

論文審査・査読担当者の選出に関する手順書

2002.3.1 編集幹事会承認

2004.6.4 編集幹事会承認

2005.7.25 編集幹事会承認

2008.6.6 編集幹事会承認

2013.11.5 編集幹事会承認

I. 総則

(目的)

1. 論文審査・査読担当者の選出に関する手順書（以下「本手順書」という。）は、「英文論文審査査読要領」及び「和文論文審査査読要領」に基づき、論文審査を担当する編集委員（以下「担当編集委員」という。）の選出手順、論文査読の担当者（以下「査読担当者」という。）の選出手順及び審査の遅延を防ぐ方策を定め、論文審査期間の順守を図ることを目的とする。

(適用範囲)

2. 本手順書は、英文論文誌及び和文論文誌への投稿論文の審査に対して適用する。依頼原稿の校閲に対しても、本手順書を準用する。

(基本精神)

3. 担当編集委員及び査読担当者は、論文投稿者・会員あつてこそその学会誌・英文論文誌・和文論文誌であるとの認識を持ち、相互に報告・相談・連絡を密にし査読・審査が滞ることのないように努めなければならない。これを達成するために、担当編集委員は、担当論文に関して自らの審査期間のみならず査読期間の順守に対しても責任を負い、このために必要な措置を講じなければならない。論文査読・審査において大幅な遅延が予想される場合には、事前に著者に了解を得るようにしなければならない。編集委員会及び編集幹事会は、以上の認識を周知徹底させるよう努める。

(不測の事態における対応)

4. 論文審査に関する最終責任は論文誌編集長（以下「編集長」という。）が負う。担当編集委員は、本手順書に定められていない事態が生じた時又は論文審査に関して判断に迷う案件が生じた時には、速やかに編集長に報告し指示を受ける。

(事務局の負担への配慮)

- 事務局は論文審査が円滑に行われるための支援組織である。従って、担当編集委員は、審査に関わる業務を事務局に安易に依頼することを慎む。事務局は、緊急事態発生時、編集委員からの指示に沿えない場合、規程・要領・手順書等のルールから逸脱した指示があった場合には、編集長又は編集担当理事に（必要な場合は会長に）速やかに報告・相談・連絡を行うものとする。

I I . 担当編集委員の選出手順

(分野編集責任者の指名)

- 各専門分野毎に正副各1名の分野編集責任者をおく。編集長は、毎年7月に、編集委員の中から分野編集責任者を指名する。分野編集責任者の任期は、原則として1年とする。ただし、編集長は、この任期内であっても、指名した分野編集責任者を変更することができる。

(分野編集責任者(正)の責務)

- 事務局は、新投稿原稿を受理した場合、該当分野の分野編集責任者(正及び副)へ担当編集委員選出の依頼を行う。和文論文の場合、分野編集責任者(正)は、事務局からの依頼を受けた場合、速やかに選出依頼承諾の連絡を事務局と分野編集責任者(副)に返信し、依頼から5労働日以内に選出した担当編集委員名を事務局へ通知する。英文論文の場合、分野編集責任者(正)はオンライン投稿・審査システム(以下「審査システム」と言う)上で、依頼後速やかに当該分野を担当する編集顧問を指定し、5労働日以内に担当編集委員選任の手続きを行う。

(分野編集責任者(副)の責務)

- 分野編集責任者(副)は、担当編集委員選出依頼から5労働日以内に、分野編集責任者(正)からの連絡が無く所定の手続きも行われない場合には、上記の担当編集委員選出業務を代行することができる。この場合、分野編集責任者(副)は、速やかに選出業務代行を事務局と分野編集責任者(正)に連絡し、この連絡から5労働日以内に担当編集委員選任の手続きを行う。

(他分野が適当な場合の対応)

- 分野編集責任者(正又は副)は、当該論文が他の専門分野による審査が適当と考える場合には、適当と考える専門分野の編集責任者(正及び副)へ内容を伝え、当該論文の

引き受けの承諾を得てから、事務局へこの旨を通知する。事務局は変更の依頼に従い、論文の分野を変更する。この依頼を受けた分野編集責任者（正及び副）は、本手順書に従って担当編集委員選出業務を行う。

（分野編集責任者不在時の対応）

5. 分野編集責任者（正）は、出張等で5労働日以上選出業務ができない場合には、分野編集責任者（副）へ業務代行を依頼する。正副の分野編集責任者が共に3労働日以上選出業務ができない場合には、分野編集責任者（正）は、臨時の分野編集責任代行者を選出し、速やかに編集長及び事務局に通知する。

（担当編集委員選出の留意事項）

6. 分野編集責任者（正又は副）は、担当編集委員を選出する際には、当該編集委員の向こう1～1.5ヶ月の長期出張等の有無を確認し、論文審査担当の承諾を得る。

（編集委員の責務）

7. 編集委員は、分野編集責任者（正又は副）から論文審査の担当を依頼された場合には、長期出張・所属機関の業務多忙等の特別な理由が無い限り、受諾するよう努める。また、論文審査が期限内に終了するように努める。

