

論文執筆の手引（第5版）

——『コミュニケーション障害学』に投稿される方々へ——

『コミュニケーション障害学』編集委員会

はじめに

この手引は、『コミュニケーション障害学』に論文を投稿される会員の方々に、論文執筆の際に留意していただきたい事項を解説したものである。

コミュニケーション障害学の研究も、ほかの科学研究と同じように、研究計画の立案、実行、それに論文の執筆という3つのプロセスから成り立っている。会員のひとりひとりが収集したデータは、その結果が会員である他の臨床家や研究者に伝えられた時点で、研究としての意義を獲得することができる。この意味で論文を執筆することは、研究活動の最後をしめくくる重要な作業である。

本稿では、論文を執筆する際の技術的な問題に焦点をあて、そのガイドラインを解説する。

も く じ

はじめに

1. 原稿の構成と留意点	1
1. 1 原稿の構成	1
1. 2 標題	1
1. 3 抄録	2
1. 4 キーワード	2
1. 5 論文の長さ	2
1. 6 見出し番号の付け方	3
1. 7 「はじめに」について	4
1. 8 「方法」について	5
1. 9 「結果」について	5
1. 10 「考察」について	5
1. 11 文献	6
1. 12 英文抄録	6
1. 13 表, 図, 図の説明	7
1. 14 脚注	7
1. 15 謝辞	7
2. 学術的な文章の書き方	7
3. 図表のかき方	8
3. 1 表のかき方	8
3. 2 図のかき方	8
4. 文 献	9
4. 1 文献リスト	9
4. 2 文献の引用	11
5. 査 読	12
6. 著者校正	12

あとがき

1. 原稿の構成と留意点

1. 1 原稿の構成

『コミュニケーション障害学』には論文投稿の枠が5つある。原著論文、総説、事例研究、調査研究、短報である。

原著論文とは、独自の実証的データを呈示し、コミュニケーション障害の知識の蓄積、理論の構築、臨床実践の向上に寄与できる内容をもつ原稿をいう。単一事例に基づいた研究であっても、理論的枠組みに独創的な知見を提供し、深い考察がなされている論文は原著論文となる。

総説とは、コミュニケーション障害の知識、理論、臨床実践の重要な問題について文献を題材として論述した原稿をいう。

事例研究とは、事例に基づく臨床的・教育的実践から得られた独創的な知見や考察をまとめた論文である。

調査研究とは、特定の目的で行われた調査の結果をまとめ、考察がなされた資料的価値のある原稿で、コミュニケーション障害の知識、臨床実践に寄与できる内容を簡便に述べた論文である。

短報とは、事例や調査、予備的研究に基づく、より短い報告である。

原著論文の本文は、「はじめに」、「方法」、「結果」、「考察」の各セクションから構成される。総説は、これとは若干異なり、「はじめに」で始まるが、そのあとレビューされるトピックが続き、本文は「結語」でしめくくられる。事例研究・調査研究は、原則として原著論文の形式に準じる。短報は、事例や調査、予備的研究に基づくより短い報告が対象となる。

論文投稿に際しては、これら本文に加え、以下のものが次の順序でひとそろい整っていないなければならない。

原著論文、総説では、**標題・著者氏名**（和英併記）、**所属・所在地**（和英併記、郵便番号を含む）、**400字以内**（200～400字）の和文抄録、**3～5個のキーワード**（和英併記）、**文献リスト**、**200語以内**（100～200語）の英文抄録、英文抄録の原文（邦文）、**表**、**図**、**図の説明**、である。

事例研究、調査研究、短報では、**標題・著者氏名**（和英併記）、**所属・所在地**（和英併記、郵便番号を含む）、**200字以内**の和文抄録、**3～5個のキーワード**（和英併記）、**文献リスト**、**100語以内**の英文抄録、英文抄録の原文（邦文）、**表**、**図**、**図の説明**、である。

1. 2 標 題

標題は、論文の核となることがらを端的に書き表していることが重要である。標題の第一の役割は研究の基本的内容を伝えることであるから、題名をみた読者がそれだけで論文の内容を推測できるものでなければならない。したがって繰り返しや単に題を長くする冗

