

査読内規

2021 年 3 月 31 日 制定

2024 年 4 月 23 日 修正

論文

- 1) 論文は査読する。(ただし、依頼論文は査読無しとする。) 編集長は会員条件等の充足につき確認する。
(論文は筆頭著者が会員であること。)
 - 2) 編集長は、複数の査読者 (内一人を主査とする) を指名する。
 - 3) 主査は査読結果 (一次) をまとめ、速やかに編集長に提出する。
 - 4) 編集長は、その結果を筆頭著者 (以下、著者) に伝達する。
(幾分の修正要も含めて掲載可能となったならば、英文抄録の追加も要求する。)
 - 5) 著者は、修正要という判定が出た場合、査読に従い修正稿を提出する。
(提出せず取り下げることできる。)
 - 6) 編集長は修正稿を査読者に伝達する。
 - 7) 査読者は再査読を行い、是とするならばそれを編集長に伝え、受理が成立する。
(是としないならば、論文以外での掲載を提案することもある。)
- 注 1) 著者が査読上の指示 (の一部) を承服しない場合は、注等を用いた両論併記を薦める。
- 注 2) 2)~6) に関しては、迅速を旨とし、言漏・直接接触は禁止することとする。

論文以外

- 8) 論文以外は基本的に査読しない。
- 9) 論文以外は、編集長が 2 人の委員 (内一人を主任) を指名し、閲読を求める。
- 10) 主任は閲読を編集長に伝達する。
- 11) 著者は、修正要の閲読ならば、それに従い修正稿を提出する。
- 12) 編集長は提出された修正稿を確認し、受理が成立する。
- 13) 論文以外は、会員介添えで非会員筆頭著者でも受け付ける。

上記の「査読内規」は、7 巻 1 号 (2024 年 9 月) から適用する。