

社会地質学会誌投稿規程

I 一般事項

1. 投稿資格

- 著者のうち少なくとも一人は、投稿時に本会会員であること。ただし、以下の原稿も受付けるものとする。
- ①編集委員会による依頼投稿。
 - ②会長・副会長・評議員および編集委員のいずれかより推薦された非会員からの投稿。
 - ③過去に環境地質学シンポジウムにて発表したことのある非会員からの投稿。
 - ④上記①～③にない非会員は、事前に編集委員会に相談し、投稿の可否について判断を仰ぐことができる。

2. 投稿原稿の種類

- 本学会誌の投稿原稿の種類は、総説、論説、調査・技術報告、短報、講座、寄書、口絵、書評、翻訳、ニュースから構成される。
- 総説(Review)**：ある分野の研究成果を総覧し、総合的にまとめ、研究史、研究の現状、将来への展望などにふれたもの。
- 論説(Article)**：著者自身によるオリジナルな研究論文で、内容の主要部が学術論文として発表されていないもの。
- 調査・技術報告(Report)**：社会地質学とこれに関連する分野に関する調査の事例や新技術の紹介。
- 短報(Short Report)**：放射年代・測定値や稀産鉱物の組成など、記載を中心とした短い報告。
- 講座(Technical Course)**：社会地質学とこれに関連する分野に関する基礎理論や適用法、調査手法、技術手法などにつき、テーマを定めて系統的に説明するもの。
- 寄書(Letter)**：トピック、速報、用語解説、会合・シンポジウム等の報告、この他社会地質学とこれに関連する分野に関する紹介記事など。
- 口絵(Photo)**：社会地質学とこれに関連する分野に関する写真。
- 書評(Book review)**：社会地質学とこれに関連する分野に関する書籍の紹介。
- 翻訳(Translation)**：社会地質学とこれに関連する分野に関する国際的な宣言・条約・法令等の紹介。
- ニュース(News)**：本学会の活動、他学会の動きなど。

3. 原稿の長さ

- 刷り上がりは原則として以下のとおりとする。
- 総説、論説**：6ページ以上 20ページ以内。
- 調査・技術報告**：4ページ以上 20ページ以内。
- 短報**：4ページ以内。
- 講座**：10ページ以内。
- 寄書**：6ページ以内。
- 口絵**：2ページ以内。
- 書評**：2ページ以内。
- 翻訳**：6ページ以内。

出版原稿は明朝体9ポイントで、26字×51行の2段組とな

る。また、図の大きさやレイアウトの関係から正確なページ数は初稿の段階でほぼ確定となる。

4. 投稿の手続き

著者は、投稿原稿整理カード・投稿原稿内容の保証書・本文・図表を提出する。原稿は、「II原稿作成方法」に従って作成する。また、受理後は、著作権譲渡等同意書（署名済みのもの）とともに、完成原稿を編集委員会の指示する方法に従って提出する。

5. 原稿の審査と採択

編集委員会は原稿の内容を確認し原稿の取り扱いを決める。また、原稿の種別の変更や原稿の修正を求めることができる。総説・論説は2名、調査・技術報告・短報は1名による査読を行い、編集委員会が会誌への掲載の適否を決める。講座、寄書、口絵、書評、翻訳は編集委員会が取り扱う。

6. 編集

原稿の掲載順序、体裁の統一は、編集委員会が行う。

7. 論文の取り下げ

すべての原稿は編集委員会から修正が求められたときには、著者は編集委員会から求められた期限内に修正原稿を送り返さなければならない。期限内に編集委員会へ修正原稿が送られてこない場合は、その論文は取り下げられたものとする。