長な語は避けることが賢明である。

標題の長さは最大 20 字までがよい。どうしても標題がこの長さに収まらない場合には、副題をつけることもよい。3～4通りの標題を考え、よく推敲し、形が整っており、情報価の高いものを最終的に選択するとよいであろう。

1. 3 抄 録

抄録 (Abstract) は、論文の目的と内容を手短かにまとめたものであり、読者は論文の要点を把握するために利用する。

少ない字数 (和文の場合 200～400 字、英文の場合 100～200 語) にまとめなければならないので投稿者には難しい作業のひとつであるが、草稿の本文を書き終えてからまとめれば書きやすいであろう。著者が読者に伝えたい要点を、簡潔で明確に、かつ客観的に表現することが肝要である。

原著論文の抄録には、研究の目的、方法、結果、結論が含まれていなければならない。特に研究参加者 (従来の「被験者」, 「対象者」, 「事例」, 「症例」など) の特徴 (数、タイプ、年齢、性別など)、研究の装置や材料、資料収集の方法など研究の方法、および結果を理解するために必要な情報を簡潔に述べる。本文に書かれていない情報や結論を抄録に書いてはいけない。

総説の抄録では、レビューされたトピックや研究、それに結論が含まれていなければならない。短くても情報に富んでいることに価値がある。

抄録 (Abstract) は要約 (Summary) と異なり、本文とは別個に掲載される場合も考慮して作成しなければならない。つまり文献情報利用者が抄録だけを読んで、論文の基本的内容を理解でき、しかも論文自体を読むべきか否かを判断できる十分な情報が含まれている必要がある。ただし、抄録は必ず標題とともに印刷されるので、標題に書き表されていることがらの重複は避けるべきである。

1. 4 キーワード

キーワードは論文の内容や特徴のポイントを表す語である。それは研究情報を検索する際に指標として活用される。洗練された標題はそのままキーワードになる。3個から5個を厳選し、各々の語の重要性に応じて適切に配列するとよい。キーワードは和英併記とする。細かすぎる用語は検索の網をくぐり抜けてしまう。かなり大まかな用語でよい。例えば, language, intelligence とか aphasia, dichotic listening, memory ぐらいの大枠が適当である。アブストラクト誌や関連研究誌の Subject Index の項目を参考にして適切なキーワードを選んでいただきたい。

1. 5 論文の長さ

本文および文献は、22 字×20 行の書式で以下の枚数で記載する。なお、写真、図、表は

A4判用紙1枚に1個ずつ作成し、すべて本文の枚数に含める。

- (1) 原著論文：A4判用紙22枚以内（組み上り約7ページ以内）
- (2) 総説：A4判用紙54枚以内（組み上り約15ページ以内）
- (3) 事例研究，調査研究：A4判用紙14枚以内（組み上り約5ページ以内）
- (4) 短報：A4判用紙9枚以内（組み上り約4ページ以内）

なお、投稿論文の本文原稿には下部中央にページ番号を挿入すること。

次にかかげるものを、投稿区分に応じて添付する。①～⑥は、それぞれ別紙に記す。

- ①投稿区分の別，著者名，所属，第1著者の所属所在地（郵便番号を含む，本誌の体裁にならって和英併記すること），
- ②標題（和英併記），
- ③和文抄録（200～400字；ただし事例研究，調査研究，短報においては200字以内），
- ④英文抄録（100～200語；ただし事例研究，調査研究，短報においては100語以内：再度，タイトル，著者名，所属を最初に記す），
- ⑤Key Words（3～5個，和英併記），
- ⑥英文抄録の原文（邦文）（英語を母語とする専門家の校閲を受けるため，英文抄録の直訳ではなく，主語・目的語・述語あるいは代名詞などの意味がはっきりわかる明解な邦文とする。）

文を統合し，反復を削除して明晰な文を作り出すことを心がければ草稿は短くなるはずである。散漫な記述は著者の主張をあいまいにし，長すぎる原稿は読者を退屈させ，ともに読者の読解力を低下させることになりかねない。

1. 6 見出し番号の付け方

論文原稿の見出しの付け方を本誌では以下のように定めている。

第1章	センタリング	1.
第1章 第1節	左寄せ	1. 1
第1章 第1節 第1項	左寄せ	1)

項より下の細項については，見出しの後に改行せず本文を続ける。箇条書きの番号付けは，細項の表示と混同しないようにするために，数字を○で囲む（①②③）か，アルファベット（a b c）を用いて表示する。

