

## テクニカルレポート規程

### (目的)

- 1 本規程は、本会の大会や各種事業、および研究部会での発表資料等、会員にとって資料的価値が高い文書等をテクニカルレポートとして公表する際に必要な事項について定める。

### (執筆について)

- 2 テクニカルレポートは、「認知心理学研究」に倣った体裁で作成した文書をpdf形式で作成する。ただし、長さについては特に制限を設けない。掲載に先立って、明らかな誤りや研究発表倫理上の問題がないこと、認知心理学会員にメリットがある内容を含んでいること、および広く学会員が理解できるような記述がなされていることを学会員2名以上が確認する。引用などに関わる著作権等の処理は執筆者本人の責任において行うこととする。

### (公表について)

- 3 内容の確認が終了した文書を学会事務局に送付し、広報委員会に掲載を依頼する。学会HPにおいてダウンロード可能な形式により配布する。

### (著作権の帰属)

- 4 テクニカルレポートの著作権は、原則として著者に帰属するものとする。

### (注意事項)

- 5 テクニカルレポートの公表を準備するにあたっては以下の点に留意すること。  
学会員による確認は査読ではないので、テクニカルレポートを査読付き業績リスト等に掲載することは認められない。  
一方、テクニカルレポートをのちに論文としてまとめなおし、学会誌等に投稿することはこれを妨げない。ただし、学会誌等によっては、HP上で公開されたものは受け付けられない場合があるので、投稿予定先の学会誌の規程等を精査し確認すること。

### (改正)

- 6 本規程の改正は、理事会の承認を得るものとする。

### 附 則

- 1 本規程は、2019年 6月 25日より施行する。