8. 出版物の形式

本学会誌は、コンパクトディスクとする。本文は、白黒とし、図表は白黒ないしカラーとする。なお、希望する会員には実費にてA4版の冊子を配布する。

9. 別刷り

執筆者にはpdfファイルを送付する。なお、冊子体を希望する著者には、実費にて希望部数を配布する。

10. 転載等の許諾

原稿の内容が第三者の了解を要すると判断されるとき（ほかの著作物からの図、表、写真あるいは文章の一部をそのまま転載、ないし一部改編し使用する場合、依頼調査や特定プロジェクトに関係する場合など）は、あらかじめ執筆者の責任でその著作権者から転載等の許諾を得ること。商業誌、所内報などにすでに印刷済みのもの、あるいは投稿中のものと一部重複した内容をもつ原稿を投稿するときは、必ずその旨を明記するとともに、転載等の許諾を得ること。また、上記の著作権問題は著者自身が解決の上、許諾書等のコピーを添えること。

11. 著作権

本学会誌に掲載された論文等は、著者が著作権譲渡等同意書に必要な署名をすることにより、社会地質学会に帰属するものとする。また、本学会が著作権を保有する著作物を利用するにあたっては、受諾を本学会より受けなければならない。

12. 原稿の届先

すべての原稿は、原則として電子ファイルにて編集委員会へ投稿する。送付先は下記のとおりである

〒261-0005

千葉市美浜区稻毛海岸 3-5-1

千葉県環境研究センター地質環境研究室気付
社会地質学会編集委員会

(TEL 043-243-0261, FAX 043-243-0263)
office@jspmug.org

13. 投稿料

会員および非会員のうち I-1-①②に該当する著者からの投稿は無料とする。

非会員のうち I-1-③④の著者が投稿し、編集委員会より原稿の受理が可能となった連絡が届いた際には、著者は論文の種別にかかわらず投稿 1 編につき 6 千円を学会誌掲載料として本学会に支払うものとする。本学会に著者より掲載料が支払われたことが確認できた時点で論文は正式受理となり出版となる。

14. その他

この規定に疑惑が生じた場合は、編集委員長が編集委員会を招集して決める。

II 原稿作成方法

すべての原稿は、日本語または英語で作成する。原稿（本文および図表）は A4 版で、原則として Microsoft-Word を使用し、通しの行番号を表示し作成する。

講座、寄書、口絵、書評、翻訳の英文要旨は原則として不要とする。

図表等は、原則として、A4 サイズで掲載されることを前提に、文字の大きさなどを考慮し、1 図・表を 1 ファイルで作成し、キャプションも含めて英語あるいは日本語と英語との併記のいづれかに論文全体で統一する。また、作成した図表は、A4 用紙にて上下左右の余白が、左右マージン 20mm、上下マージン 25mm に空けて、1 ページに 1 図表を張り付ける。

日本語原稿は、別に定めるものを除き、原則として明朝体(MS 明朝など) 12 ポイント左詰にて、一段組の 26 字 × 25 行、左マージン 35mm、右マージン 70mm、上マージン 25mm、下マージン 25mm で作成する。

英語原稿は、別に定めるものを除き、原則として Times New Roman 12 ポイント左詰にて、52 字 × 25 行、左マージン 35mm、右マージン 70mm、上マージン 25mm、下マージン 25mm で作成する。

なお、本書式の 4 ページで、刷り上がりが概ね 1 ページとなる。

A. 日本語原稿

1. 構成

概要：日本語原稿は以下の順に構成する。①日本語の表題、②日本語の執筆者名、③日本語の執筆者の所属と住所、④英語の表題、⑤英語の執筆者名、⑥英語の執筆者の所属と住所、⑦英語要旨、⑧英語キーワード、⑨約 400 字以内の日本語要旨、⑩日本語の本文、⑪日本語の謝辞、⑫引用文献、⑬キャプション。

本語の執筆者名、②日本語の執筆者の所属と住所、③英語の表題、④英語の執筆者名、⑤英語の執筆者の所属と住所、⑥英語要旨、⑦英語キーワード、⑧約 400 字以内の日本語要旨、⑨日本語の本文、⑩日本語の謝辞、⑪引用文献、⑫キャプション。

