

## 「西九州リハビリテーション研究」

### 投稿規程

#### 1. 投稿資格

投稿資格は、西九州大学リハビリテーション学部（本学部）に所属する教員または学部・大学院の卒業生であることを原則とする。また、本学部教員の指導または協力による共同研究者（学士・修士・博士を含む）、あるいは編集委員会において認めた者とする。

#### 2. 投稿論文

投稿論文は、医療・福祉およびそれらの教育に関連した未発表の和文および英文の原著論文、総説、報告、その他とし、随時受け付ける。執筆要項にしたがって執筆し、原稿は電子媒体で提出する。

#### 3. 論文の種類

論文の種類は、原著論文、総説、報告、その他とする。

##### 1) 原著論文

学術的あるいは社会的に価値があり、かつオリジナリティのある研究成果を記述した論文。

##### 2) 総説

既発表の論文等を体系的に精査し、当該領域について総合的に学問的状況を概説し、考察した論文。

##### 3) 報告

臨床的、技術的、事例的な問題についての有用な結果の報告および調査報告。

##### 4) その他

1)～3)以外で編集委員会が認めたもの。

#### 4. 原稿の長さ

原稿の長さは以下のとおりとする。

##### 1) 原著論文、総説：原稿は図表等・文献・注を含み

16,000字以内（図表等1枚は400字として換算する）。図表等は15枚以内（図表等が2ページにわたる場合には、2枚として扱う）。

##### 2) 報告：原稿は図表等・文献・注を含み6,000字以内

（図表等は1枚は400字として換算する）。図表等は8枚以内（図表等が2ページにわたる場合には、2枚として扱う）。

##### 3) その他：その他の論文は編集委員会の判断による。

#### 5. 倫理上の配慮

人を対象とした研究では、ヘルシンキ宣言にもとづき、研究協力者の人権に配慮して実施し、どのように倫理的配慮を行ったかを文中に明記する。研究協力者には研究内容についてあらかじめ十分に説明し、自由意思に基づく同意を得る。また、個人情報保護の観点から、容易に個人が特定されないように事例等の記載については十分

配慮しなければならない。

人を対象とした医学系研究においては、関連する倫理指針を遵守して実施する必要がある。所属する施設あるいは他の機関の倫理委員会の承認を受けた場合には、承認のもとに行われたことを文中（「方法」の項）に明記する。動物を対象とした研究では、動物実験等に関する規程あるいはそれに準ずる配慮を遵守した研究でなければならず、また文中にそのことを明記する。

#### 6. 資料の転載

第三者が著作権を保有する資料（図表を含む）を転載するときには、著者がその許可申請手続きをとり許可を得てから転載した原本がわかるように記載する。また、転載の許可を示す文書を添付する。

#### 7. 二重投稿の禁止

投稿論文は、他誌にすでに発表された論文あるいは投稿中もしくは投稿予定でないものに限る。

ただし、以下の場合には二重投稿とはみなさない。いずれも元の学術関連文書の内容を含むことを明示するとともに適切に引用する必要がある。

##### 1) 国内外の学会、学術大会、国際会議等の抄録集ある

いはポスター発表されたもの。

##### 2) 学士・修士・博士論文で、まだ出版・公表されていないもの。

##### 3) 科学研究費等、各種研究費の報告書、成果報告として報告されたもの。

##### 4) 既発表の論文で、新たな知見・データが追加されている場合のもの。

#### 8. 論文の変更の禁止

投稿したあとで編集委員会の指示によらず、論文の種類、著者名、著者名の順序の変更、および論文題目、論文内容、写真・図表などを大幅に変更した場合は新規投稿とみなす。

#### 9. 掲載決定後の論文変更の禁止と校正

掲載決定後に提出した論文は完成したものとみなし変更はできない。また、著者による校正は初校のみとする。掲載が許可されて提出された論文は校正時の追加、変更は認めない。校正原稿は編集委員会が定めた期日までに提出しなければならない。

#### 10. 投稿論文の査読と論文掲載

1) 査読は原則としてこれを行うものとし、編集委員会が論文の査読者を定め、査読を依頼する。

2) 投稿論文の採否, 論文の掲載順序等については, 編集委員会が決定する。

3) 刊行にあたっては, リハビリテーション研究編集委員会 (編集委員会) がその任にあたる。

## 11. 著作権

原則として本紀要に掲載された論文等についての著作権は, 学校法人永原学園に帰属し, 当該論文の情報公開に関する著作権の行使を編集委員会に許諾したものとす。編集委員会は, 当該論文の情報公開を他の機関に委託することができるものとする。

