



論文集編集委員会の業務の紹介

大阪府立大学：木全 卓，学会事務局：中村充朗

概要

平成24年3月から電子投稿・査読システムに移行
(Editorial Manager を利用)

論文の投稿から掲載までの業務の流れ

- ・ 論文集編集委員会における手順
- ・ 学会事務局のサポート

従来のシステム → 電子化されたシステム
(郵送, メールベース) (webベース)

編集委員会の構成

○ 編集委員会

- ・ 委員長（1名）

- ・ 委員（9名）

それぞれの専門分野に応じて論文を担当

- ・ 事務局（4名）

○ 査読小委員会（とりまとめ※の審議）

- ・ 小委員長：研究論文担当

- ・ 小委員長補佐：研究報文，研究ノート担当

※ とりまとめ：査読結果をもとに担当委員としての判定を行うこと
その内容をまとめた文書

投稿・受領・担当委員選出

著者からの投稿

- ・ 原稿等の作成，投稿料の振込 [著者]
- ・ 投稿原稿，必要書類の郵送 [著者]

原稿の受付

1～2日

- ・ 投稿料，会員資格等の確認と受付，受領ハガキの発送 [事務局]
- ・ 必要書類，体裁等の確認と原稿，投稿票等のPDF化 [事務局]
- ・ 編集委員長へのメール送信 [事務局]

担当委員の選出

1～2日

- ・ 論文内容の確認 [委員長]
- ・ 担当編集委員の選出 [委員長]
- ・ 事務局への連絡 [委員長]

担当依頼

1～2日

- ・ 担当委員への原稿送信と委員判定，査読者選出依頼 [事務局]

査読者選出・査読

査読者選出

3～5日

- ・ 委員判定（査読前チェック） [担当委員]
- ※ 「受付保留」の場合は著者に改稿を要請 [事務局経由]
- ・ 査読者の選出（3名） [担当委員]

査読の依頼

1～2日

- ・ 査読資料の準備 [事務局]
（含：著者名を削除した原稿など）
- ・ 査読者への依頼&資料郵送 [事務局]
- ※ 外国人への依頼は委員長経由 [委員長]

閲 読

約3週間
（+αも）

- ・ 査読&報告書の作成 [査読者]
（2名の査読者に依頼）
- ・ 査読報告書の返送 [査読者]
- ※ 1名が「d判定」の時には第3の
査読者にも査読依頼 [事務局]
- ※ 査読期限超過時には催促の連絡 [事務局]

査読結果の確認・判定

査読結果受領

1～2日

- ・ 査読報告書等のPDF化 [事務局]
- ・ 担当委員へのメール送付 [事務局]

査読結果の確認

1～2日

- ・ 査読結果（判定，意見等）の妥当性の確認 [担当委員]
- ※判定等に問題があれば第3査読者も

担当委員の判定

1～2日

- ・ 担当委員としての判定を出す [担当委員]
- 初回査読結果が妥当でc判定とする場合にはそのまま著者に改稿を依頼する [事務局経由]
- それ以外の場合および再査読以降の場合には「とりまとめ」を行う → 後述

改稿の要請

1～2日

- ・ 修正依頼に必要な資料を作成 [事務局]
- ・ 必要書類を著者に郵送 [事務局]

修正原稿の扱い（c判定）

修正原稿の作成

1ヶ月程度

- ・ 修正原稿， 回答書等の作成 [著者]
- ・ 修正原稿， 回答書等の郵送 [著者]

修正原稿の処理

1～2日

- ・ 修正原稿， 回答書等のPDF化と
担当委員へのメール送信 [事務局]

再査読の判断

1～2日

- ・ 修正原稿， 内容の点検 [担当委員]
 - ・ 再査読の要否の判断 [担当委員]
- 再査読要：事務局経由で再査読の手続き
○再査読不要：とりまとめの作成

再査読の依頼

1～2日

- ・ 再査読資料の準備 [事務局]
- ・ 査読者への依頼&資料郵送 [事務局]

この後の手続きは前述と同様（ただし、再査読以降は必ず「とりまとめ」を経る）

とりまとめ（a判定）

とりまとめ

1週間程度

- ・ 査読経過や論文原稿を十分に検討して委員判定となるとりまとめを作成する [担当委員]

とりまとめ確認

1週間程度

- ・ とりまとめ関係資料の委員長，小委員長，事務局への送信 [担当委員]
- ・ とりまとめの確認 [委員長，小委員長]
- ・ 査読小委員会への報告 [事務局]
- ※問題がある時は査読小委員会（+1週間程度）を開催して内容を審議
- ・ a判定の確定

掲載への手続き

- ・ 著者に最終原稿の提出を依頼 [事務局]
- ↓
- ・ 最終原稿のチェック [事務局，担当委員]

とりまとめ（b判定）

とりまとめ

1週間程度

- ・ 査読経過や論文原稿を十分に検討して委員判定となるとりまとめを作成する [担当委員]

とりまとめ確認

1週間程度

- ・ とりまとめ関係資料の委員長，小委員長，事務局への送信 [担当委員]
- ・ とりまとめの確認 [委員長，小委員長]
- ・ 査読小委員会への報告 [事務局]
- ※ 問題がある時は査読小委員会（+1週間程度）を開催して内容を審議
- ・ b判定の確定

掲載に向けて

- ・ 著者に論文の修正と印刷原稿の提出を依頼 [事務局]
- ↓
- ・ 修正内容のチェック [担当委員]
- ・ 最終原稿のチェック [事務局，担当委員]

とりまとめ（d判定）

とりまとめ

1週間程度

- ・ 査読経過や論文原稿を十分に検討して委員判定となるとりまとめを作成する
[担当委員]

とりまとめ確認

1週間程度

- ・ とりまとめ関係資料の委員長，小委員長，事務局への送信 [担当委員]
- ・ とりまとめの確認 [委員長，小委員長]

判定の審議

1週間程度×2

- ・ 査読小委員会への提案 [小委員長]
- ・ 判定等に関する審議，意見の提出
[全小委員]
- ・ 編集委員会への提案 [事務局]
- ・ 判定等に関する審議，意見の提出
[全委員]

掲載不可

- ・ 著者への連絡 [事務局]

まとめ

全体：メール&郵送ベース → webベースに

- どこからでも操作や状況確認ができる
- 事務局等における手間の削減
- ◇ 担当編集委員が査読作業の核となる

投稿関係：すべてweb入力&アップロードになる

△ 必要な準備，手続き等の違いで最初はやや戸惑うかも

査読関係：web上でダイレクトに進行する

- ・ 基本的な査読&判定プロセスは従来どおり
- 郵送等に要する時間の短縮，必要なファイルの共有
- 進捗状況がリアルタイムで確認できる

その他：事務局でのカスタマイズが可能