第 1 ページ：①～⑦を作成する。

①第 1 行目に①を書く。

②次の行に②を書く。この際、所属ごとに同じ番号を氏名の最後に上付き 1/4 角で付し、③をこの次の行から左詰で書く。筆頭者が希望する場合は、e メールアドレスを、所属の住所の後に 1 字空けて、例のように書く。例)「e-mail: abc@defgh.jp」

③一行空けて、④を書く。

④さらに次の行に⑤を書く。その際、Family name はすべて大文字で書き、First name や Middle name は原則として最初の 1 文字目は大文字で、2 文字目以降は小文字で書く。また、所属を日本語に合わせて Family name の後に上付き 1/4 角で付す。

⑤次の行から⑥を書く。

第 2 ページ：⑦～⑪を作成する。

①1 行目に「Abstract」と書く。

②次行から英語要旨を 200～300 語程度で書く。

③英語要旨の最後の行から 1 行空けて、「Keyword:」と書き、続けてキーワードを 5 語程度書く。

第 3 ページ：⑫を作成する。

①1 行目に「日本語要旨：」と書く。

②次の行に日本語の題名を書く。

③さらに次の行に日本語の執筆者名を書く。

④1 行空けて、日本語要旨を約 400 字以内で書く。

第 4 ページ以降：⑫～⑬を作成する。

①本文は以下の「2. 本文の書き方」、「3. 文章と文体」に従って作成する。

②謝辞は、本文の最後に入れる。書き出しを「謝辞：」とし、中見出し扱いにする。

③引用文献は新たなページの第 1 行目から書き始める。なお「引用文献」は大見出しの扱いとする。

キャプション：引用文献の次ページの第 1 行目から英語または英語と日本語との併記にて作成する。

2. 本文の書き方

①見出しへは、原則的には大・中・小とし番号を付けず、14 ポイントで作成する。なお、見出しへは大見出しから優先して利用する。

大見出しへ：前 1 行あけてセンタリングする。

中見出しへ：前 1 行あけて左詰めとする。

小見出しへ：左詰めとする。

②完成原稿の右下隅に、著者名とページを Word のフッター機能などで書く。

③図表などの大きさは、刷り上がりを考慮して決めること

④完成原稿の例を別添に示す。見本 A は Microsoft Word にて作成したものである（学会ホームページに掲載）

3. 文章と文体

- ①文体はひらがなと漢字による「である」調とし、現代かなづかいを用いる。
- ②漢字は原則として当用漢字とする。ただし、固有名詞や学会で広く用いられている慣用の語句はこのかぎりでない。
- ③句読点は全角の「.」「,」を用いる。引用符、その他記号もすべて全角1字で書く。
- ④文中の英字、数字は半角にて表記する。
- ⑤生物の学名は Times New Roman 斜体とし、国際的な規約に従って表記する。
- ⑥数量を表す数字はアラビア数字とする。
- ⑦単位は原則として SI 単位系を用いる。
- ⑧数式はなるべく1行で収めるように書く。
- ⑨本文中（謝辞を除く）の人名には敬称をつけない。
- ⑩本文中に外国語を挟むことはなるべくさける。ただし、学名、適當な訳語がない語句、固有名詞などはこの限りでない。
- ⑪文中の英語は原則として小文字を用いる。
- ⑫固有名詞で、読み誤る恐れのあるものには、その直後に () 内に読み方を記す。
- ⑬脚注は原則として付けない。やむを得ないときは、語句の最後に上付1/4角で番号を付し、その節の最後に記す。

4. 引用文献

- ①文中の文献の引用は、下の例にならう。ただし、著者名のまざらわしいものは、姓名を完全に記載する。

例)

