

## 大学行政管理学会誌における原稿執筆・査読のヒント集

### 目次

0 本書類の目的について.....	1
1 本学会誌における査読の目的について.....	2
2 編集委員会と査読者の関係について.....	3
3 本学会誌の掲載種別について.....	4
4 原稿の体裁について.....	6
5 原稿の一般的な構成と要素について.....	6
6 おわりに.....	8

※新掲載区分「試論」にてご執筆予定の方は、「事例報告」の記載を参考にしてください。

#### 0 本書類の目的について

本書類の目的は、記載内容を通じて、申請者（執筆者）と査読者、編集委員会の間での認識違いを軽減し、執筆・投稿・査読のプロセスを効率的・効果的にすることにあります。

原稿を読み・評価する際の主要な観点には、「どのような」内容が書かれているのか、および、「どのように」書かれているのか、という2つの観点があると考えられます。これらを申請者が行う作業と対応させると、前者は研究を始める前に行う具体的な課題の設定、後者は研究が行われた後の実際の原稿の執筆、となります。編集委員会では、前者は、申請者がそれぞれの発想において自由に行っていただくべきものと考えておりますが、後者は、各学会・編集委員会が定める一定の規準があるものと考えています。そして、本書類が扱う範囲には、前者は含まず、後者のみを含むものとします。すなわち、本書類では、申請者が大学行政管理学会誌（以下、「本学会誌」）に投稿するための原稿を執筆する際に、どのような点—主に形式的な点—に留意したらよいのかについて扱います。そしてそれは、査読者・編集委員会が、投稿いただいた原稿を評価する際に、どのような点に気をつけてチェックすればよいかを示すものでもあります。

## 1 本学会誌における査読の目的について

### ■関連する規程

#### 【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。

編集委員会は、本学会誌における査読には、大きく2つの目的があると考えています。

#### (1) 学会誌の質を確保する

#### (2) 申請者（執筆者）の評価を守る

不十分な原稿が掲載されてしまった場合、将来にわたり申請者の評価を落としてしまう可能性があります。編集委員会と査読者は、そのような将来の批判から申請者を守るため、原稿の不十分な部分を事前に見つけ、その修正について「助言」します。その助言への対応を通じて、修正後の原稿が、全体として掲載に足る「一定の質」に至ったと編集委員会が認めたならば、学会誌に掲載可と判定されることになります。

それでは、どのような原稿が「不十分」なのでしょう。仮に、Aという前提から、「A→B」「B→C」「C→D」という論理展開によって、Dという主張を導きたいとします。この際に、①「A→B」「C→D」というように、論理の飛躍が生じている、②「A→B」が自明ではなく、「A→B」の可能性も同等に考えられる、というものが、本学会誌における不十分さの典型例として挙げられます。前者については、「A→B」「C→D」の間に「B→C」をきちんと補う必要があります。また、後者については、この場合には「A→B」は確定的な事実ではなく、著者の主張となりますので、「A→B」という立場を取る理由をデータや先行研究などを用いて説得的に示す必要があります。

なお、編集委員会と査読者が申請者に与えるものはあくまで「助言」であり、それへの積極的な対応が、掲載可との判定に至る「条件」ではありません。対応しないことが適切な理由※があれば、原稿内での部分的な対応や、編集委員会・査読者への説明文を提出することなどによって、すべての指摘に対応しなくても十分と判定される場合もあります。逆に、すべての指摘に「対応」したとしても、部分的な修正によって原稿全体の論旨一貫性が崩れたなどの理由で、質が不十分なものになってしまったと判定される場合もありますので、対応時にはご注意ください。

※助言が当該原稿の目的から外れたものであったり、編集委員会・査読者の認識違いに基づくものであったりする場合など

また、上記の目的に照らすと、申請者・査読者・編集委員会のいずれの立場でも、以下のようなコメントは不適切であると考えられます。

- 本書類の記載内容を踏まえていないもの
- 自他の観点・立脚点の違いを踏まえずに、自身の見解を一方的に押し付けるもの
- 威圧的、否定的な表現が含まれるもの（なお、申請者・査読者からのコメントに、これに該当する表現が含まれる場合、編集委員会の判断により一部表現を修正のうえ申請者等に伝達することがあります）

