

## 日本コミュニケーション学会・研究論文集投稿規程

### 第1条（発行の目的）

本学会誌は、コミュニケーション学の構築と発展に寄与する研究成果の公刊を目的とし、学術的なコミュニケーション研究および教育に携わる者に研究発表の場を提供する。

### 第2条（名称）

本学会誌の名称を『日本コミュニケーション研究』とし、その英文名称を **Japanese Journal of Communication Studies** とする。

### 第3条（研究倫理の遵守）

投稿できるのは研究活動における不正行為を行っていない未発表の研究成果物に限る。不正行為とは、「故意又は研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠ったことによる、投稿論文など発表された研究成果の中に示されたデータや調査結果等の捏造、改ざん及び盗用である（文部科学省（2014）『研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン』に基づく）。

### 第4条（執筆要領）

原稿の執筆に関しては、別に定める「日本コミュニケーション学会・学会誌執筆要領」によるものとする。

### 第5条（投稿手続き）

論文は、締め切りまでに、本学会が指定する方法で、ジャーナル担当理事に提出する。

- 1) 必ず英語もしくは日本語のシノプシス（A4判用紙に11ポイントの活字で1ページあたり36-38行の記載量をめやすとして2枚程度）を添付する。
- 2) 応募論文およびシノプシスの各頁には応募者の名前、謝辞等は一切書かないこととし、代わりにA4判用紙1枚に論文題名と応募者の名前（および、必要ならば謝辞）、所属、連絡先の電話番号、メールアドレスを記した別紙を添える。
- 3) 人・ヒトを対象とする研究を発表する場合は、所属機関の倫理審査を経ている旨を論文に添える別紙（上記2 参照）の中に明記するか、本文中に記す。所属機関に倫理審査を行う部署がない場合は、研究協力者からの同意を文書で得た上で、別紙又は本文の中にその旨を明記すると共に、調査者と研究協力者の間に利益相反がないこと、研究協力者の人権に十分配慮した研究であることを、別紙又は本文の中に明記する。

### 第6条（発行回数・時期）

- 1) 原則として年1巻発行する。
- 2) 但し、該当年度の1巻を2分割して発行することは、それを妨げない。その場合の発行日は、原則として1巻1号を11月末、1巻2号を5月末日とする。

#### 第7条（投稿締切）

投稿締め切りは別途定める。

#### 第8条（審査）

投稿論文の審査は、原則として理事会によって選任され、学術局ジャーナル担当理事によって委嘱された本学会会員で構成される論文査読委員会によって行われ、本学会理事で構成されるジャーナル編集委員会で審査結果を承認する。審査の結果はジャーナル担当理事から投稿者に通知する。審査の詳細に関する問い合わせには一切応じない。審査後不採択となった原稿は、正式な通知の時点から他媒体への投稿・公刊が可能となる。なお、別に定める「日本コミュニケーション学会・学会誌執筆要領」に従わない投稿は不受理として、審査の対象としない。

- 1) 論文査読委員およびジャーナル編集委員の任期は2年間とする。但し再任はそれを妨げない。また論文査読委員とジャーナル編集委員の兼任はそれを妨げない。
- 2) 投稿論文の内容によって、論文査読委員またはジャーナル編集委員が推薦する (i) 論文査読委員以外の本学会会員 (ii) 本学会会員以外の有識者に論文査読を委嘱すること（「ゲスト査読者」の招聘）はそれを妨げない。
- 3) 論文査読委員がその任期中本学会誌に投稿を行うことはそれを妨げない。但し、投稿する場合は、当該巻号の投稿論文査読・審査を行わない。
- 4) 学術局ジャーナル担当理事は、ジャーナル編集委員長として学会誌編集に関するすべての業務を統括する。但し、学会誌の企画内容等によって、その編集業務をジャーナル編集委員会が推薦する本学会会員に委嘱することができる。

