

投稿規定および執筆要領の改訂について

日本地すべり学会誌編集委員会

日本地すべり学会誌編集委員会では、投稿手続きや査読過程の効率化を目指し、投稿規定および執筆要領を改訂しました。改訂後の投稿方法は原則として電子投稿に統一されます。投稿者の各位におかれましては、改訂された投稿規定、執筆要領に則りご投稿くださるようお願いいたします。なお、本改訂は2010年4月1日以降に受け付けた原稿から適用します。

投稿規定

- 1. 投稿者:** 投稿原稿の場合、著者の中で少なくとも一人は正会員もしくは学生会員であることが必要です。しかし、編集委員会による依頼原稿の場合はこの限りではありません。筆者の合計は表-1に示すとおりとし、これより多い場合には「研究グループ」として、代表者による投稿として下さい。グループの構成はあとがきに示して下さい。
- 2. 二重投稿の禁止:** 投稿原稿は、和文、英文などの言語を問わず査読が義務づけられている学術誌などへ未発表のものであることが条件です。
- 3. 学会誌における「地すべり」の定義:** ここでの「地すべり」とは、「岩土あるいはその混合物の斜面下降運動」としての広義の意味を対象としています。
- 4. 原稿の区分:** 原稿区分と内容を表-1に示します。
- 5. 投稿方法:** 投稿方法は原則として電子投稿とします。電子投稿とは、ワープロ等で執筆し電子ファイル(PDF)化した原稿を、電子メールに添付して投稿する方法です。ただし電子投稿が困難な場合には、紙原稿での投稿も受け付けます。紙原稿の投稿方法は電子投稿に準じますが、不明な点は事務局へお問い合わせください。電子投稿の投稿先アドレス等は以下のとおりです。

・**投稿先アドレス** : post@landslide-soc.org

・添付ファイル名: 全て半角英字で、「投稿者の姓_名前_頭文字.pdf」とする

- 例1) 地すべり太郎さんのファイル名は、jisuberi_t.pdfとなる。
例2) 崩壊花子さんのファイル名は、houkai_h.pdfとなる。

- 6. 投稿原稿の書き方:** 投稿原稿は執筆要領を参照して作成して下さい。
- 7. 投稿時の添付資料**

最初の原稿: 投稿票、表題+要旨+キーワード、本文、図、表、写真の順で構成し、これらを1つのPDFファイルにまとめてください(図-1)。なお、ファイル容量は10MBを超過しないようご注意ください。超過する場合には事務局にお問い合わせください。

最終原稿: 査読終了後に提出する最終原稿は、担当編集委員の指示に従って作成ください。なお、掲載時のレイアウトに希望がある方は、下記のURLから学会誌のレイアウトに準じたテンプレートをダウンロードし、レイアウトを組んだものを併せてお送りください(その際、通常原稿ファイルもお送りください)。ただし、最終的な仕上げは送付されたテンプレートと完全には一致しませんので、ご注意ください。

投稿票: 原稿区分や依頼原稿などにかかわらず、すべての原稿には最初の投稿時に投稿票(学会ホームページよりダウンロード)を添付して下さい。

投稿票、テンプレートのダウンロード先アドレス(MSワード形式(.doc)およびpdf形式)

<http://japan.landslide-soc.org/publications/index.html>

8. 投稿原稿の受付・受理

受付: 受付は随時おこないます。

受付日: 原稿受付日は到着した原稿の内容を事務局が確認した日とします。事務局は投稿者に対し、原稿を受け付けたことを電子メールによって通知します。メール送信後1週間以内に受け付け通知メールが届かない場合には、事務局へお問い合わせください。

受理日: 受理日は担当編集委員が最終原稿を確認した日とします。

- 9. 査読:** 編集委員会では、各分野における専門家に投稿原稿の査読を依頼し、その意見をもとに編集委員会で審議した上で、掲載の可否を決定します(査読要領参照)。査読者数は表-1に示すように論文などでは2名、そのほかの場合は1名です。

査読は、掲載可否が決定するまで投稿票に記載された原稿区分で行われます。投稿者は原稿区分を十分検討のうえ投稿して下さい。

投稿者(著者)は編集委員会がまとめた査読結果通知書に対して巻頭論文、論文、研究ノートは45日以内、その他は30日以内に回答する必要があります。編集委員会は回答期日が超過し連絡の無い場合、査読を打ち切ることがあります。

- 10. 討論:** 掲載された記事は討論の対象となります。討論の投稿は、対象となる記事が掲載されてから6ヶ月以内とします。投稿された討論は査読後、原著者へ送られ回答を依頼します。原則として討論は1回で終了するものとします。著者からの回答が無い場合、投稿された討論と回答が無い旨掲載されます。
- 11. 著作権:** 掲載された論文・報告などの著作権は学会に帰属します。
- 12. 別刷り:** 著者は論文などの掲載時に50部以上の別刷りを有料で申し込む必要があります(資料-1)。ただし、依頼原稿の場合は50部まで無料で送付します。ニュース、講座、シリーズは原則として別刷りはありません。
- 13. 料金の振込み先:** カラー印刷、超過ペジ、別刷りなどの費用は、請求金額を確認の上、資料-1に示す口座に振込んでください。
- 14. 問い合わせ:** 投稿・編集に関する問い合わせは下記へお願いします。