## 12. 別刷り

「別刷り」は著者負担とする。

「別刷り」を希望する際には, 論文の掲載決定後に実

施する著者校正において, 「別刷り希望」の連絡を編集委員会に行なうこと。なお, 別刷りの費用は, 1冊 (5ページ前後) につき300円程度 (50冊の場合は15,000円程度; 税別) であり, 30冊以上の注文から受け付ける。

## 13. 提出先

原稿等の提出先は編集委員会とする。

〒842-8585 佐賀県神埼市神埼町尾崎4490-9

西九州大学

リハビリテーション学部 リハビリテーション学科内

リハビリテーション研究紀要 編集委員会

Tel : 0952-52-4191 (代表)

Email : haraguchike@nisikyu-u.ac.jp

(編集委員長 原口健三)

---

「西九州リハビリテーション研究」編集委員会

委員

原 口 健 三

小 松 洋 平

中 村 雅 俊

釜 崎 大志郎

伊 藤 恵 美

---

2010年4月1日作成

2012年4月1日改訂

2014年4月1日改訂

2016年4月1日改訂

2018年4月1日改訂

2020年4月1日改訂

2021年4月1日改訂

2022年4月1日改訂

2023年4月1日改訂

## 「西九州リハビリテーション研究」

### 執筆要領

#### 1. 原稿の書式

##### 1) 原稿

原稿は横書きとし、常用漢字、新仮名づかいを用いてワープロ（原則として Word）で作成し、A4判用紙に40字×25行で印字する。フォントは10.5ポイント、日本語はMS明朝全角、英数字はTimes Roman (Times New Roman) 半角を標準とする。論文中の句読点の表記は、「,」（カンマ全角）および「。」（ピリオド全角）を使用するものとする。

#### 2. 要旨（抄録）

論文（原著論文・総説・報告）には、要旨（抄録）（和文の場合は400字以内、英文の場合は400語以内）をつける。要旨（抄録）の標準構成は、目的（Objectives）、方法（Methods）、結果（Results）、結論（Conclusions）とする。見出しの表記は、「:」（コロン）をつけて記載する。

要旨（抄録）には日本語の論文タイトルを、英文要旨（抄録）には英語の論文タイトルをそれぞれ記載する。また、要旨（抄録）の末尾に適切な日本語および英語のキーワードを3語程度を付す。

#### 3. 提出物

1) 論文を投稿する場合は以下の書類をそろえて末尾に記載した提出先へ提出する。

- ①投稿論文チェックシート（様式指定）1部
- ②投稿論文表紙（様式指定）1部
- ③要旨（抄録）1部
- ④論文原稿1部（本文、図表。本文のはじめに論文題目を記入する）

- ⑤西九州大学・西九州大学短期大学部機関リポジトリ登録申請・公開許諾書（様式指定）1部

上記提出書類のうち①、②、③、④については、印刷物のほかに電子媒体を併せて提出すること。⑤については、「掲載可」の判定後に編集委員会より追加の提出を連絡する。なお、提出物は、電子メールの添付ファイルでも可とする。

#### 4. 共著者

共著者は、投稿された論文に重要な知的貢献をした者に限る。投稿に際しては必ず共著者の同意を得ること。また、掲載時に、『西九州大学・西九州大学短期大学部機関リポジトリ登録申請・公開許諾書（様式指定）』1部において、共著者全員の署名（自著）が必要である。

#### 5. 原稿の構成

原著論文の標準構成は以下の通りとする。

- I. はじめに（Introduction）
- II. 方法（Methods / Materials and Methods / Subjects and Methods, etc.）
- III. 結果（Results）
- IV. 考察（Discussion）
- V. 結論（Conclusion）※必要に応じて記載する。  
・謝辞（Acknowledgements）、文献（References）、注（Annotations）がある場合は、それぞれ謝辞、文献、注の順番で記載する。

#### 6. 単位および略語の使用

度量衡は原則として国際単位系（SI単位）を用いる。略語は、初出のときに正式名称のあとに括弧書きで記入し、以後は略語を用いる。

##### 【記載例】

- ①機能的自立度評価表（Functional Independence Measure : FIM）
- ②日常生活活動 Activities of Daily Living（ADL）

#### 7. 図・表等 Figures and tables

図（写真を含む）・表等は本文とは別に作成し、A4判1枚に1つの図または表とする。A4判1枚につき400字（英文の場合は100語）として換算する。

図表には通し番号を付する。また、図・表のタイトルおよびキャプションは、本文が日本語の場合は日本語・英語のどちらで記載してもよい。また、原稿本文中の欄外余白部に図・表を挿入すべき位置を記入する。