## 2 編集委員会と査読者の関係について

### ■関連する規程

#### 【大学行政管理学会誌規程】

(編集等の機関)

第2条 学会誌の企画、原稿の募集（依頼）及び提出原稿の採択並びに編集は、学会誌編集委員会（以下「委員会」という。）が行い、発行は学会が行う。

(原稿の採択)

第5条 提出原稿が学会の主旨及び第4条に規定する原稿の要件・形式に合致しないと認められる場合には、委員会は協議して、著者に改善を求め、又は、不採用とすることができる。

2 委員会は、提出原稿の掲載についての権限を有する。

#### 【大学行政管理学会誌査読に関する取扱】

(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。

上記「大学行政管理学会誌規程」第5条第2項より、採択の可否や掲載種別を決定する権限は編集委員会が有しています。そして査読者は「大学行政管理学会誌査読に関する取扱」第7項(1)～(5)についての意見を編集委員会に述べる立場にあります。

そのため、査読者全員が掲載可と判定した原稿であっても、編集委員会によって査読者が見逃してしまった不十分な点が発見されたならば、査読者の判定結果によらず掲載不可との最終判定となる場合もあります。逆に、極めて稀なケースと想定されますが、査読者全員が掲載不可と判定しても、編集委員会がどうしても掲載すべき原稿と判定したならば、掲載可との最終判定となる場合もあります。

なお、編集委員会の判定結果は、なるべく査読者の判定結果・コメント等を尊重して作成いたしますが、明らかに誤った理解や偏った立場に基づく判定結果・コメント等については、一定程度割り引いたうえで、参考資料として取り扱わざるをえないことをご理解ください。なお、この「誤った理解」には、原稿の内容は正しいが査読者が誤って理解したというものだけでなく、原稿の内容が明らかに誤っているのに査読者がそれを見逃して（コメントにより指摘がなされずに）判定を行ったというものも含まれます。

### 3 本学会誌の掲載種別について

#### ■関連する規程

##### 【大学行政管理学会誌査読に関する取扱】

(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

上記基準によると、(3) 事例報告のイ・ロと、(1) 論文・(2) 研究ノート・(3) 事例報告のハは、明確に異なる種別と捉えられます。すなわち、(3) 事例報告のイ・ロは、その原稿が「当人ならではの(報告)価値」「著者独自の判断」によって執筆されているものと規定されています。これを本学会誌では、「個別的な文脈」に依っている原稿と呼びます。

そして本学会誌では、「一般的(学術的)な文脈」というものを、「当該テーマの性質(学術的か・実践的か)によらず、現在共有されている研究成果・知見が、過去の研究者(集団)によって、どのように蓄積されてきたか」と捉えています。そのような「一般的(学術的)な文脈」に依っている原稿は、著者が誰であっても(報告)価値を有しているものと言えます(どのような原稿が「一般的(学術的)な文脈」に依っていると云えるのかは、後述します)。

論文・研究ノート・事例報告のどの原稿であっても、必ず冒頭で「そのテーマを、特定の文脈に位置付けたうえで、意義を読者に説明する」ことを行います。その「特定の文脈」というものが「一般的(学術的)」なものであれば、「(1) 論文・(2) 研究ノート・(3) 事例報告のハ」というカテゴリに、「個別的」なものであれば、「(3) 事例報告のイ・ロ」に当てはまるものと捉えています。

なお、蛇足ながら、以上はあくまで「文脈の違い」による種別の決定であることを明記しておきます。すなわち、編集委員会は、「一般的(学術的)な文脈」に依る原稿と、「個人的な文脈」に依る原稿の間に、それだけで「上下関係」は存在しないと考えています。具体的に言うならば、「素晴らしい論文」「素晴らしい事例報告」のどちらも存在しますし、「平凡な論文」「平凡な事例報告」のどちらも

