

日本職業リハビリテーション学会誌『職業リハビリテーション』投稿規程

2016年9月30日改訂

1. 投稿資格

投稿者は日本職業リハビリテーション学会（以下、学会）の会員に限る。共同執筆者も会員であることを要する。

2. 内容

職業リハビリテーションに関する内容であり、未発表・未掲載のものであること。

3. 投稿方法

(1) 論文は、下記のメールアドレスに添付ファイルで送信する。メールでの送信ができない場合はその論文の電子ファイルが入っているCDを下記の宛先に郵送する。なお、送付されたCD及びデータは返却しない。

宛先 〒761-0194 香川県高松市春日町 960
高松大学発達科学部子ども発達学科 藤井明日香
E-mail: shokuriha_toko@yahoo.co.jp
TEL087-841-3255 FAX087-841-3064

なお、提出後1週間以内に原稿受付の知らせが無い場合には下記に問い合わせられない。

宛先 〒813-8503 福岡市東区松香台 2-3-1
九州産業大学国際文化学部 倉知研究室気付
日本職業リハビリテーション学会 事務局
E-mail: shokuriha_jimukyoku@vocreha.org
TEL/FAX 092- 673- 5818

(2) 執筆者が倫理審査委員会を有さない組織に所属する場合、執筆者は「研究倫理チェックリスト」^(注)の該当項目をチェックしたファイルを、原稿提出時に提出すること。

4. 発行

本学会誌は毎年2回9月と3月に発行する。

5. 論文の種類と文字数

論文は表1のように分類される。投稿時に希望する論文の種類を1つ選択すること。論文の種類は著者の意向を考慮しながら、査読者の意見を取り入れて、編集委員会において決定する。なお、編集委員会の判断で適宜その他のジャンルを作ることもある。

表1 論文の種類、内容及び字数と枚数制限

論文の種類	内 容	字数制限
「原著論文」 (original article)	<ul style="list-style-type: none"> ・独創性(originality)があることが必要である。 ・引用文献と照らし合わせながら著者の見解を展開し、検討していることが必須である。 ・事例報告でも、その事例数に関わらず、職業リハビリテーションの普遍性を追求する態度が認められるものは「原著論文」に相当すると判断する。 	10枚以内 (16,200文字以内)
「資料」「事例報告」「短報」：資料(material)に相当	<ul style="list-style-type: none"> ・新しさがあること、または時宜を得たものであることが必要である。 ・数量的データの紹介は資料に分類される。 ・事例の報告で普遍性よりもその特殊性が強調されるものは事例報告に分類される。 ・状況報告・紹介や視察報告は適宜資料や短報として分類される。 	8枚以内 (12,800文字以内)
「総説」(review)	<ul style="list-style-type: none"> ・職業リハビリテーションについての最近における内外の知見等を総論的に記述したものの。 ・それに基づいて著者の見解等を述べるもの。 	10枚以内 (16,200文字以内)
「ノート」(note)	<ul style="list-style-type: none"> ・実践上の体験に基づいた印象段階での報告であり、特に統計的な根拠等を提示しなくても良い。 ・主観的な内容でも構わないが、アイデア段階の着想を学会員に問いかけるという姿勢が必要である。 	8枚以内 (12,800文字以内)

投稿原稿は、表題、要約、図表・注・引用文献を含めて論文の種類で文字数の制限が異なる(表1参照)。刷り上がり原稿後1ページあたりの文字数は1760字(40文字×22行×2段)である(ただし、1ページ目を除く)。図表を作成する場合はその図表が概ね「刷り上がり時に印刷ページ上で何文字を占めるのか」を換算すること(例：図が刷り上がり原稿の1/4ページを占める場合は $1760 \div 4 = 440$ 字相当となる。)

なお、受理後の刷り上がり原稿のページ数が規程のページ数を超えることになった場合は、投稿者の実費負担とする。その際の実費負担は1ページあたり5,000円を徴収する。

6. 執筆要領

- (1) 執筆に当たっては、正しい内容を平易な文章で表現するように努め、専門分野の異なる学会員にも理解しやすいように記述する。また、適宜学会の発行する職リハ用語集を参照し、用語の使用を統一するように努める。
- (2) 論文構成は、①表題、②著者名、③著者の所属、④keywords、⑤和文要約（400文字以内、希望する場合は英文要約を入れることも可能）、⑥本文の順となる。
- (3) ①表題、②著者名、③著者の所属、④keywords については、英語表記も記載すること。なお、希望する場合には著者の所属欄に、連絡先の E-mail アドレスを記載することができる。
- (4) 本文は、目的、方法、結果、考察、結論（まとめ）、引用文献目録等の順に記載することが望ましい。謝辞等は引用文献目録の前に段落を変えて記載する。
- (5) 本文の執筆方法は次の通りとする。
 - ①項目の細部の見出し番号は、1. (1) 1) ア. (ア)の順とする。本文のフォントはMS 明朝体を使用すること。
 - ②数字は算用数字を使用し、半角文字を使用する。数量はCGS単位記号を用いる。
 - ③専門用語等を省略する場合には、最初に注釈を入れる。

