

執筆要領：『日本認知言語学会論文集』

執筆要領をご熟読のうえ、ご執筆くださいますよう、よろしくお願い申し上げます。

<一般的指針>

- ・原稿のタイトルは、大会での発表タイトル（副題および記号類を含む）と同一にして下さい。
変更は認められません。
- ・原稿は、必ず「pdf ファイル」で提出してください。提出の際、特に以下の点にご注意ください。
 - ①ファイルは編集事務局（「論文集の執筆要領」をお送りしたメールアドレス）までお送りください。
 - ②論文本体の他に、要旨が必要なカテゴリーの場合は、論文本体の後に要旨を続け、論文本体と要旨を1つのpdf ファイルにしてください。
 - ③ファイル名には、執筆者のフルネームを付けてください。なお、フルネームは、「小文字の半角英字」で、姓・名の順で続けて記してください（例：tsujiyukio）
 - ④ファイル内の各ページには、ページ番号およびヘッダー・フッターを付けないでください。
 - ⑤編集作業の都合上、閲覧パスワードの設定および編集パスワードの設定は行なわないでください。
- ・事務局では原稿のチェックは致しません。校正もございませんので、完全原稿で提出いただきますようお願い申し上げます。
- ・提出後の修正・変更はできません。送付データの内容等を十分に確認した上でご送付ください。また、万一に備えて提出いただいた pdf ファイルをお手許に保管しておいてください。
- ・研究大会以後、ご連絡先に変更のあった場合（特にメールアドレスの変更により連絡に支障を来たすケースが例年発生しております）は、事務局まで必ずご一報くださいますようお願い致します。
- ・目次（和文および英文）の作成作業の円滑化のために、原稿提出の際のメールの「本文」に、以下のことを必ず記してください。よろしくご協力のほどお願い申し上げます。
 - ①原稿が和文の場合には、「日本語表記の執筆者名」「論文の日本語タイトル」「ローマ字表記の執筆者名」「論文の英語タイトル」。
 - ②原稿が英文の場合には、「ローマ字表記の執筆者名」「論文の英語タイトル」、執筆者が日本語表記の名前を持つ場合は、その「日本語表記の名前」。

・会員の著者には、本誌 CD-ROM 1 枚を無料で進呈いたします(共同執筆の場合には、ファースト・オーサーのみに適用)。

すべてのカテゴリについて、原稿の締切は **2020年12月18日(金) 必着** をお願い申し上げます。原稿の送付先は下記の通りです。

「JCLAプロシーディング」編集事務局
メールアドレス：「論文集の執筆要領」をお送りしたアドレス

< 『日本認知言語学会論文集』執筆規定 >

執筆規定は全部で8種類ありますが、以下の順序でカテゴリごとに掲載されています。原稿ご提出の際、該当するカテゴリの執筆規定に準拠してください。

- (1) 特別講演者用執筆規定 (p. 3)
 - (2) ワークショップ司会者用執筆規定 (p. 5)
 - (3) ワークショップ発表者用執筆規定 (p. 6)
 - (4) ワークショップ・ディスカッサント用執筆規定 (p. 7)
 - (5) 研究発表者用執筆規定 (p. 8)
 - (6) ポスター・セッション発表者用執筆規定 (p. 10)
-

(1)特別講演者用執筆規定

1. 用紙・枚数

A 4用紙で 15 枚以内(注および参考文献も含む)＋要旨 1 枚(下記の 3 を参照)。
規定枚数の超過は認めない。

2. 書式

- a. 余白は、上 20mm、下 30mm、左右 20mm とする。行間スペースは自由。
- b. 原稿の 1 ページ目には、タイトル・氏名・所属を記し、本文を続ける。
(原稿のタイトルと講演のタイトルに変更がないように留意すること。)
- c. 原稿は横書きとし、注を付ける場合は、本文と参考文献の間にまとめて入れる。
- d. フォント(活字)については、和文は明朝、英文は Times New Roman を推奨する(ただし、推奨であって義務ではない)。フォントサイズは本文は 11 p 以上とする。但し注など、本文より小さめの字を必要とする箇所は 10 p 以上とする。

3. 要旨

- a. 和文の原稿には英文の要旨を、英文の原稿には和文の要旨を添える。但し、やむをえない場合は、英文の原稿に英文の要旨を添えてもよい。
- b. 要旨には、<abstract>ないしは<要旨>をページの左上に記し、タイトル、名前、所属、本文を続ける。
- c. 行数は特に指定しないが、A 4用紙 1 枚におさめる(但し、この用紙は原稿執筆枚数の 15 枚には含めない)。

4. その他の執筆規定

- a. 執筆者は、前年度の大会での発表者に限る。
- b. 内容は、口頭発表に沿ったものとする(但し、多少の変更は認められる)。
- c. 和文または英文で執筆する(発表と同一言語とする)。
- d. 参考文献は、原則として次の要領に従う。
 - ・単行本については著(編)者名・発行年・書名・発行地・出版社を、
 - ・論文については著者名・発行年・論文名・掲載誌名・巻/号・ページを記入する(論文集は単行本に準じる)。
- e. 原稿の差し替えは、原則として認めない。