〒105 0004 東京都港区新橋5-30-7加賀ビル

(社)日本地すべり学会事務局

Tel. 03 3432 1878 Fax 03 5408 5250

E-Mail office@landslide-soc.org (注: 投稿先アドレスではありません)

(社)日本地すべり学会ホムベジ

<http://japan.landslide-soc.org/>

- 投稿規定、執筆要領、査読要領の改訂履歴 -

1964年3月	制定	2001年6月	一部改訂
1968年4月	一部改訂	2002年12月	改訂
1973年8月	一部改訂	2004年5月	改訂
1976年3月	一部改訂	2005年5月	改訂
1985年6月	改訂	2006年5月	改訂
1991年6月	改訂	2007年5月	改訂
1997年4月	改訂	2008年5月	一部改訂
2000年4月	改訂	2010年1月	改訂
2001年1月	改訂		

(2010年1月8日改訂)

執筆要領

1. 原稿の構成

原稿は、原稿区分によっても異なるが、投稿票、表題、要旨、キーワード、本文、引用(参考)文献、図・表、写真などより構成される(図-1)。

2. 原稿用紙およびペ - ジ数

- (1) 原稿用紙：原稿は、和文の場合A4（縦）版に25字×25行横書きとし、文字の大きさは12ポイント程度、行間6mm程度（図 - 2）、英文の場合A4版にダブルスペースで約10ワ - ド×25行とし、ワープロソフト等で作成する。刷り上がり1ペ - ジは2,500字で、和文の場合は原稿用紙4枚、英文の場合はタイプ用紙約2枚に相当する。余白部分に行番号（5行ごと）とページ番号を記載する。
- (2) ペ - ジ数：図・表・写真を含む刷り上がりペ - ジ数は表 - 1のとおりとする。規定ページ数を超過した場合の費用は原則として著者負担とする（資料 - 1）。また、掲載可能ページ数には上限がある（表 - 1）。

3. 文章、文体および書き方

- (1) 言語：執筆言語は和文、英文のいずれかとする。
- (2) 表題・著者名・所属先：原稿の1枚目に表題、著者名、所属先を和文原稿では英文併記で、英文原稿では英文で記載する。表題の英文表示は、表題の最初の単語の頭文字のみを大文字とし、続く単語の頭文字は全て小文字とする。ただし固有名詞についてはこの限りではない（例：Landslides caused by The Mid Niigata Prefecture Earthquake in 2004）。著者名の英文表示は、名前（First name）、名字（Family name）の順とする。例：（Hanako AYANOKOUZI）所属先の英文表示は正確に記載する。
- (3) 要旨：論文などにおいて、和文原稿の場合は和文要旨（200字程度）と英文要旨を、英文原稿の場合は英文要旨を添付する（表 - 1）。要旨は学会誌に掲載される。
- (4) キ - ワ - ド：検索に対して効果的な単語、もしくはできるだけ語数の少ない熟語を2～5語添付する。
- (5) 本文の見出し番号

第一順位（章）	1 .2 .3
第二順位（節）	1 .1 1 .2 1 .3
第三順位（項）	1 .1 .1 1 .1 .2 1 .1 .3
脚注記号	* 1 , * 2 , * 3 , * 4 , * 5
参考文献番号	1) 2) 3) 4) 5)
- (6) 文章の書き出し

見出しの後は改行し、1マス空けて本文を書き出す。ただし、第一順位（章）の見出しの前は1行空ける。
- (7) 句読点、カッコ、脚注番号、参考文献番号など

この場合、1マス分当てる。
- (8) 用語・用字・式・記号など
 - ① 地名・人名などの難読漢字にはふりがなを付ける。
 - ② 数字はアラビア数字（3単位ごとにコンマを入れる）、物理量をあらわす文字にはイタリックを用いる。
 - ③ 単位は原則としてSI単位を用いる。
 - ④ 数式は2行どりとし、文章中での数式は2行にわたらない形（たとえば $(\sigma_1 - \sigma_2) / f / 2$ ）とする。
 - ⑤ 式を書く場合には、式で用いられる記号の定義を最初に表われる箇所で示す。
 - ⑥ 数式の後に「.....（ ）」を入れ、（ ）内に通し番号を入れる。
 - ⑦ 数字・英字・ギリシャ文字およびそれぞれの大文字・小文字のうちには紛らわしいものが多いので、明確に記載する。（たとえば0, 0, oなど）
 - ⑧ 数式・数量・記号・単位記号などに含まれる「上付き」「下付き」などの文字や数字もはっきり記載する。誤記の可能性があると思われる場合は、別途、指示事項を明示する。

4. 図・表・写真

- (1) 番号：図・表・写真には、図 - 1, 表 - 1, 写真 - 1, Fig. 1, Table 1, Photo 1のようにそれぞれ通し番号をつける。