存在します。また、その「素晴らしさ」は、読み手の問題関心等によっても左右されうるものと考えます。このように、本学会誌では、「論文・研究ノート」というカテゴリを、「内容の良し悪し」を示すものとしてではなく、「一定のコミュニケーションの方法に従っているかどうか」を示すものとして扱います。すなわち、新たな知見を、論文として求められる最低限のフォーマットに沿って報告したものが論文・研究ノートであり、そのようなフォーマットによらずに報告したものが事例報告等と扱います。

次に、「一般的（学術的）な文脈」に依っていたとしても、(1) 論文・(2) 研究ノート・(3) 事例報告のハという種別の違いが存在します。編集委員会は、「査読に関する取扱」に基づき、これらの違いを以下のとおり整理しています。

(1) の論文は、共通して「一般的（学術的）な文脈を踏まえて、これまでの研究成果・知見の蓄積に、新たな研究成果・知見を追加することに成功した原稿」と捉えることができます。

上記を踏まえると、(2) の研究ノートは、「一般的（学術的）な文脈を踏まえて、これまでの研究成果・知見の蓄積に、新たな研究成果・知見を追加する過程の途中報告である原稿」と捉えられます。これはたとえば、「その原稿の目的が、新たな問いの探索そのものにある」場合や、「その原稿内で採用した方法では、設定した問いに十分に答え切れていない」場合に該当します。

さらに、(3) 事例報告のハは、(1) 論文、(2) 研究ノート、(3) 事例報告のイ・ロとの違いを明確化して述べるならば、「一般的（学術的）な文脈を踏まえて、新たな研究成果・知見を提示しているが、その正当性・妥当性の説明・検証が不十分であるため、提示された研究成果・知見をこれまでの研究成果・知見の蓄積に追加してよいかどうかを厳密には判断できない原稿」と捉えられます。

なお、「新たな研究成果・知見を追加することに成功している」かどうかの判定は、たとえば以下のような観点からなされます（詳細は「5 原稿の一般的な構成と要素について」をご参照ください）。

- 「当該原稿における学術的な問い」は、当該原稿の目的と合致しているか。
- 研究の方法は、問いへの答えを出す上で適切か（概念や指標の定義、分析モデルの設定、使用するデータの説明など）。
- 分析・議論・考察における論拠の提示や論理展開は学術的観点から適切か（論理の飛躍はないか、著者の主張に対して必要な根拠を提示しているか、など）。
- 提示された答えは、問いの範囲を十分にカバーできているか。
- 以上の内容の妥当性を、当該原稿の記述内容のみから判定できるか（著者・査読者・編集委員会以外の読者が判定可能か）。

## 4 原稿の体裁について

### ■関連する規程

#### 【大学行政管理学会誌規程】

(原稿の要件・形式)

第4条 提出する原稿の要件は、次の各号のとおりとする。

- (1) 未発表の原稿であること（二重投稿、他の学術雑誌に投稿中ではないことを含む）。
- (2) 完成原稿であること。
- (3) 原稿の種類は、次のいずれかに該当するものであること。
  - (イ) 論文 (ロ) 研究ノート (ハ) 事例報告 (ニ) その他
- (4) 原稿の形式については、委員会が別に定める「大学行政管理学会誌執筆要領」によること。

#### 【大学行政管理学会誌執筆要領】

(投稿原稿の本文)

4 投稿原稿の本文は、原則としてA4判縦長の横書きで Microsoft Word 等を使用して、1段 24 字×41 行の2段組みにより7ページ以内で作成すること。ただし、委員会が特別の事由を認めるときにはこの限りではない。