例

1. はじめに

日本語では…………… (本文) ……………

2. 方法

2. 1 研究参加者

本研究では…………… (本文) ……………

1) 自閉症児

…………… (本文) ……………

2) 定型発達児

…………… (本文) ……………

①低年齢群 …………… (本文) ……………

②高年齢群 …………… (本文) ……………

1. 7 「はじめに」について

論文の本文は「はじめに」でスタートする。「はじめに」の役割は、読者に研究が行われたテーマについて説明し、知らせることである。「はじめに」を書くにあたっては、「研究のねらいは何か」、「問題の設定と研究計画の妥当性」、「先行研究と本研究の関連」をよく検討し文章を考えることが大切である。それぞれのことがらを1つか2つのパラグラフで順序よく述べれば、著者が、なぜ、どのようにしてこのテーマの研究を行ったかについて、読者に明確な情報を与えることができる。

「他の先行研究と本研究の関連」を述べる場合に文献を引用することがあろうが、手短でよい。読者はその分野に詳しい専門家が多いから、長い歴史的考察は不要である。また新しい文献を長く引用することも不要である。

わき道にそれたり、概略的な意味しかもたない文献は紹介せず、本文の目的にそったものだけを引用する。その際、主な結論、結果、関連する研究方法に焦点をあてるよう心がけることが大切である。

研究テーマを紹介し、その背景を説明したら、次に自分がこの研究であることが何であるかを述べる。これは「はじめに」の最後のパラグラフで述べることになる。

「はじめに」の草稿を書き終えたら、「何を研究しようとしているか」、「どのような結果が期待されるか」についてよく説明できているか熟考することを怠らぬよう心がけられたい。

1. 8 「方法」について

「方法」では、研究がいかに行われたかを述べなければならない。他の臨床家や研究者が追試できるように詳しく、また読者がその方法の適切さや結果の信頼性を評価できる程度に厳密に記述しなければならない。

「方法」はふつう研究参加者（被験者・対象者・事例・症例）、装置（材料）、手続き、などに分けて述べられる。研究の方法が複雑であれば、このようなサブセクションに分けて記述することが望ましい。

研究参加者（被験者・対象者・事例・症例）のサブセクションでは、①どのような対象児が研究に参加したか、②何人が参加したか、③その対象はどのようにして選び出されたか、の3つのことがらが述べられていなければならない。単一事例が研究の参加者となっている場合には、その研究参加者の診断名・生育歴・現病歴などを簡便に記述するとよい。その際の年号は原則として西暦を用い、読者をして個人を特定せしめるような記載（例えば、生年月日や発症年月日にいたるまでの記載）は避けるべきである。

装置（材料）のサブセクションでは、研究に使用された装置や材料を説明し、それがどのように使われたかを述べる。市販の装置、材料であれば商品名、型式を書けばよい。自家製のものであれば、その機構や特徴を略図や写真を使って表すとよい。

手続きのサブセクションでは研究が遂行された細かいステップを説明する。これには参加者への教示、各々の実験操作、記録のとり方などが詳しく述べられていなければならない。

何が、いかに行われたかを読者に伝えることが「方法」のねらいであるから、草稿がその機能を果たしているか検討しなおすことが必要であろう。

1. 9 「結果」について

「結果」では、得られたデータと統計処理の結果を説明する。最初に、得られたデータの要点を簡単にまとめておく。そして、自分の仮説を正当化できるように結果を編成し、統計処理の結果も含めてやや詳しく述べる。例外はあるが、原則的には個々の得点やローデータをのせる必要はない。

「結果」においては解釈を述べることはできない。データをして仮説を語らしめるのである。データを説明する場合には明確かつ簡潔に述べること。同じデータを繰り返して説明することは避ける。図や表をうまく使えば、結果のポイントを強調でき、説得性が高くなる。しかし、文章で簡単に説明できることを図表化することは妥当でないので留意されたい。

1. 10 「考察」について

「結果」を述べたあとで、その意味を評価、解釈する。これが「考察」の役割である。「考察」においては自己の仮説に立って結果を解釈し、吟味し、そこからの推論を展開するこ