- ・小川 (1899) は、これを中央日本横溝帯と呼んだ。
- ・これを中央日本横溝帯 (小川, 1899) と呼んだ学者もある。
- ・これらの研究 (原田, 1888 ; 原田・小林, 1890 ; 金原ほか, 1940 ; 小沢, 1923a, b ; Harada et al., 1889) によると、…
- ・Smith (1986, 1988) はこれを研究して…
- ・多くの研究者により研究されている (Schuchert & Lomgwell, 1932)

- ②引用文献は文献として論文末に一括し、著者名のアルファベット順、同一著者の論文は、単独論文を年代順に、続けて第2著者のアルファベット順とし、同一の組に記載する。

文献の書き方は、以下の例のように記載する。

- イ) 日本語の文献は姓名の次に著作物の出版年、次いで題名を書き、題名の最後は「.」で止める。次に雑誌名ないし書籍名を書く。書籍の場合はこの後、出版社名を書く。最後に引用部分のページ数を書き「.」で止める。なお、雑誌名等は省略形とせず、その文献に書いてあるとおりの雑誌名や書名とする。発行機関名もその文献に書いてある通りに書くものとする。

- ロ) 英語の文献も同様の順に記載していく姓名については、Family Name から書き始め、Family Name の最後に「,」を付け、半角開けて First Name や Middle Name のイニシャルを書く。雑誌名および書籍名は斜体で書く。

- ハ) 日本語・英語以外の語で書かれた文献を引用する場合は、その原語で記述することができ、文献の順番は著者名の英語訳のアルファベット順とする。その文献の末尾の語の右肩に

*などを付し、文献欄の最後に*などの意味を説明する。

例) [*: in Chinese with English abstract]

- ③学術雑誌等の電子出版態を引用する際には、特別の引用表記法が指定されている場合を除いて、通常の印刷出版物と同様の引用表記とする。なお、印刷出版物と電子出版物が同時に出版されている場合には、印刷出版物を優先して引用すること。

<DOIによる原稿の例>

Voss, F.I. and Duaan, S.M., 2014, Editors: Online re-publication of legacy articles on the occasion of Hydrogeology Journal 27th anniversary, 1993-2014, Hydrology Journal. doi: 10.1007/s10040-012-0928-1

- ④インターネット上の情報の引用については、印刷物がある場合は、印刷出版物を優先して引用すること。印刷物が無いときには、インターネット上の情報が当該原稿の出版時点以降十分な期間にわたって存在し続け、かつ掲載内容が固定的であることを必要とする。参照を行う際の記載にあたっては、原則として公開出版物への URL 掲載の許可を web 掲載管理者から著者が受けることとする。单一の参照先については、ページファイル名を含めた URL、複数ないし全体を参照する場合には当該ホームページアドレスを明記し、当該ページの著作権者名とともに引用することとする。また、閲覧日を記載する。

例)

引用文献

防災科学技術研究所, 2003, <http://www.k-net.bosai.go.jp/k-net/news/20030926045000/> (閲覧日 29 April 2016) <HPの引用例>

Decker, P.L., 1986, Style and mechanics of liquefaction-related deformation, lower absaroka Volcanic Supergroup (Eocene), Wyoming. SPECIAL PAPER 240, Geological Society of America, 71p.

Fowles, J., Weinstein, P. and Tsing, C., 2005, Environmental Medicine. in Selinus O. ed. *Essentials of Medical Geology*, Elsevier Academic Press, 541-562.

加藤武夫, 1920, 黒鉱鉱床に就いて. 地質学雑誌, 27巻, 301-309; 326-332.

加藤武夫・杉 健一, 1927, 日本西南部外帯の推し被せ構造 (Deckenstruktur) (予報). 地質学雑誌, 34巻, 249-252.

北村 信, 1989, 新生代東北本州弧のジオテクニクスの研究に関する幾つかのコメント. 地質学論集, 32号, 457-467.

