

## 査読規程

日本台湾学会 常任理事会

2023.12.9 決定

1. 査読規程は、学会ウェブサイトで公開する。

2. 査読の手順は、以下のようにする。

(1) 『日本台湾学会報』へ投稿を希望する者は、投稿規程に明記された原稿や情報等（以下、原稿等）を定められた期日までに『日本台湾学会報』編集委員会（以下、委員会）指定の email アドレスに送付する。期日を過ぎた場合は受理しない。

(2) 委員会は、投稿者に対して原稿等の受理の通知を出す。

(3) 委員会委員長（以下、委員長）は、委員会副委員長（以下、副委員長）と合議の上、投稿された原稿等について編集委員（以下、委員）の中から担当する委員 1 名を決定し、論文等を担当委員に送付する。送付にあたっては、委員以外の者に投稿者が特定できないようにファイル管理に留意する。

(4) 委員長は、担当委員と合議し、査読者 2 名を決定する。査読者の決定にあたっては、投稿された論文の専門性のほか、投稿者から提示された査読者として回避したい者について十分考慮する。

(5) 委員長は、査読者決定後、査読体制の構成（担当委員と査読者名）を委員全員に報告し、委員会全体で共有する。

(6) 審査関係資料（原稿、査読判定用紙等）は、委員長、または副委員長から査読者に、原則として email で送付される。送付にあたっては、査読者に投稿者が特定できないようにファイル管理に留意する。

(7) 査読者は、審査資料受領後、所定の手順に従って指定された期日までに「判定」、「審査事項」、「審査所見／コメント」を委員長、または副委員長に提出する。なお、査読者による審査結果を「評価」、編集委員会によるものを「判定」と呼ぶ。

(8) 査読者は、初回の査読において以下の 5 段階で評価を行う。

（論文の場合）

原文のまま採用

採用 ただし、コメントを参照して加筆・修正を望む

書き直しの上、再審査

書き直しの上、研究ノートまたは資料紹介として再審査

不採用

（研究ノートの場合）

原文のまま採用

採用 ただし、コメントを参照して加筆・修正を望む（査読者の確認不要）

採用 ただし、コメントを参照して加筆・修正を望む（査読者の確認要）

書き直しの上、再審査

書き直しの上、資料紹介として再審査

不採用

(資料紹介の場合)

原文のまま採用

採用 ただし、コメントを参照して加筆・修正を望む(査読者の確認不要)

採用 ただし、コメントを参照して加筆・修正を望む(査読者の確認要)

書き直しの上、再審査

不採用

- (9) 委員会は、2名の査読者の評価が一致するときには、原則としてその評価に従い、掲載の可否を判定する。2名の査読者の評価が一致しないときには、委員会の議を経て第3番目の査読者をたてるなどして審査を進める。
- (10) 「採用 ただし、コメントを参照して加筆・修正を望む」評価だった投稿の修正稿については、委員会から査読者に対し修正稿に対するコメントを求めることができる。
- (11) 委員長は、評価について必要に応じて担当委員および査読者と協議を行うことができる。
- (12) 委員長は、委員会の議を経て査読に関する「判定」、「審査所見／コメント」等を投稿者に開示する。また、必要に応じて委員会からのコメントを投稿者に示すことができる。その際、査読者の名前は投稿者に示さない。
- (13) 委員および査読者は、自らが関わる評価、判定、コメント、査読の進捗状況等を確認することができる。

3. 査読の期限には、以下のように対処する。

- (1) 査読期限については、委員長または副委員長は1週間前および期限当日に、期限予告のemailを配信することができる。
- (2) 期限までに査読が届かない場合、委員長または副委員長は担当委員と相談し、必要ならば催促その他の連絡をする。
- (3) 査読者からの査読結果の報告が遅延し、初回の査読結果提出日から2週間経過しても査読報告がない場合、担当編集委員は、委員長または副委員長と相談し、査読者を別に立てて交替させることができる。

