

2012. 8. 31 理事会決議

2013. 5. 11 一部改訂

2019. 3. 28 一部改訂

2019. 10. 7 一部改訂

## 公益社団法人砂防学会学会誌編集規程

### (設置)

第1条 編集部会のもとに、砂防学会誌（以下、「学会誌」という）の編集・発行を担当する編集委員会（以下、「委員会」という）を設置する。

### (組織)

第2条 委員会は、編集委員長（以下、「委員長」という）、編集主事、編集委員から構成される。

### (学会誌の構成)

第3条 学会誌は、論文、報文、研究ノート、技術ノート、災害報告、総説、質疑応答、報告、新刊・文献紹介、ひろば、論説、随想、ニュース、講座、解説などから構成される。

2 委員会は必要に応じて上記以外の企画原稿を掲載することができる。

### (委員会の開催)

第4条 委員会は、委員長が招集する。

2 委員会は、2ヶ月に1回定期的を開催することを原則とする。

### (委員会の審議事項)

第5条 委員会は次の事項について審議し、決定する。

- (1) 学会誌の編集及び発行に関する事項
- (2) 論文等の査読に関する事項
- (3) 学会誌の企画に関する事項
- (4) 論説、報告などの原稿の執筆依頼に関する事項
- (5) 学会誌の編集規程、編集要領及び投稿規程に関する事項
- (6) 学会誌の投稿要領及び執筆要領に関する事項
- (7) 論文等の査読委員に関する事項
- (8) 砂防学会賞の推薦に関する事項
- (9) その他の学会誌の編集及び発行に関する事項

(委員長)

第6条 委員長は編集部会の幹事が担当する。

- 2 委員長は編集委員を代表して委員会を運営し、学会誌の編集及び発行を円滑に行う。
- 3 委員長は編集委員を指名する。
- 4 委員長は編集委員のうち原則として2名を編集主事に指名する。
- 5 委員長は原稿ごとに査読担当委員を指名する。

(編集主事)

第7条 編集主事は次の業務を行う。

- (1) 投稿原稿の内容の確認および管理
- (2) 原稿処理表の更新および管理
- (3) 委員会の審議資料の作成
- (4) 委員会の議事録の作成
- (5) 目次・組版のチェック
- (6) その他の委員会の運営に必要な事項

(編集委員)

第8条 編集委員は次の業務を行う。

- (1) 委員会に出席して、第5条に定める事項について審議を行う。
- (2) 委員長の指名により、原稿の査読工程を担当する。この者を査読担当委員と呼ぶ。
- (3) 特集などの企画を提案し、委員会の議を経てそれを担当する。この者を企画担当委員と呼ぶ。

(査読担当委員)

第9条 査読担当委員は次の業務を行う。

- (1) 第12条から第14条に示す方法により査読者を選定し、委員会で承認を得る。査読担当委員は査読者を兼ねることができる。
- (2) 査読が終了するまで、著者及び査読者の間の査読工程の管理を行う。
- (3) 査読工程を編集主事に報告し、委員会において説明する。委員会を欠席する場合には、書面で説明する。
- (4) 査読終了後、速やかに採用・不採用の結果を委員会において説明する。
- (5) 不採用の場合は、速やかに「返却理由書」及び原稿を添えて査読経過を委員長に報告するとともに、委員会に不採用の理由を説明する。

(企画担当委員)

第10条 企画担当委員は、その企画について執筆者と掲載までの工程を管理し、そ

の経過を委員会において報告する。

(査読委員)

第11条 査読委員は、原則として、学会誌又は関連学会誌での論文発表経験がある、学位を有しているもしくは同等の経験がある、の双方に該当する者の中から、委員会で選任する。

(査読者)

第12条 投稿原稿の査読者は、査読担当委員により、原稿ごとに査読委員から選定される。

2 適切な査読者を査読委員から選定することが困難な場合は、第11条を満たす者を査読者として選定することができる。

(査読対象原稿及び査読人数)

第13条 学会誌に投稿された原稿のうち、論文、報文、研究ノート、技術ノート、総説、災害報告については査読を行う。

2 査読者は2名とする。

(査読者の追加)

第14条 査読担当委員が2名の査読者では採用・不採用の判定ができないと判断した場合、査読者を追加することができる。

(査読基準)