とができるし、結果の理論的関連、結果の妥当性を強調することができる。

「考察」の冒頭においては、自分の基本的な仮説が支持されたか否かを明瞭に述べることが大切である。自分の結果と他の研究の結果の類似と差異を明確にすれば、自分の研究の結果はおのずと強調される。しかし、結果で述べたことがらは繰り返す必要はない。ひとつひとつの文は自分の立場を新たに印象づけるものか、読者の理解を深めるものでなくてはならない。

もし研究から実用的な提言ができるとしたら「考察」において述べる。また、研究の改善や今後の研究の方向性についても提言することができる。しかし、スペースをさかず、簡潔に述べることが大切である。

「考察」の草稿ができたなら次のことを吟味するとよい。

- ① この研究は何に対して貢献できたか。
- ② この研究は対象としている問題の解決にどのように役立っているか。
- ③ この研究からどのような結論と理論的解釈が引き出せるか。

読者はこのような視点で論文を読み、明確な解答を引き出せることを望んでいる。論文に対する読者の評価はこれで決まる。

1. 1 1 文 献

論文には最後に文献のリストをつける。本文で引用されたすべての論文がこのリストに含まれていなければならない。文献をうまく選択し、正確に引用することが肝要である。文献の記載法は、「4. 文献 (p. 9)」を参照のこと。

1. 1 2 英文抄録

抄録の書き方はすでに述べた。ここでは英文抄録について補足する。和文抄録と同じ内容が 100~200 語の英文で書き表されていなければならない。当誌では英語を母語とする専門家の校閲を受けるため、英文抄録とその日本語原文を提出する必要がある。主語、目的語、述語あるいは代名詞などの意味がはっきりわかる明解な日本語原文に基づき、英文抄録を作成する。英文抄録では、再度、タイトル、著者氏名、所属を最初に記さなければならない（ただし、氏名、所属については語数制限外である）。英文抄録作成にあたっては、以下の点を留意されたい。

- ① どうしても必要でないかぎり、受け身文は使わない。
- ② 接続詞の使用は前後の論理的意味を反映するよう注意する。
- ③ できるかぎり一文一義にする。
- ④ 主語を冗長にしない。

1. 13 表, 図, 図の説明

表や図のかき方は、「3. 図表のかき方 (p.8)」で詳しく説明する。図表のデータは、1個ずつ別のファイルにして提出する。表や図のだいたいの挿入箇所を本文 A4 判用紙の右側余白に指定する。表は1枚に1個ずつ用作成し、それぞれに標題をつける。図は1個ごとに作図し、標題および説明は別表にまとめて記入する。写真は原則として白黒とし、手札以上の大きさで、鮮明であることが必要である。

1. 14 脚注

本文中の語句または内容に関する説明などは、可能な限り本文中で行い、脚注として記載することは避けることが望ましい。

1. 15 謝辞

研究の過程で何らかの援助を受けた場合には、「謝辞」の節を設け、簡潔な謝辞を述べることができる。その場合、その援助者および機関の名称ならびに援助の内容を記載する。

2. 学術的な文章の書き方

学術論文の文章を書く技術を述べることはこの手引の範囲を超えている。各自でいくつかの参考書籍を参照していただきたい。ここでは、よい書き方の指針となる要件をいくつか挙げることにとどめたい。できあがった草稿を次の観点から見直して、より洗練された原稿をつくるよう心がけていただきたい。

- ① 各々の語の選択が厳密で使い方が正確であること
- ② 各々の語、専門用語、文の用法にあいまいさがないこと
- ③ 考えの提示が順序立っていること
- ④ 文の表現が簡潔であること
- ⑤ 個々の文、段落のつながりがスムーズであること
- ⑥ 読む者のことを頭において文が展開されていること
- ⑦ 主として、「はじめに」や「考察」は現在形で、「方法」や「結果」は過去形で表現されること

上手な執筆者とは、読者をして読む気をおこさせ、読み続ける意欲をはぐくむ原稿を作り出す人である。しかし、経験に富む研究者、臨床家でもひとりでこのような原稿を書くことは大変むずかしい作業である。このような時、他者の意見に耳を傾けることはよい原

稿を作るためには大いに役に立つ。執筆する側の立場からでなく読む側の観点から助言を提示してくれるからである。複数の者からの意見を聴いてみるのがよい。執筆者本人には気がつかない貴重な示唆を、数多くもたらしてくれることであろう。