5. 原稿締切 **2020 年 12 月 18 日 (金) 必着**

6. 原稿送付先

原稿(論文＋要旨)の pdf ファイルとメール本文記載事項は、下記のメールアドレスに送

付する。

「JCLAプロシーディング」編集事務局

メールアドレス：「論文集の執筆要領」をお送りしたアドレス

(2) ワークショップ司会者用執筆規定

1. 用紙・枚数

A 4 用紙で 1 枚。規定枚数の超過は認めない。

2. 書式

- a. 余白は、上 20mm、下 30mm、左右 20mm とする。行間スペースは自由。
- b. 原稿には、タイトル・氏名・所属を記し、本文を続ける。
(原稿のタイトルとワークショップでのタイトルに変更がないよう留意すること。)
- c. 原稿は横書きとする。
- d. フォント(活字)については、和文は明朝、英文は Times New Roman を推奨する(ただし、推奨であって義務ではない)。フォントサイズは本文は 11 p 以上とする。但し注など、本文より小さめの字を必要とする箇所は 10 p 以上とする。

3. その他の執筆規定

- a. 執筆者は、ワークショップの代表者。
- b. 和文または英文で執筆する(発表と同一言語とする)。
- c. 原稿の差し替えは、原則として認めない。

4. 原稿締切 2020 年 12 月 18 日 (金) 必着

5. 原稿送付先

原稿(論文)の pdf ファイルとメール本文記載事項は、下記のメールアドレスに送付する。

「JCLA プロシーディング」編集事務局

メールアドレス:「論文集の執筆要領」をお送りしたアドレス

- N. B. ワークショップ司会者が、ワークショップ発表を兼ねた場合は、両方(司会者・発表者)の原稿を提出する。ワークショップ発表者とディスカッサントの原稿は、司会者(代表者)が 1 つのファイルにとりまとめて提出する。

(3) ワークショップ発表者用執筆規定

1. 用紙・枚数

A4用紙で6枚以内(注および参考文献も含む)。規定枚数の超過は認めない。

2. 書式

- a. 余白は、上 20mm、下 30mm、左右 20mm とする。行間スペースは自由。
- b. 原稿の 1 ページ目には、タイトル・氏名・所属を記し、本文を続ける。
(原稿のタイトルと発表のタイトルに変更がないよう留意すること。)
- c. 原稿は横書きとし、注を付ける場合は、本文と参考文献の間にまとめて入れる。
- d. フォント(活字)については、和文は明朝、英文は Times New Roman を推奨する(ただし、推奨であって義務ではない)。フォントサイズは本文は 11 p 以上とする。但し注など、本文より小さめの字を必要とする箇所は 10 p 以上とする。

3. その他の執筆規定

- a. 執筆者は、前年度の大会でのワークショップの発表者に限る。
- b. 内容は、口頭発表に沿ったものとする(但し、多少の変更は認められる)。
- c. 和文または英文で執筆する(発表と同一言語とする)。
- d. 参考文献は、原則として次の要領に従う。
 - ・単行本については著(編)者名・発行年・書名・発行地・出版社を、
 - ・論文については著者名・発行年・論文名・掲載誌名・巻/号・ページを記入する(論文集は単行本に準じる)。
- e. 原稿の差し替えは、原則として認めない。

4. 原稿締切 2020年12月18日(金)必着

5. 原稿送付先

原稿(論文)の pdf ファイルとメール本文記載事項は、下記のメールアドレスに送付する。

「JCLA プロシーディング」編集事務局

メールアドレス:「論文集の執筆要領」をお送りしたアドレス

N.B. 原稿は、司会者(代表者)が1つのファイルにとりまとめて提出する。

(4) ワークショップ・ディスカッサント用執筆規定

1. 用紙・枚数

A 4 用紙で 3 枚以内(注および参考文献も含む)。規定枚数の超過は認めない。

2. 書式

- a. 余白は、上 20mm、下 30mm、左右 20mm とする。行間スペースは自由。
- b. 原稿の 1 ページ目には、タイトル・氏名・所属を記し、本文を続ける。
(原稿のタイトルと発表のタイトルに変更がないよう留意すること。)
- c. 原稿は横書きとし、注を付ける場合は、本文と参考文献の間にまとめて入れる。
- d. フォント(活字)については、和文は明朝、英文は Times New Roman を推奨する(ただし、推奨であって義務ではない)。フォントサイズは本文は 11 p 以上とする。但し注など、本文より小さめの字を必要とする箇所は 10 p 以上とする。

3. その他の執筆規定

- a. 執筆者は、前年度の大会でのワークショップのディスカッサントに限る。
- b. 内容は、当日の論評に沿ったものとする(但し、多少の変更は認められる)。
- c. 和文または英文で執筆する(発表と同一言語とする)。
- d. 参考文献は、原則として次の要領に従う。
 - ・単行本については著(編)者名・発行年・書名・発行地・出版社を、
 - ・論文については著者名・発行年・論文名・掲載誌名・巻/号・ページを記入する(論文集は単行本に準じる)。
- e. 原稿の差し替えは、原則として認めない。

