

【大学行政管理学会誌査読に関する取扱】

(査読の目的)

- 1 学会誌に対する投稿原稿の査読は、原則として、学会誌編集委員会（以下「委員会」という。）と申請者（執筆者）が協力し、原稿について一定の質を確保し掲載に至らしめることを目的として行う。

(査読の対象)

- 2 査読の対象は、投稿原稿とする。ただし、講演、シンポジウム等で学会として公表するものは原則として、査読の対象としない。

(査読の開始)

- 3 査読は、委員会が投稿原稿のすべてを読み、個々の投稿原稿に対する査読者の選定について協議することをもって開始する。

(査読者の選定)

- 4 査読者の選定は、委員会が行う。査読依頼者数は、特別な事情がある場合を除き、一原稿につき3名以上とする。

(査読プロセス及び査読結果の取扱)

- 5 委員会内の査読プロセスは、当該原稿の著者および査読者も含め、非公開とする。査読者による査読結果は、当該原稿の（執筆者）に対する伝達を除き、非公開とする。

(査読の依頼)

- 6 査読は、委員会から査読者に対し、期限を付して直接依頼する。

(査読方法)

- 7 担当原稿について査読者は、「大学行政管理学会誌執筆要領」に基づき形式面でのチェックを行うとともに、本取扱第10項の掲載区分の種別と基準を参考に査読を実施し、次の項目について、それぞれ理由を付して査読結果を委員会に文書で提出する。
 - (1) 掲載の可否（学会誌として掲載価値があるか否か）
 - (2) 掲載する場合の区分（論文、研究ノート、事例報告、事例研究、論説、その他）
 - (3) 査読者の感想（全体的な指摘）
 - (4) 原稿再検討箇所の具体的指摘
 - (5) その他、査読プロセス上で必要な事項

(査読結果の伝達)

- 8 査読結果は、原稿修正期限を付して、委員会から、（執筆者）本人に対し直接伝達することとする。

(査読の終了)

- 9 査読は、委員会が（執筆者）による修正原稿を受理・確認し、再査読不要と判断した段階で終了する。なお、ゲラ刷り段階の著者校正及び委員会による校正は、あくまでも校正

とし、査読の範疇には含めない。

(原稿の掲載区分の種別と基準)

10 投稿原稿の掲載区分として、以下の種別と基準を設定する。

(1) 論文

- イ 学会として認知共有されている研究・実践課題又は分野に対する新しい方法論の提示
- ロ 学会として未認知の新しい研究・実践課題又は分野の発掘
- ハ 研究・実践課題又は分野の研究・実践史のかつてない包括的批判的整理
- ニ 著者による独自の視点・方法・資料に基づく研究成果

(2) 研究ノート

- イ 将来、「論文」として完成を目指すことを(執筆者)自身が認識し、その完成を本文で予告しているもの(研究中の中間報告を含む)
- ロ 将来的に見て、学会として注目しておく価値のあるもの
- ハ 新たな資料や知見に基づいた速報性を有するもの
- ニ 対象となる主題について、従来の研究成果や最近の研究動向などをレビューし、将来展望などに関して総括的に論評したもの

(3) 事例報告

- イ 特定事例・実践的取組について担当者、参加者又は直接関係者の立場から報告するもの(当人ならではの報告価値を有するもの)
- ロ 対象となる主題について、その状況・変化を特に学問的な方法にこだわることなく、著者独自の判断に立って固有の見解を表明するもの(学会として紹介するに値するもの)
- ハ 論文や研究ノートほどの完成度や学問的方法論は、必ずしも求めないもの

(4) その他

- その他、海外派遣報告、若手研究奨励報告、書評、紹介、編年史、書誌分析など特に委員会が掲載価値を認めたもの

(改 廃)

11 この取扱の改廃は、委員会が行う。

附 則(広報委員会内申合せの制定)

本申合せは、平成14年12月3日から施行する。

附 則(広報委員会の組織改変に伴う取扱への変更と一部改正)

本取扱は、2008年9月8日から施行する。

附 則

本取扱は、2010年1月27日から施行する。

附 則(大学行政管理学会誌規程の改正に伴う一部改正)

本取扱は、2015年5月24日から施行する。

附 則

本取扱は、2017年3月11日から施行する。