- (2) 位置：図・表・写真は原則として1ページに1つを貼り付ける。また、本文中の挿入位置を指定する。
- (3) 図表の大きさ：図表は原則として片段（巾8cm）または二段（巾17cm）で割り付けられる。原稿には刷り上がり希望サイズ（片段・両段）を明記する。また、文字・罫線は縮小してもはっきりと判読できるよう大きさ・太さを十分に考慮する。
- (4) 表題・説明文：「論文」、「研究ノート」、「巻頭論文」および「総説」における図・表・写真の表題・説明文は本文が和文の場合、和文・英文併記とし、本文が英文の場合は英文とする。また、表題と説明文の区分を明確にする。
- (5) 図表の書き方：図表は、縮小されても縮尺や図表中の文字・罫線などがわかるように作成する。
- (6) 写真：原稿がカラ - 写真で刷り上がりモノクロ印刷の場合、コントラストが不鮮明にならないよう留意する。特に文字・矢印などを書き込む場合や鮮明なコントラストが必要な場合には判別ができるよう注意して作成する。
- (7) カラ - 印刷など：図・表・写真等は原則としてモノクロ印刷とする。カラ - 印刷や折り込みなど特殊図版を希望する場合は投稿票に明示する。この場合、原則として著者の実費負担となる（資料 - 1）。
- (8) 出典の明記：図・表・写真などを他の著作物から引用する場合には、出典を必ず明記し、かつ必要に応じて原著者の了解を得る。特に、引用した図表等に加筆修正を加える場合は、著者の責任において原図を掲載した著者に了解を取る。

5. 引用文献・参考文献

- (1) 本文中の引用方法

次の①, ②のいずれかを使用する。

 - ①本文中の引用箇所に、著者名（年号）として記すか、事項の末尾に（著者名、年号）として記す。同一著者名、同年号の引用文献がある場合は年号の後に発表順にa, b, c.....を付記する。

- 引用例 -

 - a)に関する研究では、山田（1998）が.....
 - b) 地すべり地質用語編集委員会編（1998）によれば.....
 - c) 山田・鈴木（2008）は.....という問題を指摘し、
 - d)については、山田ほか（1993a, 1993b）の観測例があり、
 - e)と定義される（山田, 1988; 鈴木ほか, 1995）。
 - f) Yamada and Suzuki（2005）は、.....
 - g) Yamada *et al.*（2006）は、.....
 - h)とされる（Yamada 2001; Suzuki *et al.*, 2004）。
 - ②本文中の引用箇所に、通し番号を上付で記す。

- 引用例 -

 - i)に依存すると指摘されている¹⁾。
 - j)との報告がある²⁾³⁾。
 - k)については山田ほか⁴⁾⁵⁾⁶⁾が.....
- (2) 文末に記載する引用文献リスト

引用した文献は、本文の引用に①の方法を用いた場合には著者名のアルファベット順で、②の方法を用いた場合には番号順で、文末にリストにして記載する。なお、日本地すべり学会誌（地すべり）の会誌名は、Vol. 39以前は「地すべり」、Vol. 40以降は「日本地すべり学会誌」となる。

- 記載例（①の方法で引用した場合は文頭番号を付けずアルファベット順に並べる） -

 - 1) 大河原文正・三田地利之・棚田真・藤村正二・米田哲朗（2000）：繰り返し一面せん断試験によるカオリン粘土のせん断面の構造と形成過程，地すべり，Vol. 37, No. 2, pp. 1 - 9。
 - 2) 竹田幹郎・張銘・江崎哲郎・高橋学・三谷泰浩（2000）：岩石の透気特性および水理学的異方性に関する実験的研究，応用地質，

Vol 41, No .4 , pp 210 - 217 .

- 3) 藤田崇 (1999): 地すべり現象の規模, 第38回地すべり学会研究発表講演集, pp .1 - 4 .
- 4) 古谷尊彦 (1996): ランドスライド - 地すべり災害の諸相 - , 古今書院, 213p .
- 5) Ohkouchi, M., Saitoh, T., Adachi, H. and Miyamura, S. (2000): Stratigraphy of terrace deposits and landslide masses along the Arakawa River, Oguni Town, Yamagata Prefecture, Jour.of Japan Landslide Soc., Vol. 37, No. 2, pp. 62 - 67.
- 6) Varnes, D. J. (1958): Landslide Types and Processes, In Landslides and Engineering Practice (Eckel, E.B., ed.), HRB, Special Rept 29, pp 20 - 47 .

(3) インターネット上の情報の引用について

インターネット上の情報は十分な期間にわたって存在し続ける保証がないため、引用はなるべく避け、可能な限り印刷発行されたものを使用する。論文、研究ノート、総説については、著者の主張の根幹となる個所にインターネット上の情報を引用してはならない。ただし、インターネット上のみで発行される学会誌につい

てはこの限りではない。引用したインターネット上の情報は、最低限「討論」の期間まで保存する。なお、文末の記載情報には参照日も付記する。

- 引用例 -

.....は、地すべり地形分布図データベース(独立行政法人防災科学技術研究所, 2008)によれば,

- 記載例 -

- 7) 独立行政法人防災科学技術研究所 (2008): 地すべり地形分布図データベース, http://lswb1.ess.bosai.go.jp/jisuberi/jisuberi_mini/index.asp (参照日2008年4月15日).

