことが望ましいといえます。

ただし、正式な通知は、論文が投稿の要件を全て満たしていることを確認後に発送することから、時間を要する場合があります。

〒114-0015 東京都北区中里 1-9-10

パレドール六義園北402

日本発達障害学会編集委員会

電話 03-5814-8022

## IV. 論文査読の流れ

### 投稿論文の受付

「発達障害研究」への論文投稿は、日本発達障害学会会員に限ります。筆頭執筆者ならびに共同著者すべてが本学会会員であることが求められます。従って、執筆者ならびに共同著者が、一人でも本学会会員でない場合は論文の投稿が受け付けられません。

学会事務局に提出するものは、投稿する論文原本と審査用の論文コピー、その他に投稿規程にある関連書類です（以下に示した通りです）。すべてがそろって提出されていることを学会事務局が確認した場合、論文の受付を行った旨の通知（受付日を記載）を著者に送付します。

- ① 1枚目：表紙 1部

論文種別、論文タイトル、著者氏名、所属（大学は学科名まで・他はそれに準ずる所属名）と、それらの英訳を記し、筆頭著者の連絡先（住所、電話、FAX、メールアドレス）を明記

する。

② 2枚目：和文要旨（400字以内）と3語程度のkey words（和語、英語）4部

③ 3枚目以降：論文原本 1部（投稿規程に基づく書式/字数、図表\*）

論文種別を第1行に明記する。原則として、Ⅰはじめに Ⅱ方法 Ⅲ結果 Ⅳ考察、文献、英文要旨およびその訳文（必要な論文のみ）、表、図の順に並べる。論文種別によってはこの限りではない。

論文のコピー 3部

執筆者が記述されている箇所、ならびに謝辞などの論文本文中に執筆者・共同著者、研究協力機関・協力が特定される箇所を削除またはわからないように黒く塗りつぶす。

執筆者・共著者全員の投稿承諾書（形式自由） 1部

執筆者・共著者全員の投稿承諾に関する署名捺印をしたもの。

その他：編集委員会への意見や申し送り。

研究上の倫理に基づき、必要に応じて、研究対象者ならびに研究協力者からの論文投稿に関する承諾書を常任編集委員会の判断により求める場合があります。

\*書式/字数、図表について

32字×25行を1枚とし表を含めて、原著論文および事例研究は17.5枚、資料（調査報告・実践報告含む）は17.5枚、短報は5枚、総説、展望は15枚、編集室への便りは1.5枚です。図表の各1枚は400字詰原稿用紙0.5枚に換算します。ワープロを使用する場合は、A4版に32×25文字にタイプしてください。

掲載決定後、論文のデータをプリントアウトした原稿とともに提出してください。

図表については、論文と同様にデータで提出されることが望ましいですが、難しい場合は作成した原本でもよいです。

原稿は原則として返却しません。

## **査読者と査読期間**

投稿された論文が学会事務局において受付された後、常任編集委員会によって論文査読者を決定し、審査を行います。常任編集委員会は年5回開催されています（2020年度現在）が、論文審査期間のスピードアップをはかるために、常任編集委員会の開催時期が新規投稿論文の受付日から2週間以上ある場合、論文査読者の選定ならびに決定が編集委員長に委任されています。この場合、学会事務局において、編集幹事が査読候補者を推薦し、編集委員長により検討ならびに修正を行い、査読者を決定しています。査読者に関する内規は以下に示す通りです。

査読者の決定は、投稿論文の受付日から1～2週間以内に行われます。査読者が決定された後、速やかに査読者に審査依頼と論文などの一括書類が送付されます。そして、査読者による査読結果の事務局への返送は1ヶ月以内となっています。



すべての投稿論文において、主となる審査者（主査）1名と副となる審査者（副査を2名）を編集委員長が指名します。主査は常任編集委員があたり、副査は原則として編集委員がその任にあたりますが、編集委員以外の会員に追加の依頼をすることがあります。担当論文の審査責任は主査にあり、査読結果を常任編集委員会に報告します。通常は主査、副査とも同じ委員が担当論文の審査を続けますが、編集委員長の承認のもと、途中で交替するあるいは審査者が追加されることがあります。