Matsumoto, T., and Okada, H., 1971, Clastic sediments of the Cretaceous Yezo Geosyncline. *The Memoirs of the Geological Society of JAPAN*, no.6, 61-74.

Mii, H., 1962, Coastal Geology of Tanabe Bay. *The Science Reports of the Tohoku University, Second Series (Geology)*, vol.34, 1-93.

小池 清, 1957, 南関東の構造発達史. 地球科学, 34巻, 1-16.

小川琢治, 1944, 日本列島, 弘文堂, 372p.

Paim, P.S.G., 1995, Alluvial palaeogeography of the Guaritas depositional sequence of southern Brazil. *Special Publication*

Number 22 of the International Association of Sedimentologists,
Blackwell Science Ltd, 3-16.

Schuchert, C., and Lomgwell, C.B., 1932, Paleozoic deformations of
the Hudson Valley region, New York. *American Journal of Science*,
vol.23, 305-326.

Daus, B., Hempel, M., Wennrich, R., and Weiss, H., 2010,
Concentrations and speciation of arsenic in groundwater polluted by
warfare agents. *Environmental Pollution*, Elsevier , vol.158,
3439-3444.

United States Agency for International Development (USAID). 2012,
U.S. Announces Community Grant Awards to Fight Malaria.
<http://www.usaid.gov/content/us-announcescommunity-grant-awards-fight-malaria> (accessed on 20 December 2012).

5. 図・表 :

①図・表は、次の2種類に分け番号をつける。a. Fig. : 本文中に
入れる図および写真。b. Table : 本文中に入れる記号・数字・
文字・罫のみからなるもの。

②図・表中の文字は英語とする。ただし、日本語を併記しても
よい。

③図・表の解像度は、原則として 600dpi 以上の高画質とし、カ
ラーも可能とする。

④図・表の説明文は、英語とする。ただし、日本語を併記して
よい。

⑤図・表は、下記例のように本文中に挿入位置とその大きさを
朱書きする。図・表の大きさの指定は1ページ大, 1/2ページ
大, 1/3ページ大, 1/4ページ大, 1/6ページ大, 1/8ページ大
の中から選ぶ。**これらよりも大きい図面を希望する場合、編
集委員会と相談すること。**ただし、編集上必ずしも要望どお
りにいなかることもある。

例)

房総半島の中部～北部にかけては、大まかに地層は東京湾の方に傾斜しているため、東京湾を中心に、ここから離れるにつれて下位の地層群が分布する (Fig.2).

房総半島北部では、東の銚子付近に中生界の銚子層群が分布し、この上位には不整合に中新統の夫婦ヶ鼻層が、さらに不整合に鮮・・・朱書

Fig.2
1/2ページ大

B. 英語原稿

1. 構成

概要：英語原稿は以下の順に構成する。①英語の表題、②英語の執筆者名、③英語の執筆者の所属と住所、④英語の要旨、⑤英語のキーワード、⑥日本語要旨（日本語の執筆者名・所属・住所を含む）、⑦英語の本文、⑧謝辞、⑨引用文献、⑩日本語および漢字による固有名詞のローマ字表記の対照、⑪キャプション。

