

■(公社)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、「(公社)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：技術報告、討論
- ③解説等：論説、ニュース、講座・解説・シリーズ、文献・書籍紹介等

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。投稿者が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、依頼原稿については、この限りではない。上記の条件を満たす原稿について、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、事務局は、原稿受け付け後著者に受付通知書を発送する。

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・報告等の場合は2名（第一・第二査読者）、解説等の場合は1名の査読者を選定し、査読者に原稿を送付する。

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る場合や、査読期限の大幅な遅延が生じる場合等、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

査読者は、投稿原稿・査読依頼状、査読規定および査読結果報告書等一式を担当編集委員より受領した後に査読を開始する。

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」に則り、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2名で行う。
- 2) 査読期間は21日間とする。
- 3) 査読作業は、論文等の査読に準ずる。

4.8 解説等の査読

- 1) 解説等の査読は原則として1名とし、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、論文等の査読に準ずる。

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、査読を中止し、新規原稿として扱う場合がある。

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、担当編集者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る。最終原稿が到着し、担当編集者が確認した時点をもって、原稿の受理とする。

5. 査読の基準と判定

5.1 査読の基準

- 査読者は、以下の項目に照らし、投稿原稿を客観的に評価する。
- 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 査読の留意点

査読者は、5.1での査読基準及び以下の留意点を踏まえ査読を行う。

1) 論文等全般における査読の留意点

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切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ができる。

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。

④不正行為等への対応

査読の過程において、捏造、改竄、剽窃（二重投稿を含む）等の

不正行為を発見した場合は、速やかに担当編集者に報告する。

2) 技術報告に対する査読の心得

①技術報告の目的と査読姿勢

技術報告は、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。技術報告の査読においては査読者の内1名は、主にその適正・論理性・簡潔性について評価を行う。

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、その内容に未完成な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・報告等における掲載の可否

論文等・報告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。

6.2 解説等における掲載の可否

解説等の掲載可否の判定は、報告等に準ずるものとするが、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。

(2017年1月改定)