投稿論文の査読者の人数は、原則3名（主査1名、副査2名）です。

なお、論文執筆者ならびに共著者が、常任編集委員ならびに編集委員の場合は、査読者になることができません。また、論文執筆者ならびに共著者の所属する機関の者も、同様に査読者になることができない取り決めになっています。

現在の常任編集委員と編集委員の名簿は「発達障害研究」の裏表紙に記載されています。編集委員の任期は2年となっています。各々の論文の査読者は一切公表できないことになっていますし、問い合わせにも応じられません。

## **審査結果**

審査結果は、複数の査読者により以下の評価によって示されます。また、評価の結果と評価コメントが査読者により記されます。これらの審査結果は、すべて学会事務局に査読者より返送され、査読者全員の査読結果が集まった時点で、主査にすべての審査結果書類（査読評価と評価コメント）を送付します。そして、主査により論文審査の総合評価を行います。論文投稿者には、この総合評価が審査結果として通知されます。総合評価の結果は、論文投稿者への通知と同時に、その論文を審査した副査（編集委員）にも通知されています。

審査結果は、主査により査読者全員の評価ならびに意見をまとめた総合評価とコメントが記されています。主査と副査の間において、論文の審査結果が相違した場合、または一致した場合においても総合評価は主査による判断に委ねられます。しかし、主査において、総合評価の判断が難しい論文の場合、常任編集委員会において審議することもあります。

受付日から査読の審査結果が、論文投稿者に通知されるまでの期間は3～4月となっています。それ以上の期間が過ぎても、審査結果の通知がない場合は事務局にご連絡下さい。

**採択**：「発達障害研究」に掲載の価値があると判断される投稿論文。常任編集委員会に提出され、審議を経て正式に採択が決定されると、掲載予定論文として取り扱われます。

**修正採択**：指摘箇所が適切に修正された場合は採択と同様に扱われます。修正採択となった原稿の指摘箇所以外は変更する必要はなく、やむを得ない場合以外は変更することはできません。

**修正再審査**：修正すべき箇所が多数みられ、再検討を行うことが望ましい論文で、再度投

稿された論文のすべてが審査の対象となります。原則として、修正再審査は2回までで、3回目の修正再審査はありません。つまり、3回目の査読結果は、採択、修正採択あるいは不採択（論文種別変更含む）のいずれかとなります。

**不採択:** 発達障害研究には掲載できない論文です。

**論文種別変更:** 変更を投稿者が受け入れた場合は、新規の投稿論文として、再度審査が開始されます。

総合評価によって、「採択」の評価が出された投稿論文は、投稿者に審査結果を通知し、再度「発達障害研究」への掲載の意志を確認します。その後に、常任編集委員会において掲載の可否を審議し決定します。常任編集委員会にて決定された日が投稿論文の「受理日」となります。

特集論文においてはこの審査によらず、常任編集委員会において審議し査読を行い機関誌への掲載を決定します。

論文審査の結果、「修正採択」及び「修正再審査」の総合評価になった論文は、6ヶ月以内に再投稿して下さい。その期間を過ぎた場合は、常任編集委員会が認めたやむを得ない事情以外、自動的に「投稿の取り消し」扱いとなります。また、再投稿された場合の査読者は、「修正採択」の場合、最初に審査した同一の主査1名により、「修正再審査」の場合、最初に審査した同一の査読者（主査及び副査）によって行われます。

一方、論文審査の結果、「論文種別変更」の総合評価になった論文は、新規の投稿論文の扱いとして、審査過程を経ることになります（論文受付に始まり、査読者をあらためて選任します）。「不採択」となった論文は、同じ投稿者による同一の論文題目ならびに同一内容の論文を投稿することができません。

### 受理後の手続き

常任編集委員会によって論文掲載が決定し受理された後は、事務局より機関誌掲載に関する作業手続きを通知します。その通知内容に従って、速やかに、プリントアウトした原稿とともにデータを事務局に提出して下さい。図表については、論文と同様に入れることが望ましいのですが、難しい場合は作成した原本でも結構です。原稿は原則として返却しません。

