

『日本認知言語学会予稿集』執筆規定（2021年版）

当学会では、発表を行う際に用いるハンドアウト集（資料集）として『予稿集（Conference Handbook）』を作成しております。全国大会で登壇される方は、下記の要領をご参照の上、『予稿集』の執筆と提出をお願いいたします。PDF ファイルの『予稿集』を事前に当学会のホームページ上に掲載し、紙媒体（冊子）では配布しないことになっておりますので、ご注意ください。

【掲載箇所】

- p.2 「研究発表・招聘研究発表」（本規定 2 ページを参照してください）
- p.3 「ポスターセッション」（本規定 3 ページを参照してください）
- p.4 「ワークショップ」（本規定 4 ページを参照してください）
- p.5 「シンポジウム」（本規定 5 ページを参照してください）

※ 注意事項

発表で用いる資料は、画面共有による提示の有無に関わらず、すべて『予稿集』の原稿に含めるようにして下さい。当日の追加資料の配布は認められません。

【研究発表・招聘研究発表】

①執筆要領

- 1) A4判(210×297)を縦置きした上で、横書きすること。余白は上20mm、下30mm、左右20mm、行数・文字数は自由。ヘッダー・フッター、ページ番号はつけない。
- 2) 1枚目に「タイトル」、発表者の「氏名」と「所属」を記し、本文を続ける。その際、「タイトル」「氏名」「所属」は応募時のものとし、変更を加えないこと。また、タイトルの副題表記は、日本語の場合には全角ダッシュ、英語の場合には半角コロンに統一する。そのための変更は認められる。
- 3) 枚数は4ページ以内を厳守。
- 4) ファイルの形式はPDFを原則とする。

②提出方法

- 1) メールに原稿を添付し、jclahandout@yahoo.co.jpへ送信する。
- 2) メールの件名は「JCLA 予稿集(メール送信者の氏名)」とする。
- 3) PDFファイルのファイル名はアルファベットで「発表者氏名 JCLA22」とする(例:「YAMADATaro JCLA22」)。

*注意事項

- 1) 提出締め切りは、7月28日水曜日(必着・締切厳守)。
- 2) 原稿提出後は、修正・差し替え等一切できませんので、注意して下さい。
- 3) 発表で用いる例文などの資料は、画面共有による提示の有無に関わらず、すべて予稿集に含めるようにして下さい。
- 4) 『予稿集』についての問い合わせ先：jclahandout@yahoo.co.jp (古牧久典)

【ポスターセッション】

①執筆要領

- 1) A4判(210×297)を縦置きした上で、横書きすること。余白は上20mm、下30mm、左右20mm、行数・文字数は自由。ヘッダー・フッター、ページ番号はつけない。
- 2) 1枚目に「タイトル」、発表者の「氏名」と「所属」を記し、本文を続ける。その際、「タイトル」「氏名」「所属」は応募時のものとし、変更を加えないこと。また、タイトルの副題表記は、日本語の場合には全角ダッシュ、英語の場合には半角コロンに統一する。そのための変更は認められる。
- 3) 枚数は1ページ以内を厳守。
- 4) ファイルの形式はPDFを原則とする。

②提出方法

- 1) メールに原稿を添付し、jclahandout@yahoo.co.jpへ送信する。
- 2) メールの件名は「JCLA 予稿集(メール送信者の氏名)」とする。
- 3) PDFファイルのファイル名はアルファベットで「発表者氏名 JCLA22」とする(例:「YAMADATaro JCLA22」)。

*注意事項

- 1) 提出締め切りは、7月28日水曜日(必着・締切厳守)。
- 2) 原稿提出後は、修正・差し替え等一切できませんので、注意して下さい。
- 3) 発表で用いる例文などの資料は、画面共有による提示の有無に関わらず、すべて予稿集に含めるようにして下さい。
- 4) 『予稿集』についての問い合わせ先：jclahandout@yahoo.co.jp (古牧久典)