3. 図表のかき方

3. 1 表のかき方

表は、図とともに結果の最も重要なポイントをまとめたものであるから、その作成には十分に注意を払わなければならない。

本文にはすべての表についての記述がなければならない。しかし本文では、表の要点のみを簡便に記述する。

「上（下）の表」とか「12 ページの表」という書き方は避ける。表の場所やページ数は印刷されるまで決まらない。あくまでも「表1に示されているように」とか「……が認められた（表1）」という書き方をし、本文原稿右余白に表のおよその挿入箇所を指定する。

表には算用数字で通し番号をつけ、ある程度の電文体で適当な長さの標題をつける。表の左縦コラムには原則として独立変数が配置され、上の横コラムには従属変数がくる。表の脚注として若干の説明や統計有意水準の記載をつけることができる。

表の横幅は当誌のページ幅か段組み1段の幅におさまるよう配慮して作表する。

3. 2 図のかき方

図が読者による本文の理解を深めるかについて、慎重に自問してみる必要がある。また本文に書かれていることの単なる繰り返しになっていないか、2つの図を1つにまとめることはできないかなど、本文と図、図と図の関連を充分吟味することも必要である。

まず図をかく前に、投稿しようとしている当誌の大きさ、段組み1段の幅を考慮しておく。図はふつうページ幅、もしくは段組み1段の幅に縮小されて印刷される。図をかくときは、原寸から140%くらいまでの大きさでかき、左右幅が段組み1段の幅より小さくならないようにする。図を大きくかく場合には、それが縮小された場合のことを十分に考慮して作図する。図の文字、数字、プロット点の大きさや、線の太さ、余白がどれくらいになるかを考え、縮小されてもこれらがよく見えるように大きくかくことが必要である。

図の作成にあたっては、次のことに注意する。

- ① 図は白黒で作成する。
- ② グラフから数字を読み取る場合を除き目盛り罫線は入れない（縦軸と横軸の目盛りは入れる）。
- ③ 棒または帯グラフ内のパターンの差を網掛けで出す場合、種類は4種（黒、濃い網掛

け、薄い網掛け、網なし白) くらいまでとし、網掛けのある図と網のない図の両方を添える。

- ④ 縦線，横線等でパターン之差を出す場合は，目の粗い，太い平行線等を用いる。

図はパソコンの図表ソフトなどを使って自分で作図しなければならないが，図の文字は活字を印刷することもできる。その場合には，原図をコピーし，印刷してほしい文字や数字をコピーに記入し，原図に添付すればよい。

図，写真の裏面には，うすく番号，上下，縮尺，論文名，氏名を記入しておくこと。

図の標題，説明は別紙にまとめて書く。これらは印刷所が活字のようにきれいにしてくれるので手書きでもよい。

なお，図表を印刷所で書き直す場合は，別途料金がかかる場合がある。

4. 文 献

4. 1 文献リスト

文献リストに記載されている文献は論文の中で必ず引用されていなければならない，過不足があってはいけない。引用文献は参考文献とは異なり，引用の根拠を示すものであり，文献を列記することのねらいは読者が検索に利用できる資料を提供することである。したがって文献検索に必要な情報を含んでいなければならない，しかもそれは正確かつ完全でなければならない。文献リストを作成する場合には原典にあたり，論文の標題はもちろん，著者氏名，刊行年次，雑誌名，巻数，ページを正確に調べる必要がある。投稿者は文献リストのすべての情報に責任をもたなければならない。編集者が文献リストの誤りを訂正することは多くの場合不可能であるから留意されたい。

文献は本文中に引用されたもののみをあげ，本文の終わりにアルファベット順に配列する。本文中の引用箇所には著者，出版年を括弧をつけて必ず記入すること。

文献リストの書き方は雑誌と図書で若干異なる。雑誌の場合には，著者名，刊行年次（西暦），論文名，誌名，巻数，ページを記す。誌名は和文・英文ともに略記はせず完全な誌名を記載する。

図書の場合には，著者名，刊行年次（西暦），書名，版表示，出版社（出版社が外国の場合は所在地を含む），引用ページを記す。

引用文献の著者氏名，編者氏名は3名まで全員書き，4名以上の場合は3名連記の上「— ，ほか」あるいは「—— ， et al.」とすること。ただし，欧文文献では2名の場合には，「Guitar, B. and Marchinkoski, L. (2001)」と記入する。欧文の雑誌や書籍はその名称をイタリック体にすること。

ウェブ上の記述を引用する場合は，著者名，公開年，表題，ウェブサイト名，Retrieved from

URL, アクセス年月日を記す。

文献の書き方 (例)

「雑誌」

例① (雑誌 単著)

大井 学. (2004). 高機能広汎性発達障害をもつ人のコミュニケーション支援. 障害者問題研究. 32, 22-30.