受理日以降の論文ならびに論文題目、著者名などすべてにおける修正は、原則として認められません。やむを得ず修正したい場合は、速やかに事務局にその旨の連絡をして下さい。常任編集委員会の承認があれば修正を認めることがあります。

最初の校正は、論文執筆者本人により行って頂きます。誤字・脱字や、字体、図表のレイアウトなどを校正するのみで、内容に関する追加修正はできません。第二次の校正は事務局及び常任編集委員会が行います。第三次の校正（最終校正）は、編集幹事が行います。第二次及び第三次の校正は、執筆者本人が行うことは原則としてできません。

論文投稿の受理日以降に、何らかの事情により、「発達障害研究」への掲載を希望しない場合は、「投稿の取り消し」の申し出を文書（形式自由）により、速やかに事務局に行ってください。また、審査の過程において、論文投稿者に事務局より連絡または問い合わせを行うことがあります。その場合に、連絡がとれないときや、回答が長期間なかった際は、「審査の取り消し」扱いとなることがありますのでご注意ください。

「投稿の取り消し」及び「審査の取り消し」扱いとなった場合、投稿した論文及び関連書類は、事務局において責任をもって廃棄し、返却は致しません。

### **必要経費について**

校正にかかる費用（校正料及び英文校閲など）は日本発達障害学会が負担します。事務局までご連絡下さい。

また、投稿料は徴収しませんが、投稿規程に示す字数制限を超過した論文については、印刷費用から算出した追加費用を論文投稿者から徴収することがあります。

一方、論文の掲載にあたり、原稿料などのお支払いは行っていません。ただし、特集文は、執筆者が日本発達障害学会会員以外である場合に限り、常任編集委員会において審議の上、原稿料をお支払いすることがあります。

## **V. 論文と研究倫理**

学術研究に伴って論文作成上、倫理的に遵守せねばならないことがあります。特に、発達障害という障害にかかわる分野は、歴史的にも社会的にも人権への配慮が基本的に必要とされる分野です。高い見識の上に成り立つ学術研究においては特に、倫理や人権への意識と感覚を高く、鋭くもつことが求められます。以下のような事柄に留意しながら論文作成を行うことが肝要です。また、倫理的配慮が求められる論文については、必ず論文中に倫理的配慮について明記する必要があります。繰り返しになりますが、著者が所属する機関などにおいて、倫理審査を受けて承認される必要があります。

### **研究とインフォームド・コンセント**

調査、検査、実験等における研究上の対象児・者には、原則として、その研究の社会的学術的な意義ならびにその方法、具体的な手順、個人情報の利用と管理等について十分な説明をするとともに、参加することに対する納得と同意を得ることが必要です。

発達障害があることから、説明に対する本人の十分な理解、および明確な意思確認が得にくい場合も考えられますが、その場合でも、可能な方策への努力を行うとともに、必要な場合にはその過程を記録に留めたり、客観的にモニターする第三者をおくなどして、インフォームド・コンセントの手順に十分な留意を払うことが大切と思われます。子どもの場合には、保護者への同様な手順を実施することで代替することも多くあります。成人の場合には、後見人など、本人の権利擁護を行える立場の人が代わることが可能です。本人

だけでなく、保護者又は後見人など、本人の権利擁護を行える立場の人の同意も必要と言えます。しかし、この手順については、まだ適正な手続きが明確ではないところから、倫理的・方法的に研究する余地があります。

薬物効果のように医療行為を伴うような場合には、法的にも公正を期すため、参加への同意を書面でもとることも必要です。

### **個人情報への配慮**

個人情報の範囲には広いものがあり、研究で利用したい情報と重なることも少なくありません。そのためにも上記の研究参加への同意も必要になります。

個人情報は学術研究の目的の範囲内で入手すること、利用もその範囲に留めること、処理や管理の上でも漏れたり悪用されることのないよう留意すること、データの公表にあっても必要な匿名性が保持されるようにすることなどが必要な配慮点です。