#### 第9条（規程の改廃）

本投稿規程の改廃については、ジャーナル担当理事が理事会に原案を提示し、理事会で協議した上で、理事会出席者の過半数の賛成をもって本規程の改定を行う。

#### 第10条（原稿の返却）

投稿された原稿は採否に関わらず原則として返却しない。何らかの事情により、審査結果を待たずに投稿を取り消したい場合には、文書（形式および提出方法は任意）により申し出た上で、ジャーナル担当理事の承認を得るものとする。

#### 第11条（原稿料）

特別な場合を除き、当学会は執筆者に対し原稿料・執筆料等の支払いは行わない。

#### 第12条（掲載料金）

制限字数内であれば無料とする。超過分の掲載料金、および大幅な加筆・変更によって生じた校正費用は実費を徴収する。

#### 第13条（特殊印刷等の費用）

図版の写真印刷、カラー印刷などにより特別な印刷費用が発生する場合には、必要に応じて実費を徴収する。

#### 第14条（著作権および著作権）

掲載された論文・記事の著作権は著者に、著作権は当学会に属する。著者はまた、当学会による当該論文の電子化および公開（委託を含む）を承諾するものとする。本学会誌に掲載された論文等を他の出版物・媒体で公刊する場合には、あらかじめ文書により担当理事の承認を得なければならない。

#### 第15条（その他）

- 1) 投稿原稿については必要に応じて、その形式や内容について審査委員会が投稿者に助言したり訂正を求めたりすることができる。掲載を条件付きで許可された執筆者は原則的に査読者のコメントに従わなくてはならない。
- 2) 本学会誌への記載が確定した投稿者は出版に要する費用の一部を負担することがある。その金額については当該年度の学会の財政状態及び出版に要する金額、掲載論文の数などを総合的に検討し理事会で決定した上で投稿者に通知する。

#### 附則

1. 本内規は2013年12月21日に改定され、2013年12月21日より施行する。
2. 本内規は2019年12月15日に改定され、2019年12月15日より施行する。
3. 本内規は2020年5月31日に改定され、2020年5月31日より施行する。
4. 常に最新の投稿規程を参照すること。

## Submission Guidelines for JCA Journal

### Article 1: Purpose

The Journal of the JCA aims to publish original research that contributes to the advancement of the study of communication, and by doing so, provide scholars and educators with opportunities to publish their achievements in communication research and education.

### Article 2: Title

The Journal is titled *Japanese Journal of Communication Studies*, with its Japanese title, Nihon Komyunikeishon Kenkyu.

### Article 3: Research Ethics Compliance

A submitted manuscript must be an original work that has not been published previously and is not currently being considered for publication elsewhere. The research described in the manuscript must be carried out without any misconduct such as fabrication, falsification, plagiarism, multiple submission, and inappropriate authorship. (Cf. “Guidelines for Responding to Misconduct in Research” by Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology)

### Article 4: Writing a Manuscript

When writing a manuscript, please refer to “Instructions for Authors” detailed elsewhere.

### Article 5: Manuscript Submission

The manuscript should be received by the due date. The method of submission is subject to further specification by the Association and the Director of Journal.

- (1) At the time of manuscript submission, a précis (either in Japanese or English, in accordance with the language used in the manuscript) of not more than 2 pages (36-38 lines with 11-point font on A-4size paper and, for English manuscripts, double spaced) should also be submitted with the manuscript.
- (2) Neither the name of the author(s) nor any acknowledgement should appear in the manuscript nor the précis. A cover sheet with the title of the article (and acknowledgement, if necessary), the name, affiliation, telephone number (both home and office), and e-mail address of the author(s) should be sent via a separate file.
- (3) When submitting the manuscript of a research involving human participants, the research must be approved by the research ethics committee of the researcher’s affiliate institution, and the author must note of its approval in the accompanying file (stated in (2) above) or in the manuscript itself. Should such committee not exist in the researcher’s affiliate institution, the researcher must obtain a written permission from the research participants. The author must make a note of it in the accompanying file or the manuscript, along

with the statement that there is no conflict of interest between the researcher and the participant, and that the research has been conducted with careful consideration for participants' human rights.