例② (雑誌 2名)

小淵千絵, 廣田栄子. (2006). 聴覚障害児の韻律識別力と聴覚活用に関する検討. *Audiology Japan*. 49, 276-283.

例③ (雑誌 4名以上)

入江美緒, 進藤美津子, 長塚紀子, ほか. (2004). 失語症におけるピッチアクセント異同弁別能力. *コミュニケーション障害学*. 21, 165-171.

例④ (雑誌 欧文 単著)

Pea, R. D. (1979). Can information theory explain early word choice. *Journal of Child Language*. 6, 397-410.

例⑤ (雑誌 欧文 2名)

Guitar, B. and Marchinkoski, L. (2001). Influence of mother's slower speech on their children's speech rate. *Journal of Speech, Language, and Hearing Research*. 44, 853-861.

例⑥ (雑誌 欧文 4名以上)

Schopler, E., Reichler, R. J., Devellis, R. F., et al. (1980). Toward objective classification of childhood autism: childhood autism rating scale(CARS). *Journal of Autism and Developmental Disorders*. 10, 91-103.

「書籍」

例⑦ (書籍 4名以上)

大伴 潔, 林 安紀子, 橋本創一, ほか. (2008). LCスケール: 言語・コミュニケーション発達スケール. 学苑社.

例⑧ (書籍 編集者あり)

山澤秀子. (2005). “ロールプレイ活動”. 失語症者の実用コミュニケーション臨床ガイド. 竹内愛子(編). 協同医書出版社, p. 88-95.

例⑨ (書籍 欧文 単著)

Crystal, D. (1982). *Profiling linguistic disability*. London, Edward Arnold, p.28-41.

例⑩ (書籍 欧文 編集者あり)

Ingram, D. (1981). “The transition from early symbols to syntax”. *Early language: acquisition and intervention*. Schiefelbusch, R. L. and Bricker, D. D. (eds.) . Baltimore, University Park Press, p.282-284.

例⑩ (書籍 欧文 翻訳あり)

Hebb, D. O. (1972). *Textbook of psychology*. 3rd ed. Philadelphia, Saunders (白井 常監訳. (1975).
行動学入門. 第3版. 紀伊國屋書店, p.128).

「Web」

例⑪ 公益社団法人日本心理学会 (2014). 論文を投稿される方 公益社団法人日本心理学会 Retrieved
from <http://www.psych.or.jp/publication/paper.html#ronbun01> (2014年12月3日)

4. 2 文献の引用

論文の本文において他の著者による文献を引用する場合には、「佐々木 (2004) は……」や「……が認められている (佐々木, 2004)」のように記す。当誌では肩文字による文献番号は使用しない。この文献が同一パラグラフ, 同一ページで再度引用される場合には刊行年次は省略してもよい。

引用文献の著者, 編者が3名以内の場合は本文中においても全員の氏名を書き, 4名以上の場合は3名まで連記し以下の氏名は「入江, 進藤, 長塚, ほか(2004)」あるいは「Schopler, Reicher, Devellis, et al. (1980)」と記入する。最初の引用はこのように記入し, 2回目以後はすべて第1著者の氏名のみを書き, 第2著者以降の氏名は省略して「入江ほか(2004)」あるいは「Schopler et al. (1980)」と書き表す。同一著者名で同じ刊行年次の論文を引用する場合は, 「入江 (2004a)」 「入江 (2004b)」のように西暦の後にアルファベットの小文字を付けて区別する。

同じ著者の論文を同時に引用する場合には, 「最近の研究 (田中, 2001, 2004, 2005) では……」と刊行年次の順に記す。また, 異なる著者の論文を同時に引用する場合には, 「最近の研究 (伊藤, 2004 ; 太田, 2001 ; 山下, 2005) では……」と第1著者のアルファベット順で配列して記す。