##### 1) 図 Figures

縦軸、横軸の名称や、縦軸の数値の単位など必要な情報を記入する。原則として、通し番号、タイトル、キャプションを図の下に記載する。

##### 2) 表 Tables

罫線の使用は、必要なものだけに限定し、できるだけ垂直罫線は使用せず、水平罫線のみを使用する。表中の数値の表示は、小数点以下の桁数をそろえる。また、小数点の位置を縦方向でそろえる。原則として、通し番号およびタイトル、キャプションを表の上に記載する。写真は図の作成に準じ、モノクロとする。

#### 8. 資料・付録 Data/Appendix

必要に応じて「資料」または「付録」を本文末尾に添付できる。A4判1枚あたり400字（英文の場合は100

語) 換算とし、資料・付録の文字数は本文の文字数に含めて換算する。

## 9. 文献 References

文献の掲載は、引用文献のみとし、参考文献は記載しない。また、文献の引用は必要最小限とする。本文中に文献を引用する場合は、その箇所の右肩に上付き1/4で示す。文章の切れ目につける場合は、原則としてカンマ、ピリオドの直前の右肩に記す。

引用した文献は文献一覧を作成し、本文末尾に記載する。文献一覧は1) 2)・・・と順に通し番号を付して引用順に並べる。未発表の論文は文献リストに含めない。印刷中の論文は、印刷中あるいはin pressと記してリストに加えてもよい。

文献の著者名は、著者が3名以内の場合は全員の名前を記載し、4名以上のときは3名まで記載し、残りは[ら]、または[etal.]とする。著者間は英文も&を入れずにカンマで区切る。なお、文献一覧中の「,」「.」「;」「:」「-」などの記号は日本語文献の場合も半角を使用する。

### 【記載例】

①雑誌の場合：著者名：題名. 雑誌名, 発行年, 巻(号)：頁.

1) 釜崎大志郎, 大田尾浩, 八谷瑞紀, 他：要介護高齢者が使用する歩行補助具の種類を識別する身体機能. 西九州リハビリテーション研究 Vol. 14, 2022：18-23.

2) Hiroya Miyabara, Makoto Uchinoura, Yuki Kishikawa, et.al.: Assessment of daily step differences between youth and elders. West Kyushu Journal of Rehabilitation Sciences, 2023: 8-13.

②書籍の場合：著者名, 書名. 編集者名, 発行者, 発行地, 発行年：頁.

1) 宮原洋八：高齢者障害の理学療法, 大学教育出版, 岡山, 2009：94-104.

2) 内山孝憲, 赤澤堅造：運動単位の活動様式を模擬する筋張力制御のためのニューラルネットワークモデル. バイオメカニズム15. 東京：東京大学出版会, 2000：143-152.

③電子化された資料の場合

電子書籍を閲覧した際に用いた媒体の種類, またはインターネット利用の場合は, URLと参照年月日を記載する。

1) 石田佳代子：看護系大学の新人教員に対するファカルティ・ディヴェロップメント (FD) 推進のための文献調査に基づく課題, 看護科学研究2010, 9 (1)：10-18, [http://www.oita-nhs.ac.jp/journal/PDF/9\\_1/9\\_1\\_2.pdf](http://www.oita-nhs.ac.jp/journal/PDF/9_1/9_1_2.pdf) 2011. 2. 15.

## 10. 注 Annotations

注を使用する場合は、脚注にせずに本文中の必要箇所

の右肩1/4で注1などと示し、一覧は文末に注1注2・・・などの通し番号を付して掲載する。

## 11. 利益相反および公的研究費の開示

利益相反の有無に関して、謝辞の中に明記しなければならない。利益相反関係がある場合には、関係する企業・団体名も記載する。また、研究費の補助を受けている場合、公的機関や私的企業の名称等を明記する。

例) ・報告すべき利益相反はない。

・本研究は〇〇〇〇の資金提供を受けた。

・本論文は〇〇年度科学研究費(8桁の課題番号)の助成を受けた。

## 12. ページの記入

原稿には用紙の下端中央にページを記入する。

2010年4月1日作成

2012年4月1日改訂

2014年4月1日改訂

2016年4月1日改訂

2018年4月1日改訂

2020年4月1日改訂

2021年4月1日改訂

2023年4月1日改訂

# 投稿論文表紙

提出年月日 年 月 日

1. 論文題目(和文) : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. 日本語キーワード(3~6語以内) : \_\_\_\_\_

3. 論文の種類 原著論文 総説 報告 その他

4. 本文の長さ : \_\_\_\_\_字(語), [ 図 : \_\_\_\_\_枚, 表 : \_\_\_\_\_枚 ]

※字数は, 図表 (1枚当たり400字)・文献・注を含んだ字数を記入して下さい.

