

「日本教科内容学会誌」編集要領

1. 投稿原稿の点検と受付

編集委員長は、投稿原稿を受け取ると、「投稿規定」および「投稿論文執筆要領」の諸事項に従っているかどうかについての点検を行う。問題のない場合は、論文番号を付し、著者に原稿受付通知を出す。不備のある場合は、著者に修正・再提出を求める。

2. 担当編集委員および査読者の決定

- (1) 編集委員長は、投稿論文毎に、担当編集委員1名を編集委員の中から指名する。
- (2) 担当編集委員は、編集委員長と協議の上、査読者の候補2名を選ぶ。編集委員長は、査読者の選定において査読依頼の過度の集中や分野の偏りが生じないように配慮する。
- (3) 査読者は会員の中から選ぶことを原則とする。ただし、適切な査読者が見あたらない場合は、会員以外から選ぶことができる。また、査読者として編集委員を選んでもよいものとする。査読者のうち少なくともいずれか一方は、投稿論文に係る分野以外の分野を専門とする者から選ぶ。
- (4) 編集委員長は、査読者の候補に査読の依頼を行う。依頼の結果、承諾が得られなかった場合は、編集委員長が新たな査読者を選び査読を依頼する。

3. 査読の報告

査読者は、査読を依頼された原稿を、次のうちの1つに判定した査読報告書を作成する。査読期間は1ヶ月以内とする。

- a 掲載可 投稿論文のまま掲載してよい。
- b 修正の上掲載可 若干の修正を求めた上で掲載する。
- c 修正後再査読 著者に修正を求めた上で再査読を行う。
- d 掲載不可

査読報告書には、判定結果とともに判定の理由を記入する。さらに、判定がbまたはcの場合、修正すべき点を具体的に指摘する。

4. 査読の指針

査読に当たっては、教科内容学研究の論文として、オリジナリティがあるか、新規で重要な内容が提示されているか、関連研究との比較が十分なされているか、読者がすべての教科にわたっていることを考慮した記述となっているか等、を評価する。

5. 査読結果の扱い

- (1) 編集委員長は、各査読者から送られてきた報告書を担当編集委員に送付する。
- (2) 担当編集委員は、編集委員長が定める期間内に、各査読者の査読結果を総合的に判

断し、原稿を第3項の a から d のうちの一つに判定した判定報告書を作成して、編集委員長に提出する。

判定報告書には判定結果とともに判定の理由を記入する。特に、判定が d の場合には、不可の理由を著者が納得できるよう明瞭に示す。判定が b または c の場合には、担当編集委員は、査読結果間に不整合が生じて著者を混乱させないように配慮しながら、査読者が示した著者への意見をまとめ、修正意見を作成する。

6. 掲載の可否の判定

編集委員会において、判定報告書を元に論文掲載の可否を決定する。「修正の上掲載可」と判定されたものについては、編集委員長が著者に修正を求め、修正後の原稿を確認の上掲載可と判定する。「修正後再査読」となったものについては、再度提出される判定報告書を元に、編集委員長が掲載の可否を判定する。なお、「掲載不可」の判定結果を著者に通知する際には、結果とともにその理由も伝えることとする。

7. 編集委員の論文に関する扱い

編集委員（編集委員長を含む）が著者である論文に関する議事は、編集委員会において当該委員が退席した上で行うものとする。

8. 守秘義務

編集委員長、編集委員、および査読者は、投稿内容と査読内容についての守秘義務を有するものとする。

2014年10月30日 編集委員会承認