

発表者決定通知に記載してある発表タイトルを正確に転載してください(変更はできません)。

別紙 1

余白
(右)
15mm

余白
(上)
20mm

余白
(右)
15mm

論文執筆ガイドライン

—第34回職業リハビリテーション研究・実践発表会発表者の方へ—

- 千葉 太郎 (△△就業・生活支援センター 就労支援相談員)
- 美浜 花子 (△△障害者職業センター)
- 若葉 次郎 (株式会社△△)

段組
10mm

1 原稿の様式

(1) 用紙

A4縦、横書きとする。

(2) ページ数

2ページ以内を厳守すること (1ページの場合は2ページ目が白紙になる)。

(3) アプリケーション

「Microsoft Word」で作成すること。事務局が使用するバージョンは「Microsoft Word 2016」である。

(大見出しと大見出しの間は1行空ける)

2 表題部分

(1) タイトル等

先頭にタイトルをつける (16ポイントMSゴシック)。サブタイトルがある場合は2行目につける (12ポイントMSゴシック)。どちらもセンタリングする。太字は使用しない。

発表者決定通知に記載してある発表タイトル・サブタイトルを正確に記載すること(記載内容の変更はできません)。

(2) 発表者等

タイトルの下に氏名・所属・職名を記載する (11ポイントMS明朝、左寄せ)。所属・職名は()書きにする。共同研究者は氏名・所属(職名不要)を記載する。発表者の先頭に「○」をつける(共同研究者は不要)。

(大見出しと大見出しの間は1行空ける)

3 本文

(1) 段組・余白

左右2段組、ページ余白上下20mm、左右15mmとする。製本の都合により余白を厳守すること。ヘッダ・フッタ・ページ番号はつけないこと。

図表を貼り付ける場合も余白にはみ出さないよう注意すること。

(2) 文字

ア 文字の大きさ・書体

10ポイントMS明朝。太字は使用しない。文字数が変わってしまうため MSPゴシック、MSP明朝は使用しないこと。

イ 文字数・行数

全角26文字×46行×2段(1ページ約2,400字)を厳守すること。

ウ 数字

数字はMS明朝とし、1桁は全角、2桁以上は半角にすること。

エ 英文字

英文字はCenturyとすること(全角にするとMS明朝となるため注意すること)。

<例>

PC JC ADHD LD Aさん B社

オ 句読点

「。」「、」を「.」「,」としないこと。

(3) 文体

「である」体で統一する。「ます」体が混在しないよう注意すること。

(4) 見出し番号・書体

以下のとおり。全て左揃えにし、大見出し「1、2、3…」の間は必ず1行あけること。

1 2 3 … (10ポイントMSゴシック)

(1) (2) (3) … (10ポイントMSゴシック)

ア イ ウ … (10ポイントMSゴシック)

(ア) (イ) (ウ) … (10ポイントMSゴシック)

(5) 用語の表記統一・略称

ア 表記の統一

「○か月、○か月、○ヶ月」、「障がい、障害」、「取り組み、取組み、取組」等、論文内で表記を統一すること。

イ 略称

本文中に頻繁に使用する用語、施設名等を省略する場合、初出の際には略さずに明記し、『(以下「○○」という。)]と添え書きしたうえ、以後その略称を用いる。

<例>

企業在籍型職場適応援助者(以下「企業在籍型JC」という。)

△△障害者職業センター(以下「△△センター」という。)

※特に、「□□株式会社」等の所属先名のことを初出から「当社」「弊社」等と記載しないようにすること。

(大見出しと大見出しの間は1行空ける)

4 図・表・写真

(1) タイトル等

番号とタイトル(9ポイントMSゴシック)をつけ、セ

余白
(下)
20mm

ンタリングする。番号の振り方は表1のとおりとする^(注)。
 白黒印刷のためグラフ等は濃淡の区別がつくよう網掛を活用すること（図1）。

<例>

【連絡先】

千葉 太郎
 △△就業・生活支援センター
 Tel : 000-000-0000
 e-mail : aaaaa@bb.cc.dd

表1 図・表・写真のタイトル付記方法

	連番	フォント	位置
図	図1 図2...	MS ゴシック	図の真下
表	表1 表2...	MS ゴシック	表の真上
写真	不要	MS ゴシック	写真の真下

(注) 図または表が1つしかない場合でも、図1、表1と付記すること。

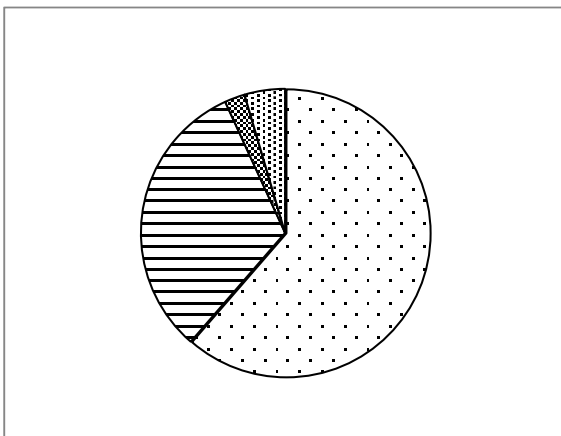


図1 ○○○ (タイトル)

(2) 図表の貼り付け (要注意)

バージョン等の違いにより図の体裁が崩れることがあるため、グループ化し、「リンク貼り付け」ではなく「図として貼り付け」で貼り付けること。エクセルで作成した図表を貼り付ける場合は、印刷時に文字が途切れないか十分確認すること。

(大見出しと大見出しの間は1行空ける)

5 文献引用

文献引用は「鈴木¹⁾によれば…」と記し、論文末尾に著者名『論文タイトル』,「図書名」,発行所名(発行年(西暦)),論文記載頁を記載する(9ポイントMS明朝)。行間は固定値12ptとする。

<例>

【参考文献】

- 1) 高障若葉『千葉における障害者雇用の現状と課題』,「職業と障害 vol. 105」, 幕張出版(1995), p. 15-25
 <障害者職業総合センター「調査研究報告書」の記載例>
- 2) 障害者職業総合センター『障害のある求職者の実態等に関する調査研究』,「調査研究報告書No.153」,(2020), p. 15-25

(大見出しと大見出しの間は1行空ける)

6 連絡先 (任意)

後日の問合せに対応できる場合、公開可能な連絡先を記載する(9ポイントMS明朝)。行間は固定値12ptとする。