

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

2023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。なお共同執筆者は非会員であっても投稿可能とする。

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

〒324-8501 栃木県大田原市北金丸2600-1
国際医療福祉大学 医療福祉学部 若林功
E-mail : shokuriha_toko@yahoo.co.jp
TEL : 0287-24-3047

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せられたい。

宛先

〒325-0055 栃木県那須塩原市宮町2-14
特定非営利活動法人那須フロンティア 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 : 0287-73-7022

(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」[※]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することもある。

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1,760字（22文字×40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 $1,760 \div 4 = 440$ 字相当となる）。刷り上がりの文字数と行数は、原稿の作成様式ではないため、一段組での作成を推奨する。

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。

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)	・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。 ・研究方法を問わず、基礎資料（例：事例、データ、文献資料等）に基づき論述し、職業リハビリテーションの普遍性を追求するもの。	16,200 文字以内 (10 ページ以内)
「総説」 (review)	・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。 ・それに基づいて著者の見解等を述べるもの。	16,200 文字以内 (10 ページ以内)
「資料」「事例報告」 「短 報」：資料 (material) に相当	・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。	12,800 文字以内 (8 ページ以内)
「ノート」 (note)	・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かけるといふ姿勢が必要である。	12,800 文字以内 (8 ページ以内)

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。なお、英文要約はネイティブチェックを受けることが望ましい。
- (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。
なお、投稿に際して、原稿の1枚目を連絡票とし、①希望する論文種別、②表題（あれば副題）及び英文表題、③著者全員の氏名及び英文氏名（会員あるいは非会員かも記載すること）、④投稿時の所属及び英文所属と住所、⑤連絡担当者の電話番号及びメールアドレスを記載すること。原稿の2枚目から論文とし、①表題、②keywords、③和文要約、④本文を記載すること（英語表記及び英文も含む）。原稿の2枚目に著者名及び著者名の所属を記入することが無いように注意すること。
- (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句点はマル（。）、読点はテン（、）を用いる。
 - ③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。
 - ④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）
 - ⑤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理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）。」
「Smith（2014a, 2014b）によれば…」
「…である（Smith, 2014a, 2014b）」
 - 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、和文献の場合は第1著者名の後に「ら」、洋文献の場合は第1著者名の後に“et al.”と記載する。
 - 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）。」
「Smith et al.（2017）によれば…」
「…である（Smith et al., 2017）」
 - ④本文中の同一箇所複数文献を引用する場合は、文末の同じ括弧内に著者名のアルファベット順にセミコロン（;）で区切って示す。また、同一箇所て同一著者の文献を引用する場合は、単著を前に配置して示す。なお、同一箇所て同一著者の単著を複数引用する場合は、著者名の直後に刊行年をカンマ（,）で区切って並記する。
(例) 「…である（浅野, 2017; Smith, 2014, 2015; Smith et al., 2017）」
 - ⑤翻訳書を引用する場合は、原著者名と翻訳書の刊行年のあとに翻訳者名を括弧に入れる。
(例) 「…である（スミス, 2018 田中訳）」
「スミス（2018 田中訳）によると…」
 - ⑥文献の記述の一部を直接引用する場合は、原文（訳文）のとおり正確に転記し、かぎカッコ（「」）で囲む。引用文中にさらに引用句がある時には二重かぎカッコ

(『 』)で囲む。なお、洋文献から引用する場合はかぎカッコの代わりにクォーテーション(‘ ’)、二重かぎカッコの代わりにダブルクォーテーション(“ ”)をそれぞれ使用する。引用原文の一部を省略した場合はピリオドを三つ連ねたもの(…)で示す。引用文の末尾には著者の姓、出版年、記載ページを書き添える。

(例)「…である」(大西ら, 2018, p181)

「…必要である」(高橋, 2018, p32-33)

(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。

著者名は、著者が3名以下の場合全著者を記載する。著者が4名以上の場合第3著者まで記載し、その後に、和文献の場合は「ら」、洋文献の場合は「et al.」と記載する。

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・山田花子・田中一郎ら(2013)〇〇に関する研究、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. et al (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、編者(編)、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、鈴木太郎(編)、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、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, Martin, K. L. (Ed.), Competitive employment: Service delivery models, methods, and issues, 200-215, Resource Net Publishing.

⑤翻訳書の場合

上記6(8)③に従って翻訳書の情報を記載する。ただし、著者情報の記載にあたっては原著者名を記載したあとに翻訳者名を記載すること。

ア. 書籍全体を引用する場合の例

(例) ウッドワード, S. N. & ソマーズ, T. 棚橋真司(訳)(2009)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の例

(例) スミス, J. 田中宏史(訳)(2018)配置後のフォローアップの提供: 同僚の活用 マーティン, K.L. (編) 競争的雇用: サービスの供給モデル、方法、そして課題、250-280、品川出版。

⑥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>

(9)既発表論文(掲載予定・投稿中のものを含む)または単行図書・単行図書所収論文(出版予定のものを含む)に関連する内容の論文を投稿する場合には、論文投稿時にこれらの既発表論文すべてのコピー(PDF ファイルで可)と、これらの論文と投稿論文の関係について説明し

た文書を添付すること。また、論文中で既発表論文を引用し、両者の関係を明確に述べること。

論文受付時に、二重投稿が判明した場合、当該論文を受付拒否とする。また、論文査読時に二重投稿が判明した場合、当該論文を審査拒否とする。本誌掲載論文が、過去に本誌または他誌に掲載されており二重投稿された論文であることが判明した場合、当該論文を撤回する旨を誌上に掲載する。

(10)倫理的配慮の記載について

本文中の適切な場所に何らかの理的配慮に関する一文を明記することを求める。文献研究等、記載が難しい場合は、「研究倫理チェックリスト」(注を提出することとする。なお、投稿論文の倫理チェックにおいて倫理的な不備があると判断された場合には受稿不可とする。

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。

なお、査読後の再投稿が3か月以内に提出されない場合は投稿辞退とみなす。ただし、編集委員長が正当な理由であると認めたときは最長で1か月の期日延長ができる。

8. 英文監修

掲載が決定した論文の英文要約などは、英語による表現の適切性を確保するため編集委員会において英文監修を行う。その結果、著者に修正を求めることがある。

9. 校正

初校は著者が行う。

10. 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。

11. 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。