6 . その他

- (1) 文中の脚注は*印を入れ、そのつど原稿の下部に記載する。刷り上がりでは脚注は各章の段落に入る。
- (2) 著者校正は原則として初校1回とする。校正の段階での加筆修正は原則として認めない。特に英文の本文・要旨については、事前に十分な推敲をおこない、完全な原稿を送付する。

(2010年1月8日改訂)

表 - 1 日本地すべり学会誌「地すべり」の原稿区分および内容など

原稿区分	内 容	掲載 ページ 数 (以内)	言語			原稿 用紙	キー ワード 2~5個	著者数 (以内)	引用 文献	査読 者数
			本文	表題	要旨					
巻頭論文 Lead article	地すべりにおいて、高い評価が得られた研究成果に対して、特定の主題のもとに原稿を依頼するもの。 (説明) 特定の課題を目的とした特集号や、学会の記念号などの場合、編集部がその主旨を提示して適宜依頼するものです。また、場合によっては投稿された論文を巻頭論文にする場合もあります。	8	和	和・英	和・英	A4 和： 25×25 英： ダブル 約10×25		4		2
		Max 16	英	英	英					
論文 Original article	地すべりに関する理論的、実証的な研究・技術成果あるいはそれらを総合した知見を示すものであって、独創性があり、論文として完結した体裁を整えているもの。 (説明) 論文は序論にその研究に関連する研究史および研究の目的・範囲が明記されており、その後示される研究方法、結果、考察、および結論的確に関連づけられており、かつ、理論的・実証的に表現されている必要があります。また、導かれた結論には従来の学説、方法に関して新たな知見が述べられていることが必要です。	8	和	和・英	和・英	"		6		2
		Max 16	英	英	英					
研究 ノート Research note	地すべりに関する理論的、実証的な研究・技術成果を簡潔に示すもの、あるいは萌芽的な研究成果に関する速報など、独創性があり、論文に準ずる体裁を備えているもの。 (説明) 論文として投稿するには記事の量が少なめであっても、記載内容の妥当性、客観性、有用性等に関して、論文と同等の水準を有していると見なされる研究・技術成果は、本区分での投稿が妥当です。将来さらに優れた研究成果に発展する可能性が認められる萌芽研究の速報や、既発表研究に後続した研究によりさらに有意義な成果が得られた場合の速報なども、本区分に含まれます。	4	和	和・英	和・英	"		6		2
		Max 8	英	英	英					
総説 Review	地すべりにおける特定の研究課題に対し、これまでの研究成果を整理し評価するとともに、研究が不足している領域を抽出し今後の研究方向を提示するもの。 (説明) 本誌では論文に匹敵する重要な区分と位置づけています。特集号や記念号の課題に関する研究を総括的に熟知する研究者に対して編集部より依頼することが多いものですが、特定の分野に関する投稿も歓迎します。 課題に対してこれまでの国内外の主な研究内容を整理し、その学説、研究方法に関して解説・評価を行って研究の動向や成果を総括し、問題点や研究の不足している部分(領域)を明らかにするとともに今後の研究方向を提示するものです。 “総説”は特集号などの主旨を読者に理解していただくことを主な目的としますが、今後同様な分野を研究する者にとって、多くの文献が整理されており、研究史として、さらに研究の動向や研究方向を容易に理解していただくことをも目的としております。	8	和	和・英	和・英	"		4		2
		Max 16	英	英	英					
報告 Technical report	地すべりに関する現場での事例紹介や調査、解析、施工技術に関する考察など。 (説明) 計画、調査、設計、施工、研究・開発などの諸事例に関しての考察や報告などを対象とします。会員および読者にとって技術的・研究的に有意義なもので、失敗例や新たな発想、現場視察などに関する報告も歓迎します。論文としての形態を整えなくとも容易に投稿していただくことを目的としております。そのため、査読者数は1名で、要旨は必要ありません。図表の英文は必ずしも必要としません。	6	和	和・英	×	"		6		1
		Max 12	英	英	×					
論説 General remark	地すべりにおける特定の話題について、技術的な進捗や社会的な背景などをもとに、問題点を論じたり理念などを提案するもの。 (説明) 特集号や記念号において、その課題に関してふさわしい業績のある人物に対して編集部が適宜依頼することが多いものですが、課題を設定した投稿も歓迎します。	4	和	和・英	×	"	×	2		1
		Max 8	英	英	×					
討論 Discussion	本学会誌に記載された論文・研究ノート・報告に対する討論。 (説明) 読者は相違する意見の内容を本区分に投稿し、誌上で討論することができます。	4	和	和・英	×	"	×	4		1
		Max 8	英	英	×					

規定ページ数(上段)

必要 × 不要

適宜

掲載可能ページ数(下段)

表 - 1 つづき

原稿区分	内 容	掲載ページ数 (以内)	言語			原稿用紙	キーワード 2~5個	著者数 (以内)	引用文献	査読者数
			本文	表題	要旨					
ニュース News	本会並びに内外の地すべりに関する記事、地すべり災害などについて調査された内容の緊急報告など。	4	和	和・英	×	A4 和： 25×25 英： ダブル 約10×25	×	6		1
			英	英	×					
講座・ 解説・ シリーズ lecture tutorial Series	地すべりの調査・測定・解析・対策工法などの技術や研究に関する講座、用語などの解説、およびシリーズとして企画されたもの。	4	和	和	×	" " (注) 別途規格の場合あり	×			1
			英	英	×					
文献・ 書籍 紹介等 Book review	地すべりに関する図書および論文などの紹介や批評など。	1	和	和	×	A4 和： 25×25 英： ダブル 約10×25	×	2		1
			英	英	×					
その他 others	学会活動報告や会告、広告など	-	和	和	×	別途規格	×			なし
			英	英	×					