上記のページ制限には、謝辞や付記、注、文献を含め、抄録等および表、図、写真等は含まない。なお、謝辞や付記を入れる場合は、本文の末尾に続けて1行空けて記すこと。

上記「執筆要領」にあるとおり、投稿原稿の本文は「1段 24 字×41 行の2段組みにより7ページ以内」であることが原則です。申請者は、この原則に依らない投稿原稿は、原稿の形式不備として受理されない可能性があることを、十分にご認識ください。

また、「上記のページ制限には、謝辞や付記、注、文献を含め、抄録等および表、図、写真等は含まない」とされていますが、本論と関係がなく削除しても問題がない図表が多い、複数の図表を1つにまとめることが可能、などと編集委員会・査読者が考えた場合には、それらへの対応を「助言」に含める場合があります。

## 5 原稿の一般的な構成と要素について

### ■関連する規程

#### 【大学行政管理学会定款】

(目的)

第3条 この法人は、大学の行政管理について実践的、理論的に研究し、大学行政管理にたずさわる人材の育成をとおして、大学の発展に寄与することを目的とする。

#### 【大学行政管理学会誌規程】

(目的)

第1条 大学行政管理学会誌（英文名：Japan Journal of University Administrative Management, 以下「学会誌」という。）は、一般社団法人大学行政管理学会（英文名：Japan Association of University Administrative Management, 以下「学会」という。）における活動の成果の発表を目的として、これを発行する。

本節で説明する構成・要素については、主に論文・研究ノートを念頭に置いています。事例報告等の加筆修正時にも参考になることが期待されます。以下、典型的な論文・研究ノートの構成順に説明します。

### (1) 問題の所在・研究の背景

- ① 著者には、原稿の冒頭で、当該原稿で扱おうとしているテーマが、なぜ著者だけでなく読者にも価値を持ちうるのかを説明する責任があります。その際には、たとえば「現代の日本社会において多くの人びとが関心を持ちうるテーマ」から説明を始め、そこから徐々に（本学会誌が対象とする）「大学行政管理」の文脈に落とし込み、当該原稿で扱おうとしているテーマに収斂させていくと、読者としては理解・納得しやすいかと思えます。なお、「同じテーマを扱った先行研究が存在しないこと」は、「研究テーマとして扱う価値があること」を担保しませんが、そのテーマ自体の価値を主張するような論理展開・表現とするよう心がけてください。
- ② このパートは、読者に対して、その原稿を「どのように読めばよいのか」を示す部分でもあります。すなわち、著者がここで設定した「観点」によって、その後の研究方法の選択や具体的な分析結果などの読み方が変わってきます。逆に言えば、ここで「観点」が設定されていないと、読者はその後のパートを（論文・研究ノートとしては）読めませんので、適切に設定してください。  
※事実の提示のみを目的とするのであれば、論文・研究ノートなどではなく、「資料」などのカテゴリで掲載することが適切と考えられます。
- ③ このパートを読み終えた読者が、本原稿で扱う「大きな問い（目的）」と、続くパートで先行研究を詳細にレビューすべき範囲を納得できるように構成してください。
- ④ 本学会誌においては、このパートの記述が軽視されていると感じられる例が散見されますが、この記述は、以降のパートの妥当性を検証するうえでの基盤となりますので、しっかりと記述してください。なお、興味・関心等をまったく同じにする先行研究があったとしても、それらを参照せずとも、この原稿を読んだだけで、その興味・関心が読者に伝わるよう、適切に引用・記述してください。

### (2) 先行研究レビュー・原稿内で取り組む課題

- ① 先行研究レビューは、ただ結果を羅列するのではなく、そのレビューを通じて、後述する「原稿内で取り組む課題」が浮き彫りになる（読者がその課題に取り組むべき必要性を容易に納得できる）ように記載してください。
- ② 執筆中の原稿とテーマや関心そのものが同じでない先行研究であっても、そのテーマや関心の観点から読むと、参考にしうるものは多々あります。そのため、「大学行政管理」の範囲内にとどまらず、幅広く先行研究を参照・引用してください。
- ③ 原稿内で取り組む具体的な課題は、先行研究レビューの結果として導かれるものです。たとえばレビューした先行研究との関係も示されることなく、「本研究では、以下の●点の課題を設定する。」などと提示することは、不適切な場合が多いと考えられます。具体的な課題や仮説は、先行研究との関係を示す、（一般常識に基づく）論理によって導出したプロセスを示す、などにより、読者に対して説得的に提示してください。
- ④ 少なくともこのパートまでには、研究で使用する主要概念についての定義を行ってください（定義するパートは、原稿の展開により、問題の所在や先行研究レビューもありえます）。