4. 原稿締切 2020 年 12 月 18 日(金) 必着

5. 原稿送付先

原稿(論文)の pdf ファイルとメール本文記載事項は、下記のメールアドレスに送付する。

「JCLA プロシーディング」編集事務局

メールアドレス:「論文集の執筆要領」をお送りしたアドレス

N. B. 原稿は、司会者(代表者)が1つのファイルにとりまとめて提出する。

(5) 研究発表者用執筆規定

1. 用紙・枚数

A 4用紙で 12 枚以内(注および参考文献も含む) + 要旨 1 枚(下記の 3 を参照)。
規定枚数の超過は認めない。

2. 書式

- a. 余白は、上 20mm、下 30mm、左右 20mm とする。行間スペースは自由。
- b. 原稿の 1 ページ目には、タイトル・氏名・所属を記し、本文を続ける。
(原稿のタイトルと発表のタイトルに変更がないよう留意すること。)
- c. 原稿は横書きとし、注を付ける場合は、本文と参考文献の間にまとめて入れる。
- d. フォント(活字)については、和文は明朝、英文は Times New Roman を推奨する(ただし、推奨であって義務ではない)。フォントサイズは本文は 11 p 以上とする。但し注など、本文より小さめの字を必要とする箇所は 10 p 以上とする。

3. 要旨

- a. 和文の原稿には英文の要旨を、英文の原稿には和文の要旨を添える。但し、やむをえない場合は、英文の原稿に英文の要旨を添えてもよい。
- b. 要旨には、<abstract> ないしは<要旨>をページの左上に記し、タイトル、名前、所属、本文を続ける。
- c. 行数は特に指定しないが、A 4用紙 1 枚におさめる(但し、この用紙は論文執筆枚数の 12 枚には含めない)。

4. その他の執筆規定

- a. 執筆者は、前年度の大会での発表者に限る。
- b. 内容は、口頭発表に沿ったものとする(但し、多少の変更は認められる)。
- c. 和文または英文で執筆する(発表と同一言語とする)。
- d. 参考文献は、原則として次の要領に従う。
 - ・単行本については著(編)者名・発行年・書名・発行地・出版社を、
 - ・論文については著者名・発行年・論文名・掲載誌名・巻/号・ページを記入する(論文集は、単行本に準じる)。
- e. 原稿の差し替えは、原則として認めない。

5. 原稿締切 2020 年 12 月 18 日 (金) 必着

6. 原稿送付先

原稿(論文+要旨)の pdf ファイルとメール本文記載事項は、下記のメールアドレスに送付する。

「JCLAプロシーディング」編集事務局

メールアドレス：「論文集の執筆要領」をお送りしたアドレス

- N. B. 共同研究発表の場合、代表者がとりまとめて執筆・提出する。
「テーマつき研究発表」も、この“(5)研究発表者用執筆規定”に従うものとする。

(6)ポスター・セッション発表者用執筆規定

1. 用紙・枚数

A 4用紙で6枚以内(注および参考文献も含む)+要旨1枚(下記の3を参照)。
規定枚数の超過は認めない。

2. 書式

- a. 余白は、上 20mm、下 30mm、左右 20mm とする。行間スペースは自由。
- b. 原稿の1ページ目には、タイトル・氏名・所属を記し、本文を続ける。
(原稿のタイトルと発表のタイトルに変更がないよう留意すること。)
- c. 原稿は横書きとし、注を付ける場合は、本文と参考文献の間にまとめて入れる。
- d. フォント(活字)については、和文は明朝、英文は Times New Roman を推奨する(ただし、推奨であって義務ではない)。フォントサイズは本文は 11 p 以上とする。但し注など、本文より小さめの字を必要とする箇所は 10 p 以上とする。

3. 要旨

- a. 和文の原稿には英文の要旨を、英文の原稿には和文の要旨を添える。但し、やむをえない場合は、英文の原稿に英文の要旨を添えてもよい。
- b. 要旨には、<abstract> ないしは<要旨>をページの左上に記し、タイトル、名前、所属、本文を続ける。
- c. 行数は特に指定しないが、A 4用紙1枚におさめる(但し、この用紙は論文執筆枚数の6枚には含めない)。

4. その他の執筆規定

- a. 執筆者は、前年度の大会での発表者に限る。
- b. 内容は、口頭発表に沿ったものとする(但し、多少の変更は認められる)。
- c. 和文または英文で執筆する(発表と同一言語とする)。
- d. 参考文献は、原則として次の要領に従う。
 - ・単行本については著(編)者名・発行年・書名・発行地・出版社を、
 - ・論文については著者名・発行年・論文名・掲載誌名・巻/号・ページを記入する(論文集は単行本に準じる)。
- e. 原稿の差し替えは、原則として認めない。

5. 原稿締切 2020年12月18日(金)必着

6. 原稿送付先

原稿(論文+要旨)の pdf ファイルとメール本文記載事項は、下記のメールアドレスに送付する。

「JCLAプロシーディング」編集事務局

メールアドレス：「論文集の執筆要領」をお送りしたアドレス

N. B. 共同発表の場合、代表者がとりまとめて執筆・提出する。