注) ここでの「地すべり」とは「岩、土あるいはその混合物の斜面下降運動」とした広義の地すべりを意味します。

必要 × 不要 適宜

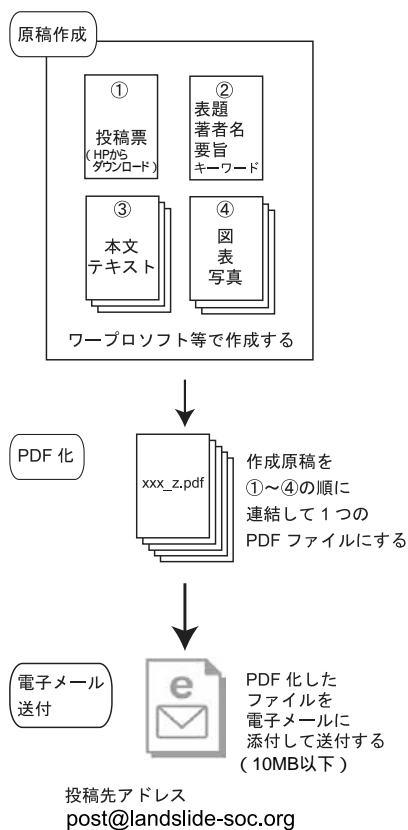


図 - 1 原稿の構成および投稿手順 (論文・最初の投稿の場合)

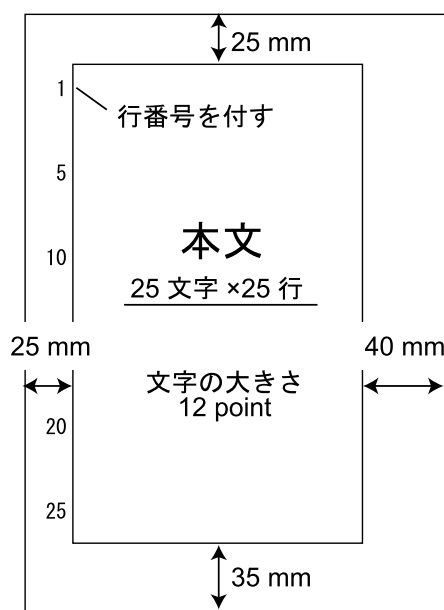


図 - 2 本文のレイアウト (日本語の場合)

資料 - 1 : 投稿原稿における費用および振込み先

*** ページ数の超過**

表 - 1 に示す規定ページを超過した場合の著者負担金額
30,000円 / 1 ページ

*** カラー印刷の場合**

70,000円 / 1 ページ

5,000円 / 写真・図表 1 点

注) 1 点の写真の場合でも 1 ページは使用されますので 75,000円となります。複数ページにおよぶ場合には高価なものとなりますので、十分に検討して投稿願います。

*** 別刷り**

申込み部数	金額 (円)
50部	10,000
100部	20,000
150部	30,000

最少50部の購入が義務づけられます。それ以上の購入は50部単位の申込みとなります。ページ数によらず一律200円/部となります。依頼原稿以外の無料送付はありません。ニュース、講座、シリーズは原則として別刷りはありません。

*** 全ての価格は、消費税込みです。**

*** 料金の振込み先**

請求金額を確認の上、下記に振込み願います。

みずほ銀行 新橋中央支店
口座番号 (普通) 1901650
社団法人 日本地すべり学会
会長 丸井英明

Instructions to Contributors to the Journal of the Japan Landslide Society

The Editorial Board of the Japan Landslide Society

General instructions

Authors

One or more of the authors must be a member of the Japan Landslide Society (JLS) for all papers except guest papers.

Types of contribution

Papers in English are limited to the ten types shown in Table 1. Each paper must be original, unpublished, and not have been submitted for publication elsewhere.

Limitations

Limitations on the number of pages, the maximum permitted number of excess printed pages length of abstract, and number of authors are shown in Table 1. If the final number of printed pages exceeds the limitations, authors are required to pay an excess charge of 30,000yen per printed page. If the number of authors exceeds the limitations, a representative of the group must contribute the article.

Standard of writing

Submitted papers should be of high quality and must conform to the editorial style outlined in the Guidelines for Prepar-

ing Manuscripts below.

Reprints

Authors must purchase at least fifty reprints and can obtain additional copies at cost. The cost is 200yen per a copy regardless of the number of pages.

Page charges

Color pages will incur extra charges (at cost) depending on the number of color pages and color figures or photographs included. The costs are 70,000yen/page and 5,000yen for one color figure.

Submission of manuscripts

A clearly legible manuscript with PDF format should be submitted by e-mail to the following address :

Contribution address : post@landslide-soc.org

The manuscript should be accompanied by a contribution sheet containing the following information :

- (1) full name of contributor
- (2) full postal address
- (3) phone and fax numbers and e-mail address
- (4) title of contribution
- (5) full names and institutions of all authors
- (6) type of contribution and number of sheets
- (7) number of reprints required
- (8) number of color pages, and
- (9) any other comments.