第1ページ：①～⑩を英文書式にて作成する。

①第1行目に①を書く。

②次の行に②を日本語原稿の第1ページの④と同様に左詰で書く。

③次の行に③を日本語原稿の第1ページの⑤と同様に左詰で書く。

第2ページ：⑪～⑯を英文書式にて作成する。

①1行目に「Abstract」と左詰に書く。

②次行から英語要旨を 200～300 語程度で書く。

③英語要旨の最後の行から1行空けて、左詰に「Keyword:」と
書き、続けてキーワードを 5 語程度書く。

第3ページ：⑭を日本語書式にて作成する。

①1行目に「日本語要旨：」と左詰で書く。

②次の行に日本語の題名を左詰で書く。

③さらに次の行に日本語の執筆者名を左詰で書く。この際、所
属ごとに同じ番号を氏名の最後に上付き 1/4 角で付す。

④所属名と住所を執筆者名の次の行から 日本語 で左詰で書く。
所属名と住所を執筆者名の次の行から左詰で書く。

⑤1行空けて、日本語要旨を 400 字以内で書く。

第4ページ以降：⑮～⑯を英語書式にて作成する。

①本文は以下の「2. 本文の書き方」、「3. 文章と文体」に従って
作成する。

②謝辞は、本文の最後に入れ、書き出しを
「Acknowledgement:」とし、中見出し扱いとする。

③引用文献は新たなページの第1行目から書きはじめる。その
際「Reference」は、大見出しの扱いとする。

④① (英語原稿で、日本語および漢字による人名・地名・地層
名などをローマ字書きにするとき) は引用文献の最後から 1
行あけて下記のようにアルファベット順に表示し、その原名
(漢字) を示す。

Hosse: 法末, Nagaoka: 長岡, Oguni: 小国, Ojiya: 小千谷

キャプション: ①ないし⑦の次ページの第1行目から英文にて
作成する。

2. 本文の書き方

①見出しあは、原則的には大・中・小とし番号を付けず、14 ポイ
ント Century Gothic にて表記する。見出しあは大見出しから優
先して利用することとする。

大見出しあ：前1行あけてセンタリングする。

中見出しあ：前1行あけて左詰めとする。

小見出しあ：左詰めとする。

②完成原稿の右下隅に、著者名とページを Word のフッター機
能などにて書く。

③図表などの大きさは、刷り上がりを考慮して決めること。

④完成原稿の例を別添に示す。見本 B は Microsoft Word にて作
成したものである。(学会ホームページに掲載)

3. 文章と文体

①英文原稿は語学的に難点のないものであることを必要とし、
著者の責任において完成原稿とすること。

②句読点、引用符、その他記号も原則的には半角で書く。

③文中の英字、数字は半角にて表記する。

④生物の学名は Times New Roman 斜体とし、国際的な規約に従
って表記する。

⑤数量を表す数字はアラビア数字とする。

⑥単位は原則として SI 単位系を用いる。

- ⑦数式はなるべく1行に収まるように書く。
- ⑧本文中（謝辞を除く）の人名には敬称をつけない。
- ⑨文中の英文は原則として小文字を用いる。
- ⑩脚注は原則として付けない。やむを得ないときは、語句の最後に上付1/4角で番号を付し、その節の最後に記す。

4.引用文献

- ①英語以外の語で書かれた文献を引用する場合は、その文献の末尾の語の右肩に*などを付し、文献欄の最後に*などの意味を説明する。例)「*: in Japanese with English abstract」
- ②これ以外は日本語原稿に準ずる。

5.図・表

日本語原稿に準ずる。

2005年1月14日作成
2005年5月22日修正
2005年6月11日修正
2005年7月30日修正
2005年8月20日修正
2005年12月19日修正
2006年12月10日修正
2008年1月10日修正
2013年4月25日修正
2014年11月16日修正
2016年6月14日修正