第15条 投稿原稿は、次の項目について総合的に審査され、採用・不採用が判定される。

- (1) 分野：砂防学及び砂防事業に関連した内容であること。
- (2) 体裁：形式や記述方法が別に定める投稿要領及び執筆要領に準拠していること。
- (3) 論理性：論旨の展開が明快で、記述も簡潔明瞭であること。
- (4) 新規性：内容に新たな知見が盛り込まれていること。
- (5) 信頼性：結論を信頼するにたる根拠が示されていること。
- (6) 有効性：内容やデータが砂防学の発展に役立つものであること。
- (7) 普遍性：得られた結論等が、時や場所を越えて適用可能であること。

2 分野、体裁、論理性は、全ての原稿に掲載の要件として適用される。また、各原稿で特に重点のおかれる項目は、次のとおりである。

- (1) 論文：新規性、普遍性
- (2) 報文：有効性、信頼性
- (3) 研究ノート：新規性

- (4) 技術ノート：有効性
- (5) 総説：有効性
- 3 砂防学及び砂防事業に関連した内容の分野は、新しいアイデア（オリジナリティ）と同等にデータ及び現場情報の蓄積が必要であり、観測データ、現場情報等を主な内容とするものも、論文、報文として掲載可能とする。

（査読方針）

第16条 査読者は、次の方針に従って査読を行う。

- (1) 著者と意見が違って、それを理由に論文などを不採用とすることはできない。
- (2) 新しい概念や事実は、その時点での適否の判定が難しいことを考えると、完全な証明がないことを理由に、論文を不採用とすることは避けなければならない。
- (3) 誤字や疑問点、意味不明・説明不足の指摘にとどめ、原稿には必要以上に添削を加えない。
- (4) 著者の主張を尊重し過度の修正は要求しない。著者と意見が異なるとき、査読者は「質疑応答」を投稿し、誌上で討論する。
- (5) 査読期限を守り、速やかな掲載に努める。期限内に査読が終了できない場合、速やかに原稿を査読担当委員へ返却し、査読を辞退する。
- (6) 原稿のコピー、結果の利用、引用などをしない。

（査読結果の処理）

- 第17条 委員長は査読結果を委員会に諮り、原稿の採用・不採用を決定する。
- 2 委員会で採択が決定された原稿について、著者に「掲載予定通知」を委員長名で送付する。
  - 3 規定ページ数を超える原稿は、委員会がその妥当性を判断する。
  - 4 委員会は掲載予定一覧表に基づき、各号の掲載原稿を決定する。

（投稿原稿の不採用）

- 第18条 委員長は、査読担当委員が不採用と判定した原稿について、返却理由書及び査読経過を吟味し、原稿の内容も調査する。委員長は、その結果に基づいて、不採用の可否を委員会に諮り、委員会が可否を決定する。
- 2 委員会は、次の場合は投稿原稿を採用しないことができる。
    - (1) 別に定める投稿規程に違反している場合
    - (2) 査読工程において、学会から行った著者照会に対し3ヶ月を経過し、2回以上の督促に対しても著者からの返答がない場合
  - 3 委員長は、不採用とした原稿に「返却理由書」を添えて、著者に返却する。

(掲載順序の決定)

第19条 採用可となった原稿の学会誌への掲載順序は、次のようにする。

- (1) 原則として種別ごとに受付年月日順に掲載する。
- (2) 次の場合は適宜、委員会において判断する。
  - 1) 同じ専門分野のものが多いとき。
  - 2) 同じ著者のものが重なるとき。
  - 3) 印刷ページ数の調整上やむを得ないとき。
  - 4) 災害報告や研究発表報告など、編集企画上優先すべきものがあるとき。

(原稿の募集)

第20条 委員会は、企画の一つとして、特定のテーマを指定した原稿を募集することができる。

2 原稿の種類により、第13条に基づく査読を実施する。

(外部委託)

第21条 学会は学会誌の編集事務を外部委託することができる。

2 受託者は、学会誌担当者（以下、「編集事務担当者」という）を置かなければならない。

(原稿の保存)

第22条 掲載済み原稿のコピーは、編集事務担当者が1年間保存する。

2 不採用の原稿のコピーは「返却理由書」とともに、「編集事務担当者」が2年間保存する。

附則

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（以下「整備法」という。）第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。