Acceptance of contributions

The author will receive notification of acceptance if the submitted manuscript is accepted by the Editorial Board of JLS. After final acceptance, authors should supply electrical file(s) of the original manuscript according to the editorial board.

Proofs

Authors are responsible for reading the first galley proofs. Any changes made to the manuscript after this point will incur additional charges.

Copyright

Authors own the copyright of the paper and the Japan Landslide Society holds the editorial copyright.

Inquiries and bank account

All inquiries should be sent to the Editorial Board of the Japan Landslide Society. Address: Kaga Building, Shinbashi 5-30-7, Minato-ku, Tokyo105-0004, Japan. E-mail: office@landslide-soc.org http://japan.landslide-soc.org/

All extra charges should be paid directly into the following bank account: Mizuho Bank, Shinbashi Chuoh branch; account number, 1901650 (savings account); account name, the Japan Landslide Society, president Hideaki MARUI.

Guidelines for Preparing Manuscripts

Table 1: Types of contribution, limitations on pages, length of abstract, and number of authors

Types of contribution	Pages	Abstract (words)	Key words	Authors
Lead article	8 (MAX 16)	200	2 - 5	4
Original article	8 (MAX 16)	200	2 - 5	6
Research note	4 (MAX 8)	200	2 - 5	6
Review	8 (MAX 16)	200	2 - 5	4
Technical report	6 (MAX 12)	-	2 - 5	6
General remark	4 (MAX 8)	-	-	2
Discussion	4 (MAX 8)	-	-	4
News	4	-	-	6
Lecture, tutorial, series	4	-	-	-
Book review	1	-	-	2
Others	-	-	-	-

Guidelines for Preparing Manuscripts

Style

Manuscripts should be arranged as follows:

- (1) title of the paper
- (2) name (s), institution (s), position (s), and address (es) of the author (s)
- (3) abstract and key words
- (4) any necessary footnotes
- (5) text
- (6) references
- (7) tables, figures, and photographs.

Typing

The manuscript should be typed double-spaced (10mm base-

line to baseline) and printed in black ink with about 30mm margins on all sides of approximately 210 x 296mm (A4 size) sheets of paper. The location of tables, figures, and photographs within the text should be indicated with red letters in the right-hand margin.

Characters

Characters to be printed in italic bold, or small capital fonts should be indicated by single, wavy, or double underlining, respectively.

Abstract and key words

An abstract, which must not exceed 250 words, should be attached to the original article, research note, lead article, or review, and from two to five key words should be appended to them and to a technical note.

Headings

Headings in the text should be numbered as follows: Sections: 1, 2, 3, etc., Subsections: 1.1, 1.2, 1.3, etc.

Equations, acronyms, and abbreviations

Equations should be numbered and appear on double lines in the text and should be described on a line in the sentence. Special symbols must be identified. Acronyms and abbreviations should be defined in the text when they first appear.

Units

SI (International System) units and units acceptable in SI should be used in principle.

Tables

Tables should be compiled on separate sheets and must be numbered according to their sequence in the text. Each table must have a brief column heading (including units). Explanations necessary to understand the table should be given as footnotes at the bottom of the table.

Illustrations (figures and photographs)

All illustrations must be numbered consecutively and referred to in the text. Each illustration should be included with the manuscript on a separate sheet of paper, and identified in the upper right corner by its number and author's name. Illustrations should be designed with the format of the journal page in mind. Illustrations should be of printed page size or of such a size as to allow a reduction of more than 50%. Each figure should have a caption. A list of captions for all illustrations should be supplied on a separate sheet. Figures should be of publishable quality and consist of laser printed or line drawings in black ink on white paper. Color illustrations will be included if the author pays for the cost of color reproduction. Photographs accompanying manuscript copies should be the same as those submitted with the original manuscript.

References

All references cited in the text should be listed in alphabetical order and placed at the end of the paper in the following style: author's name, initials, year of publication, title of paper,

title of periodical, volume, month of part, page numbers. Examples:

“Ohkouchi, M., Saitoh, T., Adachi, H. and Miyamura, S. (2000): Stratigraphy of Terrace Deposits and Landslide Masses along the Arakawa River. Journal of the Japan Landslide Society, Vol. 37, No. 2, pp. 62-68.”

“Varnes, D. J. (1958): Landslide Types and Processes in Landslides and Engineering Practice (Eckel, E. B., ed.) HRB, Special Report 29, pp. 20-47.”

Only the surname of the author(s) and year of publication should be referred to in the text. (e.g. “Because Varnes(1958) has shown...” or “Because Smith and Jones (2001) have shown...”)

If reference is made in the text to publications written by more than two authors, the surname of the first author followed by “et al.” should be used (e.g. “A fault lies in this area(Ohkouchi et al., 2000).”)