### (3) 研究の方法

- ① このパートでは、原稿の読者が、同じ課題に対して、同じ方法で取り組むことができる程度には詳細な記述を行う必要があります。そのため、たとえば以下のような点については、必ず本文中または図表内で明確に定義・説明を行ってください。なお、具体例については、同様の方法を用

いている先行研究をご参照いただけるとよいかと思います。

- ・ 質問紙調査の場合は、調査方法（インターネット、メール、質問紙郵送…）、調査期間、調査対象（母集団、サンプルサイズ、回収率…）など
  - ・ インタビュー調査の場合は、調査方法（対面、電話、Zoom…）、調査対象（対象者の属性、対象者の選択基準…）など
  - ・ 量的分析を行う場合、使用している変数の定義（質問紙調査の場合はその質問文、選択肢…）、用いた分析手法の種類とその選択理由など
  - ・ 質的分析を行う場合、インタビュー調査の発言録などの調査データを抽象的概念に変換する際の手続き（具体例を挙げることが望ましい）、選択した手法の種類とその選択理由など
- ② 特に、変数の定義と質問文・選択肢については記載漏れが多いので、必ず記載してください。これらの記載が漏れていると、読者が原稿の記述を検証する際に、変数を作成する方法を確認したり、ある質問文に対する回答選択肢を見て「この質問文を読んで、この選択肢を選ぶに至った調査回答者の思考プロセス」などに思いを馳せたりすることができなくなります。
- ③ 先行研究と同じ変数や概念を使用する場合でも、異なるものを使用する場合でも、その選択理由について、説得的に説明してください。

#### (4) 分析結果、収集資料等の報告について

- ① 図表はあくまで本文を補助するものであることから、仮説の検証や考察に関連する主要な結果については、図表で示すだけでなく、本文中でも必ず言及してください。
- ② 分析結果について、何らかの違いや関係が「ある」と言い切る場合には、必ず論拠を示してください。たとえば、統計的分析における有意性、事実の提示における史資料などが論拠の例として挙げられます。

#### (5) 考察について

- ① 著者の中で「客観的な（発見）事実」と「事実に対する著者の考察」を明確に区別したうえで、読者にもその違いが伝わるような記述を心がけてください。
- ② 考察には、原稿内で行った範囲での検証結果（具体的な問いへの回答）をふまえて、より広い範囲への拡張可能性について検討することなども含まれます。そして、「大学行政管理学会誌規程」第1条及び「大学行政管理学会定款」第3条をふまえますと、本学会誌掲載原稿の場合には、当該原稿内での分析結果・検証結果が、「大学行政管理」に対してどのような示唆を与えるのかを考察することが期待されます。

## 6 おわりに

繰り返しとなりますが、本書類は、あくまで原稿の形式的な点のみを扱っています。また、学術的背景（どのような学問分野の訓練を受けてきたか）が異なる申請者間でも合意する最低限の内容のみを扱っています。そのため、本書類の記載内容以外にも、原稿のテーマごとに、考慮すべき事項は多くあることにご留意ください。

そのような限界がある本書類ではありますが、この記載内容を通じて、少しでも申請者（執筆者）と査読者、編集委員の間での認識違いが軽減され、執筆・投稿・査読のプロセスが効率的・効果的となり、本学会誌が書き手にとっても読み手にとってもより良くなることを願っています。

また、本書類の記載内容をより良くするために、今後改訂を重ねていきますので、忌憚ないご意見をお寄せいただければ幸いです。