

「リハビリテーション心理学研究」論文執筆・投稿の手引き

論文執筆者は査読の迅速化，また印刷作業の効率化を図るため，この執筆の手引きを熟読の上，原稿を作成してください。

I. 原稿の仕様

原稿の構成は以下の通りになります。

- (1) 連絡票
- (2) 表紙
- (3) 英文要約 (含キーワード)
- (4) 英文要約の邦訳
- (5) 和文要約 (含キーワード)
- (6) 本文
- (7) 図表

原則として Word を用い、A4 判用紙に上下、左右に 3 cm 程度の余白をあげ、25 字×32 行 (800 字) でタイプしてください。A4 判用紙の原稿 2.5 枚は刷り上がり 1 頁に相当します。

本文、文献、図表、要約を全て含めた論文の刷り上がり頁数は、原著論文、展望および実践研究については 10 頁、資料および研究時評については 7 頁を上限とします。

図表の A4 判用紙原稿への換算は、それぞれの図表が本誌刷り上がり頁で占める割合に 2.5 を乗じて算出してください。(例えば図表が本誌刷り上がり半頁であれば、 $0.5 \times 2.5 = 1.25$ (枚) となります)

II. 原稿の提出方法

※2020 年 4 月より、提出方法がメールによるデータ送付に変更になりました

以下の①～⑤をすべてそろえて、事務局まで E-mail (添付ファイル形式) にて提出してください。

- ① 連絡票：Ⅲにて記載の内容を明記すること
- ② 表紙：Ⅳにて記載の内容を明記すること
- ③ 図表を除くすべての原稿内容を Word 形式 (.docx) で保存した原稿 (著者名、所属は記さない。)
- ④ (図表がある場合) 編集可能な図表データ (Excel 形式など)
- ⑤ ③④を PDF 化したデータ

Ⅲ. 連絡票

連絡票には、下記の①から⑥までの事項を明記して下さい。

- ①連絡先氏名・住所：〒812-8581 福岡市東区箱崎 6-19-1
心理リハビリ大学 動作 太郎
- ②電話番号： 0000-00-0000
- ③ファックス番号： 0000-00-0000
- ④e-mail アドレス： 投稿者のメールアドレス
- ⑤原稿の枚数： 本文 ○○枚
図 ○枚
表 ○枚
写真 ○枚
和文要約 ○枚
英文要約 ○枚
同日本語訳 ○枚

Ⅳ. 表紙

表紙には、下記の①から⑧までの事項をお書き下さい。

- ① 論文の種類別：原著論文、資料、展望、研究時評、実践研究の種類別
- ② 表題
例：「○○○を示す△△△△におよぼす動作法の効果」
- ③ 著者名：著者が複数の場合は[・]で区切って下さい。
例：九州太郎・動作花子
- ④ 所属機関名
例：九州大学教育学部

(以下は原著論文、資料、展望のみ)

- ⑤ 表題の英訳：
例：Effects of Dohsa-hou for △△△△ with ○○○
- ⑥ 著者名のローマ字表記：原則としてヘボン式
例：TARO KYUSHU and HANAKO DOHSA
- ⑦ 所属機関名の英訳：
例：Faculty of Education, Kyushu University
- ⑧ ランニング・ヘッド（欄外見出し）：論文表題そのままでも構いませんが、表題が長い場合など、特別に指定する場合にはお書き下さい。

Ⅴ. 英文要約

原著論文、資料、展望には英文表題、400Words 以内の英文要約、3~5 項目の英語の Key Words をつけて下さい。その際、下記の諸点に留意してください。

- (1) 熟達した人の英文であるか、その校閲を経ていること。

- (2) 白紙のA4判用紙にダブルスペースで印字すること。
- (3) 和文要約とは別に、英文要約の邦訳を必ずつけること。

* 事務局に英文要約作成を依頼されてもお引き受けかねますのでご了承下さい。

VI. 本文

本文は改ページしてから始めて下さい。

1. 論文構成

論文構成は、細かくなり過ぎないように以下の3段階を目安にして下さい。
また、見出しのあとにはピリオドをつけないでください。

- (1) 大見出し：上に1行をあけ、中央揃えにして下さい。
- (2) 中見出し：上に行はあけずに左揃えにして下さい。本文は改行して始めてください
- (3) 小見出し：上に行をあけないで、左端から2字あけて書き、コロン（:）で区切って本文を書き始めて下さい。
- (4) これ以下の小見出しについては左端から2字あけることとし、記号は著者の用いたものをそのまま用います。

2. 表記について

- (1) 記号：以下の記号を用いることができます。

記号使用例

- ① 中点（・） 並列する同種の語を列挙する場合。
 - ② ハイフン（－） 外国語の対語・対句の連結の場合。
 - ③ 引用符（“ ” または「 」） 引用文に用います。
 - ④ 括弧（ ） または [] を用いてください。
 - ⑤ コロン（:） 例、説明などを導く場合などに用いる。
 - ⑥ セミコロン（;） 引用文献を列挙する場合、あるいは検定結果を列挙する場合に用います。
 - ⑦ 省略符（…） 引用文の一部あるいは前後を省略する場合に用います。
- (2) カタカナ：本文中の外国語の使用はできるだけ避け、原則として日本語化した外国語を記述する時にのみ用いてください。
 - (3) 数字：原則として算用数字を用いてください。
 - (4) 略語：一般に用いられているものに限り、ただし、必要な場合には、初出の時にその旨を明記してください。
 - (5) 検定結果の表記：各種統計的検定の結果を示すときには、以下のように検定統計量、自由度ならびに有意水準等を明記してください。

