

## 『コミュニケーション障害学』 投稿論文チェックリスト

投稿の最終原稿について、投稿前に下記の事項を確認してください。

- 筆頭著者を含み全著者のうち半数以上が学会員である。
- 本文・文献はA4用紙に40字×30行（1枚1200字）で記載している。
- 本文・文献の下部中央にはページ番号を付している。
- 本文・文献には行番号を付している。
- 写真、図、表はA4用紙1枚に1点ずつ作成している。
- 本文・文献、図表等をあわせて規定枚数内に収まっている。または、枚数を超過しているが記述の必要がある（枚数超過分は実費負担となることを承知している）。
- 本文の前に以下をそれぞれ別紙に記載している。
  - ①投稿区分の別、著者名、所属、第1著者の所属所在地（和英併記）
  - ②標題（和英併記）、総文字数、Key Words（和英併記）
  - ③和文抄録
  - ④英文抄録（最初に英語の標題、著者名、所属を記載）
  - ⑤英文抄録の和文（英語を母語とする専門家の校閲用）
- 本文中の著者自身の氏名や所属先名は、無意味な文字や記号に置き換えている。または、論文の内容理解に支障があるのでそのまま残している。
- 本文中の文献の引用方法は投稿規定に準拠している。
- 文献（リスト）は当該著者のアルファベット順に配列している。
- 文献（リスト）の書き方は投稿規定に準拠している。
- 写真、図、表の挿入箇所は本文中に指定している。
- 写真、図、表は見やすい大きさと作成している。
- 写真、図、表にはそれぞれタイトルをつけている。
- 写真、図、表は白黒で作成している。または、カラー印刷を希望するのでカラーで作成している（カラー印刷は実費負担となることを承知している）。
- 誓約書の提出を準備している。
- 投稿原稿をメール送信する際は、指定の件名（【投稿論文】投稿区分：第1著者の姓名）にする。

例) 【投稿論文】原著論文：鈴木未来

※ファイルの容量がメール送信に適さない場合は、学会事務所にご相談ください。  
送信後1週間経っても受領の連絡がない場合は、問い合わせてください。

確認した項目にはチェックを入れてください。すべての項目にチェックがある場合に限り、投稿原稿を受け付けます。

年 月 日

筆頭著者（投稿責任者）

印