特に、事例研究などの手法では、例えば必要のない個人史や血縁関係、医療歴等まで細大漏らさず聞き取るといった、研究目的外の諸情報までも求めたりする傾向も過去にはありました。インフォームド・コンセントは無論ですが、同意を得られた場合でも、研究目的に沿った情報入手とその利用が原則となります。

個人情報を含むデータの公表では、その個人が公表に伴って特定されぬよう十分に留意する必要があります。対象者の厚意と研究者の良心により、詳しいデータ公表が可能になっても、悪意に基づく詮索で、だれかが特定されるようなことがあつては、結局、対象者に迷惑をかけることがあります。この観点からは、名前や機関名等のイニシャルは特定されやすいものです。また、氏名は匿名にしても、本文の記載内容で施設、学校名などが判明してしまえば意味ありません。本文では所属が伏せてあっても、謝辞で固有名詞が出て判明してしまう例、引用文献により周辺情報などが漏れる例などがあります。細心の注意をする必要があります。

情報を伏せなくとも迷惑はかからないと研究者が考えたとしても、個人や機関等が公表され判明することによって不利益を被ると考える場合がありますので、以上については、ハラスメントと同じように、あくまで当事者の側の立場で判断されるべきといえます。

### **社会通念・倫理に反する研究の禁止**

いうまでもなく学術研究は、社会通念や倫理、文化や価値基準、あるいは法制度と無縁ではありません。研究法としては原理的に成立することでも、具体的な方法・内容の上で対象者への人権侵害、差別の助長にあたること、また、不利益や危害を与えること、さらに、社会通念や法に抵触することについては、取り上げるべきではありません。

冒頭に述べたように、発達障害については、人権や社会的差別との関係も深いものがありますので、学術研究にあたっては、倫理観や人権意識を基本的に鋭くもつことが必要です。例えば、「精神薄弱」のように、学術用語とも考えられてきた用語も、社会状況の変化

とともに、当事者にとっては差別感や嫌悪感をもたらすような場合があります。

また、例えば一般に用いられもする、「改善」や「修正」、場合により「指導」などの文言も、用いられる文脈によっては、当事者の立場からは、一方的な上下関係を意味する行為とも受け取られ、クレームの対象となるということがあるかもしれません。用語や表現についても、倫理や当事者を取り巻く通念から鋭敏に検討すべき場合があります。

### **投稿倫理**

研究論文にはその著者に属するオリジナリティの有無が、決定的に重要です。無論、先行研究の成果をふまえて学術研究は成り立ちますので、先行研究成果と自身の研究のオリジナリティとを明確に分けることが重要ですし、必要です。

このため、例えば他論文からの引用では、出典を正確に明示することはもちろん、引用であることを表示の上でも（カッコでくくるなど）明確にし、かつ自身のオリジナリティが損なわれるほど、引用箇所が多くにわたることがないようにする必要があります。

オリジナリティが高いと見なせる図表などの引用では、著者と出版元から転載についての許諾を得る必要があります。他の資料等についても、原典をあたった上で引用し、必ず引用文献として正確に記載することは当然です。

論文作成が終われば、学会への投稿という運びになります。研究者としては、なるべく速く早い時期に査読が実施、終了され、速やかに掲載に至るよう望みたいのは当然です。このため、実際には、投稿先の学会を検討したりします。論文内容が適正に審査されるべき学会を投稿先に選ぶのは当然ですが、早い審査を望むあまり、仮に重複して複数の学会機関誌への投稿などがある場合、つまり二重投稿は、重大なルール違反となります。また、先に述べたように、ギフト・オーサーシップ、分割投稿（サラム投稿）は禁止であり、これら違反行為は学会員としての基本道義に反する行為となりますので、会員の資格停止や除名などの処分対象になりうることを銘記してください。

投稿後に都合で投稿先の学会等を変更する場合には、投稿取り下げを速やかに連絡下さい。連絡なく重複投稿が判明した場合には、上記のような処分対象となります。本学会でも早期の査読進行に留意していますが、審査結果の遅れ等があった場合は問い合わせして下さい。