社会地質学会誌の投稿原稿査読細則

総説、論説、調査・技術報告、短報、の査読

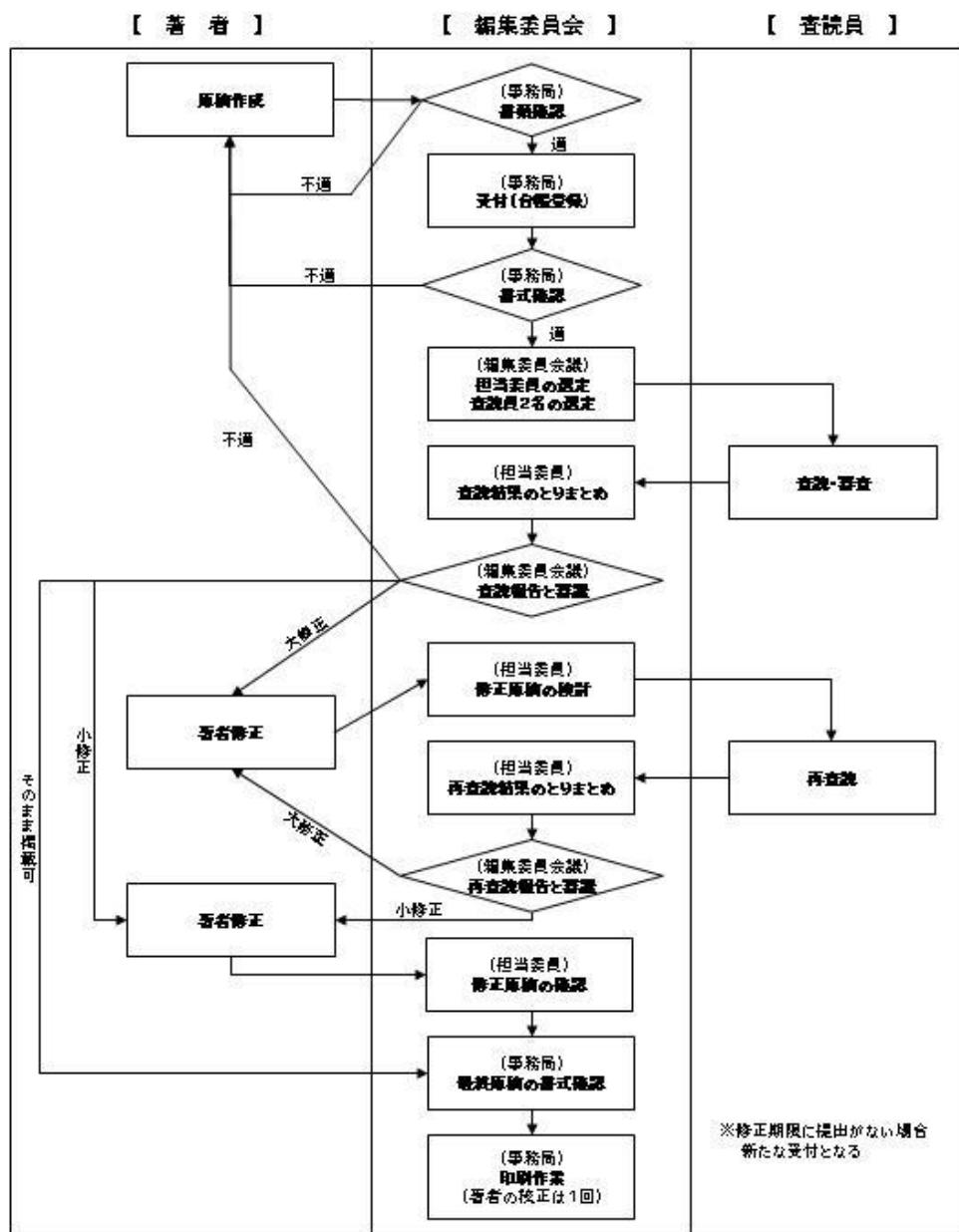
- ①投稿者は、本学会編集委員会に提出する。
- ②編集委員会は原稿が到着した時点で書類が揃っていることを確認し原稿を受け付ける。
- ③編集委員会は委員の中から1論文につき1名の査読担当を決める。また、編集委員長は査読担当と協議し、総説と論説は2名、調査・技術報告と短報は1名の査読者を決め、査読を依頼する。なお、調査・技術報告と短報は査読担当が査読を行うことができる。
- ④編集委員および査読者は投稿論文の内容を他人に漏らしてはならない。
- ⑤査読者は1ヶ月以内に原稿の査読結果を査読審査書に記入し、修正要望を赤字で書き込むなど行い、原稿のコピーとともに編集委員長へ提出する。
- ⑥-1 査読者は、担当の原稿について、以下のような手順で、査読審査書に記入する。①論文内容の本学会誌に対するふさわしさ、②オリジナリティ、③論理性、④題名の適切性、⑤社会や地域への貢献度または貢献の可能性、⑥技術開発に関する貢献度または貢献の可能性、⑦引用文献の適切性、⑧規定されたフォーマットの遵守、の8項目について「良い・普通・悪い」で評価し、最終的な査読結果の判断材料とする。さらに、これを基に、査読結果を以下の4項目の中から選ぶ。
Ⓐ. 掲載可、Ⓑ. 意見付きだが、修正は執筆者の判断にまかせる、掲載可、Ⓒ. 掲載には修正を要す（ただし、修正後の査読者の判断の有無の確認を求める）、Ⓓ. 掲載不可。なお、ⒶないしⒸを選んだ場合は、修正意見の概要を、Ⓓを選んだ場合は、その理由を記入する。
- ⑥-2 査読者の修正意見については、修正要望のレベル（Ⓐ～Ⓓ）がわかるように、意見のところに明記してもらう。修正要望のレベルは以下のとおりとする。Ⓐ：必ず修正が必要、Ⓑ：検討し、必要に応じて修正、Ⓒ：参考意見であり、必ずしも修正の必要はない。