5. 筆頭著者 :

氏名 : \_\_\_\_\_

所属 : \_\_\_\_\_

<院生等で論文に勤務先(所属)の記載を希望される方は以下にチェックしてください. 勤務先(所属)の変わる予定がある場合は複数の所属名の記載も可能です.>

勤務先(所属)名の記載を希望

複数の勤務先(所属)名の記載を希望

勤務先(所属) : \_\_\_\_\_

<文書等希望送付先を以下に記入して下さい. 論文審査結果の通知等は以下に送付します.>

連絡先 : E-mail :

Tel :

Fax :

住所 : \_\_\_\_\_

6. 共著者 : (\_\_\_\_)名 (必ず全員の同意を得て, 共著者全員が署名した「同意確認書」を添付する.)

氏名 : \_\_\_\_\_

所属 : \_\_\_\_\_

(必要に応じて行を追加して下さい)

7. 希望する査読者 ※希望がある場合のみご記入ください.

(ご希望に添えるとは限りません. また論文の研究に関わった教員及び筆頭著者が大学院生, 研究生等の場合は指導教員, 副指導教員は査読者にはなれません. 査読者に対する投稿者の秘匿性および査読の独立性を担保するため, 投稿者は査読者に直接に連絡することは控えてください.)

氏名 : \_\_\_\_\_ 所属 : \_\_\_\_\_

8. 著者連絡先(学会誌掲載時に, Email アドレスを記載します.)

氏名 : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_



## 投稿論文チェックシート Check sheet for submissions

(提出時に投稿規程にしたがって各項目を確認し、該当する項目の( )内に数字または“レ”を、チェック本人欄に“レ”を記入する。該当しない場合は“対象外”と記入する。)

提出年月日                      年    月    日

[論文題目] \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

[筆頭著者] \_\_\_\_\_

[論文の種類]  原著論文,  総説,  報告,  その他

No	チェック項目	チェック(レ)	
		本人	事務局
1	筆頭著者は投稿規定の投稿資格に該当する。		
2	表紙(様式指定): 必要事項をすべて記入し, 用紙1部, 電子データを添付した。		
3	要旨(抄録): 用紙1部, 電子データを添付した。(和文要旨400字以内)		
4	提出原稿: 原稿本紙1部, 電子データを添付した。		
5	論文原稿: 投稿規程どおり Word で作成した(外国語文字は半角)。和文: [40字×25行] (MS明朝, 10.5ポイントが標準) 英文: [ダブルスペース] (Times New Roman, 12ポイントが標準)		
6	字数(図表1枚当たり400字を含む): 和文(英文)( )字(語) 和文: [原著・総説: 16,000字以内, 報告 6,000字以内] 英文: [原著・総説: 4,000語以内, 報告 3,000語以内]		
7	図表の数: 図( )枚, 表( )枚 [原著・総説 15枚以内, 報告 10枚以内]		
8	ページ: 用紙の下端中央に記入した。		
9	略語: 初出の略語は正式名称のあとに括弧書きで記入した。		
10	図表: A4版1枚に1図表として, 通し番号(図1, 表1)を付し, 用紙の右下に論文題目を記入した。用紙1部, 電子データを添付した。		
11	図表の挿入位置指定: 本文中(電子データ)の欄外余白に記入した。		
12	文献: 執筆要項の様式どおりに記載した。		
13	倫理上の配慮要: 倫理委員会の承認 あり( ), なし( ) (倫理委員会の承認の下に行った場合: そのことを文中に明記した。)		
14	利益相反・研究費: 利益相反の有無および研究費の出所を明記した。		
15	「投稿・著作権譲渡承諾書」を添付した。(共著者がいる場合)		

## 「西九州リハビリテーション研究」投稿・著作権譲渡承諾書

下記の論文を「西九州リハビリテーション研究」に投稿します。

本論文は、他紙に掲載済あるいは投稿予定ものではありません。また、「西九州リハビリテーション研究」に投稿後の本論文の著作権は、「西九州リハビリテーション研究」の編集委員会に帰属するとともに、クリエイティブコモンズ CC-BY-NC-ND（表示—非営利—改変禁止）国際ライセンス条件下で公開されることを承諾いたします。