I I I . 査読担当者の選出手順

（査読担当者の選出）

1. 担当編集委員は、分野編集責任者から論文審査担当を依頼され承諾した場合、速やかに査読担当者を選出する。この査読担当者選出は、下記の選出手順に従って行うものとする。

（選出手順）

2. 担当編集委員は、論文審査担当承諾から5労働日以内に査読担当者2名を選出し、和文論文の場合は事務局に通知する。このとき、著者より推薦のあった査読担当者候補を参考にすることができる。英文論文の場合、審査システムに登録された以外の会員・非会員の中から査読担当者を選出することができる。その際、担当編集委員は審査システムに新たに査読担当者のアカウントを作成する。
3. 査読担当者としての有資格者は、原則として、次の（1）または（2）の条件を満たす会員および非会員とする。

（1） 英文論文誌（学会誌、商業誌）上で査読付き論文を、筆頭著者あるいはそれに準

ずる著者として、3編以上発表している者。

(2) 研究歴が概ね10年以上ある者。

4. 選出にあたっては、長期出張等の有無と査読期間（3週間、Rapid Communicationは10労働日）内に査読可能なことを確認し事前に査読担当の承諾を得る。1週間以内程度の延長で査読可能な場合は、担当編集委員の責任において査読を依頼することができる。この場合は、担当編集委員の審査期間（10日）に遅延分を吸収するものとする。上記の審査期間に吸収できない場合又は2週間以上の査読期間の延長が予想される場合には、原則として選出しない。ただし、担当編集委員は、査読期間を延長してでも依頼すべきと判断する場合には、編集長の同意を得た上で査読担当者として選出することができる。この場合は、担当編集委員は、事務局への通知に加えて、予め著者へ査読期間延長の旨を（事務局経由で）申し出て了解を得る。

（事務局への選出業務支援依頼）

5. 担当編集委員は、上記の査読担当者選出業務を事務局に依頼することはできない。ただし、査読担当者及び会員の連絡先等の照会並びに査読担当者の査読担当状況の照会等の支援業務を事務局に依頼することができる。

IV. 審査の遅延時の対応手順

（担当編集委員選出業務の遅延時）

1. 事務局は、担当編集委員選出依頼から5労働日以内に、分野編集責任者（正又は副）からの連絡が無く所定の手続きも行われない場合、その旨を編集長に報告する。編集長は、この報告を受けた場合には、臨時の分野編集責任代行者を選出することができる。

（担当編集委員の審査遅延時）

2. 査読進捗管理グループ及び事務局は、自らの事情で論文審査が遅延した担当編集委員に対して督促の文書を（編集長名で）送付する。この督促により改善が見られない場合には、事務局は編集長にその旨を報告する。編集長は、当該の分野編集責任者と協議の上、担当編集委員を変更することができる。この場合、新たに選出された担当編集委員は、査読担当者から既に提出済みの査読結果報告を基に審査を行うものとする。編集長は、担当編集委員の審査遅延及び同委員の変更により審査期間が大幅に（2週間以上）延びる場合、その旨を著者に通知する。

（査読遅延時）

3. 担当編集委員は、論文査読が遅延した査読担当者に対して督促の文書を事務局当での CC を付けて、送付する。この督促により改善が見られず大幅な査読遅延が発生した場合には、査読進捗管理グループ及び事務局が査読担当者に対して督促の文書を（編集長名で）送付する。これらの督促によっても結果が回収できないと判断された場合には、担当編集委員は新たに査読担当者を選出して審査を行い、その処置を事務局へ通知する。査読遅延により審査が大幅に（2週間以上）遅れる場合、担当編集委員は、その旨を著者に（事務局経由で）通知する。

（担当編集委員の責務）

4. 担当編集委員は、自らの審査期間の遵守のみならず査読担当者の査読期間の遵守に対して責任を負う。査読の遅延が予想される場合には、自ら督促等の必要な措置を行う。ただし、大幅な査読遅延が発生した場合に、査読進捗管理グループ及び事務局に査読担当者への督促の文書送付を依頼することができる。

V. その他の対応

（苦情への対応）

1. 担当編集委員は、著者又は査読担当者から論文審査の方針や手順等、あるいは審査システムに対する苦情等が寄せられた場合、編集委員会に報告する。特定の論文の審査結果に対して苦情が寄せられた場合には、編集長に報告し指示を受ける。

（附則）本手順書は2002年3月1日より運用を開始する。（同日編集幹事会承認）

本手順書は2004年6月4日より運用を開始する。（同日編集幹事会承認）

本手順書は2005年7月25日より運用を開始する。（同日編集幹事会承認）

本手順書は2008年6月6日より運用を開始する。（同日編集幹事会承認）

本手順書は2012年11月5日より運用を開始する。（同日編集幹事会承認）