(例) 職業リハビリテーション（以下職リハという）
 - ④文中で英語を使用する場合には、例えば「フィードバック」のようにカタカナで記述する。あまり安易に英語を使用せず、出来るだけ平易な日本語に置き換えることが望ましい。
- (6) 図表の扱いは次の通りとする。
 - ①図の番号は図1、図2とし、図の下に付ける。表の場合は表1、表2とし、表の上に付ける。
 - ②図表はモノクロ印刷とし、本文とは別に1葉ごとにA4判で提出する。
 - ③図表には刷り上がり時に印刷ページ上で何文字を占めるのか付記する。
 - ④図表の概ねの挿入箇所は本文に明記する。図表の挿入箇所は受講後の印刷原版作成時に最終調整する。
- (7) 本文中の引用文献は、著者名（姓）の直後に刊行年を添える。

本文中の文献の引用方法は次の通りとする。

 - ①同一著者で、同一年に刊行された文献がいくつかある場合、刊行年のあとにアルファベット小文字 a, b...を付して区別する。

(例)「たとえば鈴木(2010a, 2010b)では...」「...とする(鈴木, 2010a, 2010b)。」
 - ②本文中の引用文献の著者名は、2名以上の共著を引用する場合は、日本語文献の場合は第一著者名の後に「ら」、英語文献の場合は第一著者名の後に“et al.”と記す。
 - ③共著者の省略の結果、引用表記が同一になる場合、刊行年のあとにアルファベット

小文字 a, b...を付して区別する。

(例)「たとえば田中ら(2010a, 2010b)では...」「...とする(田中ら, 2010a, 2010b)。」

④文献目録については、共著者を全員記載する。

(8) 引用文献目録の書き方

引用文献目録は著者名のアルファベット順、同一著者の場合は発表順に配列する。同一著者で同一年の刊行の場合、2名以上の共著で本文中の引用が同一となる場合は、発表の若い順に刊行年のあとにアルファベット小文字 a, b...を付して区別する。

①和雑誌の場合

著者名(発行年)表題, 雑誌名, 巻, 号, 頁-頁. の順とし、ページ番号が巻の中で通し番号となっている場合は、号は省略する。

(例) 鈴木太郎(2013) ○○に関する研究, 職業リハビリテーション, 26, 2, 2-10.

②洋雑誌の場合

著者名(発行年)表題, 雑誌名, 巻, 号, 頁-頁. の順とする。著者名は姓, 名(イニシャル)とする。また、ページ番号が巻の中で通し番号となっている場合は、号は省略する。

(例) Smith, A. B., Shite, C. & White, D. E. (1995) Training of vocational counselors to use natural support strategies, *Vocational Rehabilitation Journal*, 12, 155-163.

③和書の場合

ア. 書籍全体を引用する場合

著者名(発行年)書名, 発行所. の順とする。

(例) 鈴木太郎(2000) 職業リハビリテーションの歴史と実践, 東京出版.

イ. 1つの章等を引用する場合

著者(発行年)表題, In 編者(Ed.), 書名, 章の頁-頁, 発行所. の順とする。

(例) 山田花子(2000) 第2章 職業リハビリテーションの発展, In 鈴木太郎, 職業リハビリテーションの歴史と実践, 35-44, 東京出版.

④洋書の場合

ア. 書籍全体を引用する場合

著者名(発行年)書名, 発行所. の順とする。

(例) Woodward, S. N., Somers, T. (2003) *History and practice of vocational rehabilitation (5th ed.)*, PRO-ED.

イ. 1つの章等を引用する場合

著者(発行年)表題, In 編者(Ed.), 書名, 章の頁-頁, 発行所. の順とする。

(例) Smith, J. (2016) Providing follow-up services after placement: The utilization of co-workers, In Martin, K. L. (Ed.), *Competitive employment:*

Service delivery models, methods, and issues, 200-215, Resource Net Publishing.

⑤インターネット上の資料の場合

著者名 (公開年) 表題, ウェブサイト名, <URL>, <アクセス年月日> の順とする。

(例) 厚生労働省 (2010) 平成 22 年障害者雇用状況の集計結果 (平成 27 年 6 月 1 日現在), 厚生労働省 < <http://www.mhlw.go.jp/stf/houdou/2r985200000v2v6.html>>, <2011 年 11 月 10 日>

7. 論文審査

査読者は、原則として学会員の中から編集委員長が任命するが、必要に応じて、学会員以外から任命することもできることとする。査読は原則として 3 回までとする。論文審査においては、審査に必要な資料の追加提出、論文の加筆、削除、訂正等を求めることがある。論文の採否は、査読者の意見をもとに編集委員会において決定する。

8. 校正

校正は著者が行う。

9. 別刷り

別刷りを 30 部無料で提供する。それ以外に別刷印刷を希望する場合には校正の際に申し出ること。この場合の費用は送料も含めすべて著者が負担する。

10. 著作権

掲載論文の著作権は本学会に帰属する。

注) 「研究倫理チェックリスト」は、当学会ホームページの「委員会活動」→「研究・倫理委員会」内に用意されている。