分散分析の場合

$$F(1, 50) = 7.05, \quad p < .05$$

χ^2 自乗検定の場合

$$\chi^2(5) = 1.54, \quad p < .05$$

※F, t, pなどは斜体（イタリック）とすること

因子分析，その他の多変量解析を用いた場合は，解析法の種類や検定ソフト名などを本文中に明記して下さい。

因子分析の場合

・・・因子分析には，SPSS11.0Jを用い，因子の抽出には主因子法，回転にはバリマックス回転を用いた（Table 2）。

VII. 文献

文献は改ページせずに，本文に続いてお書き下さい。

1. **引用文献**：本文において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論文の後に「引用文献」として一括して記載して下さい。同一著者の複数の文献は発行年順となります。同一著者による同一年の文献が含まれる場合は、発行年の後に小文字のアルファベットを付けて区別します。
2. **参考文献**：本文中に引用はしていないが論文内容と密接に関連し、特に紹介すべきであると考えられる文献については、「参考文献」として、「引用文献」の後に同様に一括して記載して下さい。
3. **引用文献および参考文献の書式**

(1) 雑誌：著者名(西暦年) 題目. 雑誌名, 巻数(必要な場合は号数), 開始頁-終了頁.

(例) 和文雑誌論文の場合

大野博之 (1973) 脳性マヒ児における一定姿勢のフィードバック・コントロールについて. リハビリテーション心理学研究, 1, 1-6.

(例) 欧文雑誌論文の場合

Naruse, G. (1992) Recent Development of Dohsa-Hou in Japan. The Journal of Rehabilitation Psychology, 19, 1-6.

(2) 著書：著者名(西暦年) 書名. 出版社, 開始頁-終了頁(必要な場合).

(例) 和文著書の場合

成瀬悟策 (1998) 姿勢のふしぎ. 講談社.

(例) 欧文著書の場合

Ekman, P. (2003) *Emotion Revealed*. Times Books.

(3) 分担執筆：著者名（西暦年）章題．編者名（編），書名．出版社，開始頁－終了頁

(例)

遠矢浩一(1998)歩行訓練．九州大学発達臨床心理センター(編)，基礎から学ぶ動作訓練．ナカニシヤ出版，99-109.

(4) 訳書：原著者名（西暦年）原書名．出版社，出版地．訳者名（西暦年）書名．出版社，開始頁－終了頁（必要な場合）．

(例)

Moore, C., & Dunham, P., J. (Eds.) (1995) *Joint Attention; It's Origins and Role in Development*. Lawrence Erlbaum Associates, Inc. 大神英裕（監訳）（1999）ジョイント・アテンション：心の起源とその発達を探る，ナカニシヤ出版．

4. 本文中の引用の仕方

(1) 文章内で引用の場合

著者名の省略は避け、全員の名前を明記して下さい。ただし、著者が3名以上である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。

(2) 文末などの（ ）内の場合

例：…と指摘されている（成瀬，2000；針塚，1992）。
…と指摘されている（Naruse，1992；Fujita & Ogata，1992）。

※ &の記号を用います。

※ 引用文献が複数の場合はセミコロン（;）で連ねます。

※ 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。

VIII. 図表及び写真

1. 図表の表記：引用順に Fig. 1, Table 1 のように表記して下さい。
2. 図表および写真の数：必要最小限のもののみ、合計5点前後にして下さい。
3. 図表・写真の用紙：原則としてA4判の白紙を使用し、用紙1枚につき図表・写真等各1点にプリントして下さい。
4. 図表・写真の大きさ
(1) 原稿刷り上がり時にスペースも含め、本誌1ページに収まる大きさにして下さい。

- (2) 図表は、原則として刷り上がり時の1.5～2倍の大きさを作成する。
- (3) 図表は本文に比べ大きな紙面を要するので、その割合で文字数に換算し、所定の枚数を超えないように注意して下さい。
- 5. 図及び表中の註：いずれも図表の下部に、右につめて記して下さい。図、表、写真などの題、説明文、図表中の文字は英文に統一しても構いません。
- 6. 表作成上の注意：原則として、縦線は用いず、また横線はなるべく少なくしてください。
- 7. 本文の右横の空白に図表及び写真の挿入箇所を指定して下さい。
- 8. 写真など、特に製版に要する費用は投稿者の自己負担となる場合があります。あらかじめご了承ください。

IX. 脚注

必要がある場合は、本文中にその箇所を明示したうえで、1)、2) ----のように上付きで通し番号をつけて註を付してください。
脚注は本文とは別の用紙に一括して記載して下さい。

X. 和文要約とキー・ワード

原著論文、資料、展望、実践研究には、400字以内の和文要約と3～5項目の和文キー・ワードをつけて下さい。それぞれのキー・ワードの間はカンマで区切って下さい。

XI. 原稿提出・問い合わせ先

原稿提出および問い合わせは以下の編集部まで、メールにてご連絡ください。

〒422-8529 静岡市駿河区大谷 836
静岡大学教育学部 特別支援教育専攻 香野毅研究室内
日本リハビリテーション心理学会 編集委員会事務局
E-mail editorial@dohsa-hou.jp