#### Article 6: Publication Frequency

- (1) In principle, JCA publishes one volume annually.
- (2) A single volume of the journal could be issued in the form of two separate biannual publications, with November 30 as the date of publication for the first issue of the volume; May 31 for its second issue.

#### Article 7: Submission Deadline

The submission deadline for the upcoming volume of the journal is to be announced elsewhere.

#### Article 8: Review Process

Each submission will be reviewed by the Board of Manuscript Reviewers composed of JCA members appointed by the Director of Journals and approved by the Board of Directors. The editorial decision will eventually be made by the Editorial Committee consisting of members of the Board of Directors based on reviewers' evaluations, comments and suggestions. The Director of Journals will notify each submitter of the evaluation and final decision in due time. Once the decision is made final, neither the Board of Manuscript Reviewers nor the Director of Journals will be expected to communicate with individual submitters for details or further clarifications regarding the manuscript review. All manuscripts that have been reviewed and rejected for publication in the Journal can be submitted elsewhere once official notice is given. Manuscripts which fail to meet the "Instructions for Author" will not be accepted for review.

- (1) The term of appointment to the Board of Manuscript Reviewers and to the Editorial Committee is two years, with a possibility of re-appointment and double-appointment.
- (2) Upon suggestion by members of the Board of Manuscript Reviewers or of the Editorial Committee, manuscripts can be reviewed by "guest reviewers," i.e., erudite individuals within and outside the JCA, appointed by the Director of Journals.
- (3) Members of the Board of Manuscript Reviewers are allowed to submit their work to the JCA journals during their term of appointment. For the issue in which they wish to submit a manuscript, they are exempted from exercising their role assigned to and by the Board of Manuscript Reviewers, i.e., reviewing and evaluating submissions.
- (4) As the Editor-in-Chief, the Director of Journals oversees the editorial process and procedure of the JCA journals in its entirety. Upon the Editorial Committee's recommendation, the Director of Journals can also entrust part of his or her editorial duty to one or more JCA members as "special editors."

#### Article 9: Changes and Amendments

Changes and amendments to these regulations can be made when the Editor-in-Chief submits a formal application to the Board of Directors for such changes after the approval of the Editorial Board. Final decisions will rest with the approval of the JCA Board of Directors with over half of its members present in the decision.

#### Article 10: Return of a Manuscript

In principle, no copies of the manuscript or of other submitted materials, whether accepted or not, will be returned to the author. If the author wishes to withdraw a submission prior to the final editorial decision, the author should make a formal request to the Editor-in-Chief in writing.

#### Article 11: Payment

In principle, there is no payment for manuscripts published in Journals.

#### Article 12: Publication Fee

Manuscripts within the length requirement will be published without charges. Manuscripts that exceed the length requirement and/or include extra modifications or additions other than correcting typographical errors at the stage of galley proofs will be published at additional cost to the author.

#### Article 13: Special Cost

If, due to graphics, color printing, or other special requirements, there are cost overruns for a manuscript, the author will be charged for any additional costs incurred.

#### Article 14: Copyright and Republication Rights

The copyright of all articles that appear in Journals belong to the author. The republication rights belong to the JCA. If the author wishes a published article to appear elsewhere, written request for permission to the Editor-in-Chief is required.

#### Article 15: Miscellaneous

- (1) The editorial committee, when necessary, may advise or request the author to change the style and content of the manuscript. The author, whose article is conditionally accepted for publication, is obliged to follow the reviewers' advice or request for the change in contents.
- (2) The author whose article was accepted for the journals maybe asked to pay a certain portion of the publication cost. The amount of payment will be determined and communicated to the author by the Editorial Board, judging from the financial situation of the JCA, the publication cost, and the number of articles included in the journals.

#### Supplementary Provisions

1. Approved: 21 December, 2013. Effective: 21 December, 2013.
2. Approved: 15 December, 2019. Effective: 15 December, 2019.
3. Approved: 31 May, 2020. Effective: 31 May, 2020.
4. Be sure to consult the latest Submission Guidelines.