研究題目： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 【筆頭著者】

<氏名（自著）> \_\_\_\_\_

<所属> \_\_\_\_\_

<記載日（西暦）> \_\_\_\_\_

上記論文の投稿にあたり、共著者して、筆頭著者と同様にその内容について責任を有するとともに、本論文が他紙に掲載済、あるいは掲載予定の論文でないことを確認しました。また、「西九州リハビリテーション研究」に投稿後の本論文の著作権は、西九州リハビリテーション研究編集委員会に帰属するとともに、クリエイティブコモンズ CC-BY-NC-ND（表示—非営利—改変禁止）国際ライセンス条件下で公開されることを承諾いたします。

### 【共著者】

<氏名（自著）>                      <所属>    <記載日>

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

※ 共著者欄が足りない場合は、本承諾書を2枚提出して下さい。

## 西九州大学・西九州大学短期大学部機関リポジトリ管理運営要項

(平成31年2月14日制定)

(趣旨)

第1条 この要項は、西九州大学・西九州大学短期大学部機関リポジトリ規程（以下「規程」という。）第8条の規定に基づき、西九州大学・西九州大学短期大学部機関リポジトリ（以下「リポジトリ」という。）の管理運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(登録対象コンテンツ)

第2条 規程第6条に定める登録対象のコンテンツは、別表第1に掲げるものとする。

(登録手続)

第3条 規程第5条各号に定める者でリポジトリにコンテンツの登録を希望する者(以下「登録申請者」という。)は、リポジトリ登録申請・公開許諾書(別紙様式1又は別紙様式2；別に送付)を規程第2条に定める統括責任者に提出し、許可を得るものとする。ただし、過去に在籍したことがある者が許可を得ようとする場合は、リポジトリ登録申請者の在籍確認書(別紙様式3；別に送付)を併せて提出するものとする。

2 コンテンツの登録は、前項の許可を受けた登録申請者が登録システムを通じて行うものとする。ただし、必要に応じ、統括責任者に登録を委任することができる。

(コンテンツの利用)

第4条 統括責任者は、登録を許可したコンテンツを次に掲げる方法により利用するものとする。

- (1) ネットワークを通じて、登録コンテンツを無償で公開すること。
- (2) 安定的かつ円滑な利用環境を保持し、及びセキュリティの確保を図るために、複製し、媒体変換を行い、及びバックアップファイルを作成すること。

(著作権に係る利用許諾)

第5条 登録申請者は、コンテンツの登録に際して、前条に規定するコンテンツの利用について、次のとおり利用許諾手続きを行うものとする。

- (1) 著作権が登録申請者のみに帰属している場合は、登録申請者は、前条に規定するコンテンツの利用について、統括責任者に許諾するものとする。
- (2) 著作権が複数の者に帰属する場合又は登録申請者以外の者に帰属する場合は、登録申請者は、前条に規定するコンテンツの利用について、あらかじめ他の著作権者の利用許諾を得るものとする。ただし自ら許諾を得ることが困難な事情がある場合は、統括責任者に委任することができる。

(著作権の帰属)

第6条 コンテンツがリポジトリに登録された後も、著作権は著作権者の元に留保される。

(コンテンツの変更又は削除)

第7条 統括責任者は、次のいずれかに該当する場合は、登録されたコンテンツを変更又は削除することができる。

- (1) 登録申請者から変更又は削除の申請があった場合
- (2) 西九州大学・西九州大学短期大学部図書委員会において変更又は削除することが適当であると判断した場合

(免責事項)

第8条 登録されたコンテンツの内容に関する責任は、当該登録申請者が負うものとする。

2 本学は、登録されたコンテンツの利用によって生じた利用者のいかなる損害・不利益についても、一切責任を負わないものとする。

(雑則)

第9条 この要項に定めるもののほか、リポジトリの管理運営に関し必要な事項は、統括責任者が別に定める。

附則

この要項は、平成31年2月14日から施行する。



別表第1（第2条関係）

本学における教育研究活動の学術成果としてのコンテンツ

種 別	定 義
学術雑誌論文	
研究・調査報告書	研究報告・調査報告（科学研究費補助金等外部資金による研究成果を含む。）、教育関係成果報告、ワーキングペーパー等
学位論文	修士・博士
紀 要	全体又は個々の論文等
会議資料	予稿・発表資料・会議録
教材・テキスト	本学における授業で使用するために作成されたもの
図 書	全部又は一部
その他	学部刊行ジャーナル他統括責任者が認めたもの