(Revised on January 8th, 2010)

(社)日本地すべり学会投稿原稿査読要領

1. 査読の目的

査読は、投稿された原稿の内容を客観的に評価し、その内容が本会機関誌(日本地すべり学会誌(地すべり))に掲載されるにふさわしいものであるか否かを判定することを目的とする。

2. 査読原稿の種類

査読は、「(社)日本地すべり学会論文等投稿規定」に記載されている投稿原稿のすべてについて行う。なお、原稿区分を以下の3つに分類する。

- ①論文等：巻頭論文，論文，研究ノート，総説
- ②報告等：報告，論説，討論
- ③解説等：ニュース，講座・解説・シリーズ，文献・書籍紹介等，その他

3. 査読委員

編集委員会では本学会会員の中から、博士号や技術士等を取得し経験豊富な研究者・技術者を査読委員として選出し、査読委員に任命する。任命された査読委員は査読委員名簿に登録される。ただし、編集委員会が認め、本人の了解が得られた場合には、非学会員を査読委員に任命することができる。査読委員の任期は2年間とし、再任はさまたげない。

4. 査読の流れ

査読作業は以下の手順および以下のとおりとする。

4.1 原稿の受け付け

事務局が投稿論文を受け取ったときには、投稿者が学会員であるかなどを確認する。会員でない場合には、速やかに入会を求め、入会手続きが完了するまでは原稿を受け付けない。ただし、委託原稿については、この限りではない。上記の条件を満たす原稿については、投稿論文が投稿規定に合致しているかを確認した後、受付番号を発行する。また、受け付けた場合には著者に受付通知書を送付する。

4.2 担当編集委員

編集委員会では受け付けた原稿1編につき、編集委員のなかから1名を、担当編集委員として選定する。担当編集委員は、投稿者および査読者との意見調整ならびに、査読に関わる一切の進行管理を行う。

4.3 査読者

編集委員会では、あらかじめ選定された査読委員のなかから、論文等の場合は2名(第一・第二査読者)、報告等・解説等の場合は1名の査読者を選定し、査読を開始する。査読委員のなかに適任者がいない場合、編集委員会は適任者を新たに査読委員に任命することができる。

4.4 査読者の変更

以下のような場合、編集委員会で審議のうえ、査読者を変更できる。

- 1) 依頼した査読者から、辞退の申し出があった場合(査読結果報告書の態度保留もこれにあたる)。
- 2) 査読結果が著しく不公平であり、担当編集委員が査読者として不適格であると判断した場合。

4.5 査読の開始

担当編集委員は、査読者に対して査読原稿・投稿原稿査読依頼状、査読規定および査読結果を記載する書面査読結果報告書一式を送付し、査読を開始する。

4.6 論文等の査読

- 1) 論文等の査読は原則として2名で行う。
- 2) 査読期間は30日間とする。
- 3) 査読者は、担当編集委員から送付された投稿論文について、「5. 査読の基準と判定」の通り、厳正中立な査読を実施する。
- 4) 査読あるいは再査読の結果、2名の査読者の判定結果に一致が見られない場合には、第3の査読者(第三査読者)に査読を依頼し、その結果を基に判定を行う。

4.7 報告等の査読

- 1) 報告等の査読は原則として1名で行う。
- 2) 査読期間は21日間とする。
- 3) 査読作業は、論文等の査読に順ずる。

4.8 解説等の査読

- 1) 解説等の査読は編集委員会の内部で行う。
- 2) 査読期間は21日間とする。
- 3) 査読作業は、報告等の査読に順ずる。

4.9 査読結果の報告

査読者は査読終了後、査読結果報告書等の必要書類をとりまとめ、査読結果として直ちに担当編集委員に返送する。担当編集委員は査読結果の管理、調整および、査読結果通知書の作成を行う。査読結果は編集委員会の審議を経たうえで、査読結果通知書と著者への質問・指摘事項により著者に通知する。

4.10 原稿の修正

著者による原稿の修正期間は論文等は45日間、報告等および解説等は30日間とし、その期間を超過した場合には、査読を中止することがある。

4.11 再査読

査読の結果、著者照会・指摘事項の回答を必要とする場合は再査読を行うことができる。なお、原則として再査読は1回のみとし、その後は速やかに掲載可否の判定を行うこととする。

4.12 査読の終了と原稿の受理

査読者による査読が終了した場合、担当編集委員は投稿者へ査読結果の終了を知らせ(査読終了のお知らせ)、最終原稿の提出を求め、最終原稿の到着をもって、原稿の受理とする。

5. 査読の基準と判定

5.1 査読の基準

査読にあたり、投稿原稿がその分野においていかなる位置づけにあるか、新しい観点からなされた内容を含んでいるか、得られた研究・技術成果が大きいかなど、等の点について以下の項目に照らし客観的に評価する。

- ①独創性：内容が公知、既発表または既知のことから容易には導き得るものではないこと。
- ②有用性：内容が学術的または実用上の価値を有すること。
- ③妥当性：内容が信頼できるものであって十分な妥当性を持っていること。
- ④論理性：内容に一貫した論理性があり、説明に飛躍がないこと。
- ⑤簡潔性：内容が読者に理解されるように簡潔・明瞭・平易に記述されていること。

5.2 査読の心得

査読者は、5.1での査読基準を踏まえつつ、以下の心得を持って査読を行う。

- 1) 論文等全般における査読の心得

①査読者の役割

査読者は、投稿された原稿に対して明らかな誤りや論理の矛盾が無いかを主として審査し、本誌に掲載されるに適当か否かの判断資料を編集委員会に提供する役割を担う。

②著者責任を尊重した判断

査読者は査読原稿の共著者ではないとの基本認識に立って査読を行う。すなわち原稿の内容、構成についての責任は著者にあると考え、論理の構築に不必要な調査・実験・解析の安易な追加要求は控える。また論文作成指導と誤解されるような修正も避けるが、文章表現上の問題が多いと考えられる場合には、日本語及び英語の修正要求を行える。