特定のページや章を引用する場合には, 「……である (高橋, 2005)」あるいは「……と述べられている (Schiefelbusch and Bricker, 1981).」と記すか, 引用したページや章を文献リストの所定の箇所に記入し, 読者が原典の場所を見つけやすくしておくことが必要である。原文をそのまま引用する場合もこれに準ずる。

本文中の同一箇所で複数の文献を引用するときには, 「……となる (伊藤, 2004 ; Schopler, Reicher, Devellis, et al., 1980).」と, 文末の同じ括弧内に著者名のアルファベット順にセミコロン (;) で区切り, また同一著者については単著を優先し, 刊行年順に並べてそれらをカンマ (,) で区切り示す。

翻訳書を引用する場合は, 「Bruner (1983 寺田・本郷訳 1988) では」「……である (Bruner, 1983 寺田・本郷訳 1988)」と, 原著者名とその刊行年を最初に引用し, そのあとに翻訳書の翻訳者名とその刊行年を括弧に入れる。

ここまでが投稿原稿の構成と作成上の基本的な留意点である。投稿の際には, 原稿が以

上の順序で整っていることを確認して郵送していただきたい。

5. 査読

学術誌では、会員の自主的な投稿原稿に審査を加え掲載論文を決めている。査読という厳正な審査は学術誌の必須要件である。それは、審査をおこなわず原稿を掲載する他の形式の雑誌とは一線を画するものであり、学術論文としての質を保証する。原著論文を例にとって、その手続きを説明する。

まず会員から投稿されてきた原稿について、編集委員長が2名の適任者を選び査読を依頼する。査読者は編集委員、編集協力委員の中から選ばれる。時に、編集委員長の判断で会員外の方に依頼する場合もある。査読の判定には「採択」、「条件つき採択」、「再提出」、「不採択」の4つの区分がある。

「採択」とは、些細な形式的問題を別とすれば、そのまま掲載できる場合である。「条件つき採択」とは、形式あるいは内容に若干の修正を要するが、掲載に値する内容であると判断できる場合である。「再提出」とは、掲載に値するか否かは原稿の修正の結果によって再度判断するという場合である。「不採択」とは、本誌の趣旨に合わない原稿あるいは修正をおこなっても掲載に値する内容に改善される見込みがない場合である。査読者の判定が大きく食い違う場合には、編集委員長が原稿と査読のコメントを熟読し、判定する。

判定が「再提出」となった原稿は、査読者の意見を添付して、投稿者に返送される。そして再提出されてきた原稿を、前に査読していただいた査読者2名の方々に再度審査してもらう。投稿者が筆を折らないかぎり、原稿が掲載に値する内容に修正されるまでこの手続きが繰り返される。

6. 著者校正

採択された原稿は他の数編の原稿とともに印刷の段階にはいる。投稿者は原則として1回の校正ができる。ただし著しい訂正は認められない。すでに原稿は採択されているので、入力ミスだけを訂正していただくことになる。校正は赤のボールペンあるいは鉛筆で記入する。

あ と が き

この手引は、編集委員会のメンバーが、これまでの論文執筆経験や、わが国の各種研究雑誌の投稿規定を参考にして作成したものである。執筆に際しては、**American Psychological Association** 著（江藤他訳）の『APA 論文作成マニュアル第5版』（医学書院）、『SIST ハンドブック』（文部科学省研究振興局編集）も参考にさせていただいた。

もとより、この手引に述べられた論文執筆のガイドラインが唯一無二というものではないが、『コミュニケーション障害学』へ論文を投稿される方はこのガイドラインに従っていただくとありがたい。とりわけ、編集スタイルに関することは、遵守していただきたい。なお、より詳しい手引としては日本心理学会の『執筆・投稿の手びき（2015年改訂版）』がある。

論文は、臨床家、研究者の専門的コミュニケーションの媒体である。編集委員会では会員の皆さんからの自発的な投稿を期待している。

『コミュニケーション障害学』編集委員会

1985年	第1版	発行
1992年	第2版	第1刷発行
1997年	第2版	第2刷発行
2007年	第3版	発行
2010年	第4版	発行
2017年	第5版	発行