- ⑦編集委員会は、査読が終了した原稿を、査読担当および査読者の意見を参考に審査を行う。なお、査読者の内1名が掲載不可の判断を下したときには、新にもう1名の査読者を編集委員会が選任し、その査読者の判断も参考に審査を行う。査読担当が査読者を兼任し、掲載不可の判断があつた際には、編集委員長は、新たに査読者を選任し、その査読者の判断も参考に審査を行う。審査結果は、執筆者に速やかに送付する。
- なお、その際、必要に応じて執筆者に修正を求める。すべての査読者からの修正の要望がなく、掲載可能的回答が得られた論説は、この時点で受理原稿となる。
- ⑧執筆者は、編集委員会から原稿の修正を求められた場合、編集委員会の指定の期日（3ヶ月を超えない）までに、求められた部分を修正した原稿（修正原稿）を編集委員会へ提出する。
- ⑨編集委員長は執筆者から返却された修正原稿を、査読担当委員に速やかに渡す。査読担当は、必要に応じて、査読者に再査読を行ってもらう。編集委員会は、その査読結果と査読担当の意見を参考に、⑦同様に再審査等を行う。
- ⑩編集委員会は、掲載不可と判断された論文については、その理由書を付けて原稿を著者に返却する。
- ⑪編集委員長は、査読の公平性を保つよう努めること。
- ⑫査読担当委員は、複数の査読委員の意見が異なる場合は、双方の意見を聞き調整すること。
- ⑬審査の流れを第1図に示す。

講座、寄書、口絵、書評、翻訳の取扱い

- ①編集委員長は、これら原稿が送付されたら速やかに受け付け、編集委員の中から1名の担当を決める。なお、内容によっては編集委員以外にも依頼することはできるものとする。
- ②担当者は、引用の適正、書式の適正、内容の適正などを検討し、掲載の可否や修正要求をまとめ、次の編集会議に提出する。編集委員会はその結果をもとに原稿の審議を行い、必要に応じて執筆者に修正を求める。
- ③編集委員会より原稿の修正を指摘された執筆者は、編集委員会の指示する期日までに、編集委員会宛てに修正原稿を提出すること。

2005年1月14日作成
2005年5月22日修正
2005年6月11日修正
2005年7月30日修正
2005年8月20日修正
2005年12月19日修正
2006年12月10日修正
2008年1月10日修正
2013年4月25日修正
2014年11月16日修正
2016年6月14日修正

編集作業のおおまかな流れ



そのまま掲載可