【ワークショップ】

①執筆要領

- 1) A4判(210×297)を縦置きした上で、横書きすること。余白は上20mm、下30mm、左右20mm、行数・文字数は自由。ヘッダー・フッター、ページ番号はつけない。
- 2) 1枚目に「タイトル」、発表者の「氏名」と「所属」を記し、本文を続ける。その際、「タイトル」「氏名」「所属」は応募時のものとし、変更を加えないこと。また、タイトルの副題表記は、日本語の場合には全角ダッシュ、英語の場合には半角コロンに統一する。そのための変更は認められる。
- 3) 原稿の枚数は、司会者用1枚(ワークショップ全体のテーマ、趣旨、構成などを書く)、発表者1人につきそれぞれ4枚までを厳守。(例：登壇者が3名の場合、司会1枚+3名×4枚=13枚が最大枚数)
- 4) 司会者(代表者)が原稿を取りまとめ、司会者用ページを「1ページ目」とし、それに続けて発表順に原稿を並べる。(司会者が発表者を兼ねるときは、司会者用ページと発表者用ページを別に作る。)
- 5) ファイルの形式はPDFを原則とする。

②提出方法

- 1) ワークショップの司会者(代表者)が一つのPDFファイルに取りまとめた上で、メールに添付し、jclahandout@yahoo.co.jpへ送信する。
- 2) メールのはじめは「JCLA 予稿集(メール送信者の氏名)」とする。
- 3) PDFファイルのファイル名はアルファベットで「司会者(代表者)氏名 JCLA22」とする(例：「YAMADATaro JCLA22」)。

*注意事項

- 1) 提出締め切りは、7月28日水曜日(必着・締切厳守)。
- 2) 原稿提出後は、修正・差し替え等一切できませんので、注意して下さい。
- 3) 発表で用いる例文などの資料は、画面共有による提示の有無に関わらず、すべて予稿集に含めるようにして下さい。
- 4) 『予稿集』についての問い合わせ先：jclahandout@yahoo.co.jp (古牧久典)

【シンポジウム】

①執筆要領

- 1) A4判(210×297)を縦置きした上で、横書きすること。余白は上20mm、下30mm、左右20mm、行数・文字数は自由。ヘッダー・フッター、ページ番号はつけない。
- 2) 1枚目に「タイトル」、発表者の「氏名」と「所属」を記し、本文を続ける。その際、「タイトル」「氏名」「所属」は応募時のものとし、変更を加えないこと。また、タイトルの副題表記は、日本語の場合には全角ダッシュ、英語の場合には半角コロンに統一する。そのための変更は認められる。
- 3) 原稿の枚数は、司会者用1～4枚(全体のテーマ、趣旨、構成などを書く)、発表者1人につきそれぞれ4枚までとする。
- 4) 司会者(代表者)が原稿を取りまとめ、司会者用ページを「1ページ目」とし、それに続けて発表順に原稿を並べる。(司会者が発表者を兼ねるときは、司会者用ページと発表者用ページを別に作る。)
- 5) ファイルの形式はPDFを原則とする。

②提出方法

- 1) シンポジウムの司会者(代表者)が一つのPDFファイルに取りまとめた上で、メールに添付し、jclahandout@yahoo.co.jpへ送信する。
- 2) メールのはじめは「JCLA 予稿集(メール送信者の氏名)」とする。
- 3) PDFファイルのファイル名はアルファベットで「司会者(代表者)氏名 JCLA22」とする(例:「YAMADATaro JCLA22」)。

*注意事項

- 1) 提出締め切りは、7月28日水曜日(必着・締切厳守)。
- 2) 原稿提出後は、修正・差し替え等一切できませんので、注意して下さい。
- 3) 発表で用いる例文などの資料は、画面共有による提示の有無に関わらず、すべて予稿集に含めるようにして下さい。
- 4) 『予稿集』についての問い合わせ先：jclahandout@yahoo.co.jp (古牧久典)