③客観的な評価

査読は討論ではないので、査読者の主観的な意見や好みを主張して、原稿の内容、構成に大幅な変更を要求したり、個人見解の相違を唱えて修正を要求することは避け、あくまで客観的に審査する。

2) 報告に対する査読の心得

①報告の目的と査読姿勢

報告は、地すべりに関する事例や調査・解析・施工技術に関する調査分野の発掘と多様性確保を目的としている。そのため論理展開に矛盾があるなどはっきり掲載否といえる場合を除いて、可能な限り前向きな意見となるよう修正内容等に留意する。

②事例や新規性を重視した査読

多様な地すべりの事例紹介や新規性のある調査・解析・施工技術の開発や提案は、その内容に未完成部分が散見されたとしても、研究シーズとして将来の地すべり調査や技術の発展において重要な意味を持つ。この点を重視した査読とする。

5.3 判定

5.1および5.2での各項目の評価と現在までの本会機関誌に掲載された論文、報告、報文等を参考として、所要の水準以上であれば掲載「可」とし、掲載する水準に達していないと考える場合、あるいは掲載すべきでない場合は「条件付き可」、または「不可」とする。なお、5.1での各項目のうち1つでも「不適」であれば「不可」とするものではない。多少の欠点や不備があっても、学術や技術の発展に何らかの意味で貢献する内容があるものは、掲載されるよう配慮する。判定は、下記に示す項目の中から該当するものを選ぶとともに、査読結果報告書に具体的な理由を記述する。

[判定結果の分類]

掲載「可」の場合、修正の必要性により、次の分類を行う。

- a. 修正の必要はなく、このままで掲載可(著者照会不要)
 - b. 別記の指摘事項について、照会あるいは修正が望ましい。条件をつけ、掲載を「可」とする場合は、次の分類を行う。(修正意見の中に「採用条件」としたものが含まれる場合はこれにあたる。)
 - c. このままでは掲載できない。別記の指摘事項についての照会あるいは修正を必要とする。(軽・中程度の修正が必要)
 - d. このままでは掲載できない。内容や形式・構成に問題があり、掲載するには別記の指摘事項について抜本的な修正を必要とする(大幅な修正が必要)
- 掲載「不可」の場合には、以下の判定となる。
- e. 内容や形式・構成に重大な問題(掲載すべき水準に達していない。掲載すべき内容ではない。当学会へ投稿すべき内容でない)があり不採択が適当。
- その他の判定として以下の区分がある。
- f. 判定保留(何らかの理由により査読者として不適格な場合など)

5.4 修正意見

査読者は、原稿の内容についての責任が、最終的にすべて投稿者が持つものであることを念頭に置き、原稿に対する意見を述べるものとする。

6. 掲載の可否

掲載の可否は、査読者の査読結果に基づいて、編集委員会で審議し判定する。

6.1 論文等における掲載の可否

論文等の判定は以下のように行う。

1) 2名「不可」

学会誌に掲載することが不適当と判定した場合は、編集委員会で審議決定し、著者に通知する。

2) 1名「可」、1名「不可」

1名の査読者が採用を認め、他方の査読者が採用を認めないなど査読者間で判定が異なる場合は、担当編集委員が査読結果について調整し、掲載の可否を協議する。

a) 意見調整で両者の意見が「不可」で合意した場合(ケースi)、編集委員会で審議決定し、著者に通知する。また「可」で合意した場合(ケースii)は、意見に基づき担当編集委員が査読結果通知書を整理し、著者に査読結果を送付する。

b) 意見調整が不調に終わった場合(ケースii)は、編集委員会にその旨の報告を行い、編集委員会で第三査読者を選出し、査読を依頼する。

c) 第三査読者は掲載可否の判定のみを行うものとする。

d) 担当編集委員は第三査読者の判定意見をもとに再判定を行い、査読結果通知書を整理し、編集委員会の審議を経た上で決定し、結果を著者に送付する。結果は第一、二査読者にも通知する。

e) 第三査読者が「可」の判定を行った後の査読(ケースiii)は、「可」と判定した2名の査読者により継続する。

3) 2名「可」

双方の査読者が論文として認めた場合は、編集委員会で掲載を決定し、著者に通知する。

6.3 解説等における掲載の可否

解説等の掲載可否の判定は、報告等に順ずるものとするが、情報としての価値を最重視する。また、ニュース性の高いものについては、早期に掲載できるよう配慮する。

[掲載可否の判定]

ケース	査読結果			掲載可否の判定
	第一査読者	第二査読者	第三査読者	
i	不可	不可	-	不可
ii	a	可	不可	可
	b	可	不可	不可
iii	可	可	-	可

7. 結果の公表

査読結果と編集委員会の審議内容は、原則として公表しない。

8. 付記

この要領は2000年10月27日に制定された査読基準(2004年5月30日に査読指針と改称)を2007年5月10日に査読要領と改称・改訂した。2007年6月1日に受け付けた原稿から、本要領を適用する。

(2007年5月10日改訂)