### **利益相反について**

企業などとの共同研究、あるいは助成金による研究を展開する場合には、その企業などのかかわりにおいて、適切な対応をする必要があります。発達障害研究では、利益相反に関する記述は必須とはなっていませんが、該当する場合には、記述が求められます。

なお、掲載後の論文の著作権は、本学会に属します。学術研究、あるいは個人的な使用以外の論文複製は禁じられています。

## 参考文献

- 日本心理学会(1991):心理学研究. 執筆・投稿の手引き. 日本心理学会, 1991年改訂版
- 日本心理学会(2015):心理学研究. 執筆・投稿の手引き. 日本心理学会, 2015年改訂版
- 日本教育心理学会編(2003):教育心理学ハンドブック, 有斐閣.
- 高橋弘(2000):トップジャーナルにアクセプトされる医学論文. 執筆と投稿のキーポイント. メディカルレビュー社.
- 日本特殊教育学会(2002):「特殊教育学研究」和文論文執筆の手引き.
- 花井等・若松篤(1997):論文の書き方マニュアル. 有斐閣アルマ.
- 中田英雄・金城悟(1998):大学生のための研究論文のまとめ方. 文化書房博文社.
- 林知己夫(1993):数量化—理論と方法—. 朝倉書店, pp. 2-3.
- 森敏昭ら編(1990):心理学のためのデータ解析テクニカルブック. 北小路書店.
- 田中豊ら編著(1990):パソコン統計解析ハンドブック(多変量解析編). 共立出版.
- 新堀聡(2002):評価される博士・修士卒業論文の書き方考え方. 同文館出版.
- 斉藤孝(1998):学術鈴分の技法[第2版]. 日本エディタースクール出版部.
- Edward JH(1990):文献の検索. 植村研一監訳(1994):うまい医学論文の準備と作成. 医学書院, pp. 14-24.
- 水島裕(1993):論文の構成. 水島裕, 工藤吉郎(編):これ一冊で医学論文が書ける—和文・英文を正しく書くために—, 診断と治療社, pp. 27-57.

## 投稿承諾書

下記の論文を「発達障害研究」に投稿いたします。なお、本論文は他誌に掲載済みのも  
の、あるいは掲載予定のものではありません。また、掲載後、本論文の著作権は、日本発  
達障害学会に帰属することを承諾いたします。

筆頭著者：氏名 \_\_\_\_\_ 印

所属 \_\_\_\_\_

論文題名： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

共著者：氏名 \_\_\_\_\_ 印

所属 \_\_\_\_\_

論文での役割

共著者：氏名 \_\_\_\_\_ 印

所属 \_\_\_\_\_

論文での役割

共著者 : 氏名 \_\_\_\_\_ 印  
所属

共著者 : 氏名 \_\_\_\_\_ 印

所属 \_\_\_\_\_

論文での役割

共著者

所属 \_\_\_\_\_

論文での役割

年 月 日 提出



本論文投稿マニュアルは、2004年7月に作成されたものを、2021年1月に改訂しています。ただし、今後改訂される可能性もあります。不明点については、学会事務局にお問い合わせ下さい。

論文投稿マニュアル作成委員会(2020年版)

小澤 温    野口 和人    石田 祥代    泉 真由子    大石 幸二  
大伴 潔    神尾 陽子    木下 大生    小島 道生    小林潤一郎  
志賀 利一    名古屋恒彦    若林 功    渡邊 貴裕    渡邊 雅俊

編集幹事

岡本明博

菅野和恵

## 論文投稿マニュアル作成委員会(2004年版)

原 仁      宇野 彰      太田 俊己      菅野 敦  
栗原 まな      国分 充      小塩 允護      永井 洋子  
松田 直      望月 葉子      山田 純子

### 編集幹事

橋本 創一      霜田 浩信      海津 亜希子

### 事務局

〒114-0015 東京都北区中里 1-9-10 パレドール六義園北 402 号室

TEL/FAX 03-5814-8022

<http://www.jasdd.org/index2.html>

Email : 事務局 <office@jasdd.org>