4. 査読者は、原則として本学会の会員から選ぶ。ただし、委員会が特に必要と認めた場合、査読者の1名を本学会の会員でない者から選ぶことができる。

5. 同じ投稿の査読は基本的に同一の査読者が行う。ただし、査読者の申し出や委員長の判断により、査読者を交代することがある。

6. 論文、研究ノート以外の査読、及び再査読以降の手続きは、上記に準じて行う。

以上

## 査読にあたっての注意事項

『日本台湾学会報』編集委員会

2023.12.9 決定

- (1) 査読者は、『日本台湾学会報』への投稿者と対等の研究者であり、投稿者の指導教員等ではない。査読者は、投稿原稿の価値を積極的に指摘し、訂正を求めたり、不十分な点について指摘したりする場合は、建設的なコメントをするなど、投稿原稿が学会誌に掲載できるように努力する。
- (2) 日本台湾学会は、人文・社会科学分野を中心にさまざまな分野の研究者が集まっている学会であり、広い研究テーマを包含し、研究方法、論文執筆方法等に多様性がある。そのため査読を行う場合は、そのような多様性と研究の自由を尊重し、自己の研究分野の研究方法や論文の書き方を押しつけないように留意する。
- (3) 査読者は、投稿者の分析や考察、結論等に賛成できない点があったとしても、その主張について十分な証拠に基づく正否の判定が行えない場合は、投稿者の分析や考察、結論等を尊重し、過度の修正を要求しないようにする。コメント等の提示においては、それが採択の可否にかかわるものか、参考コメントなのかを、可能な範囲内で明示できるように留意する。
- (4) 投稿原稿は、原則として投稿の区分を変更せずに 審査する。
- (5) 掲載される際に定められた文字数などを超過することはできないので、加筆・修正コメントを提示するときには、削除してよい部分を提案し、上限を超えない修正を可能とするように配慮する。また、論文として投稿された原稿を研究ノートや資料紹介へ変更するといった査読結果を出す場合は、研究ノートや資料紹介への変更を求める根拠を示したうえで、論文と研究ノートや資料紹介とでは、上限の文字数が変わるため、そのことを必ず考慮し、どの部分を削除するかなど、明確な指示を行うこととする。
- (6) 査読者は、ひとつの投稿について複数いるため、他の査読者から同一個所や別の箇所に加筆の要求がある可能性が高いことに留意する。
- (7) 査読者は、編集委員会によって定められた査読期限を厳守するように努める。投稿原稿の掲載可否の決定の遅延は、投稿者に大きな不利益をもたらすことを自覚し、やむを得ない事情があり遅延するときには、すみやかに編集委員会に連絡する。

以上

## 査読者の役割について

『日本台湾学会報』編集委員会

2023.12.9 決定

### 1. 査読の秘密の厳守

担当委員および査読者は、担当した論文に関わる一切のことを口外してはならない。

### 2. 査読規程

査読者は、査読規程を了解し、査読のプロセスを理解しておくことが求められる。

### 3. 査読の判定基準

(1) 初回の査読において以下の5段階で評価を行う。

(論文の場合)

原文のまま採用

採用 ただし、コメントを参照して加筆・修正を望む

書き直しの上、再審査

書き直しの上、研究ノートまたは資料紹介として再審査

不採用

(研究ノートの場合)

原文のまま採用

採用 ただし、コメントを参照して加筆・修正を望む (査読者の確認不要)

採用 ただし、コメントを参照して加筆・修正を望む (査読者の確認要)

書き直しの上、再審査

書き直しの上、資料紹介として再審査

不採用

(資料紹介の場合)

原文のまま採用

採用 ただし、コメントを参照して加筆・修正を望む (査読者の確認不要)

採用 ただし、コメントを参照して加筆・修正を望む (査読者の確認要)

書き直しの上、再審査

不採用

(2) 「原文のまま採用」は、修正なしあるいは簡単な字句の修正程度で掲載が可能な場合に限る。論旨が変わらない範囲での軽微な修正が必要な場合は、「採用 ただし、コメントを参照して加筆・修正を望む」と評価することが望ましい。

(3) 「書き直しの上、再審査」は、査読コメント等に基づき投稿者に修正を求め、再提出された場合は再審査を行うものである。

(4) 投稿原稿は、原則として投稿の区分を変更せず 審査するものである。しかしながら、特に理由があって、書き直しの上、投稿の区分を変更して 再審査」と判定する場合

は、それぞれの分野における論文と研究ノートや資料紹介との質的な差異、及び本誌の定める分量上限の差異を十分に考慮し、どのように加筆、削除、修正するかを必ず明記する。明記してない場合、不足等がある場合は、委員会から査読者へ査読コメントの加筆・修正を求めることがある。

(5) 査読の結果、下記に該当する場合は、「不採用」と評価する。ただし、「審査所見／コメント」において、論拠を具体的に明記することが求められる。明記してない場合、不足等がある場合は、委員会から査読者へ査読コメントの加筆・修正を求めることがある。

- テーマが本学会の分野とは異なる。
- 論理的整合性がなく、本質的な誤認がある。
- 内容の学術的な程度が低く、論文としての重要性が認められない。
- 内容が既に発表されたものまたは公知のものであり、新規性がない。
- 不明瞭な論旨で議論構成が薄弱であり、修正稿において改善の見込みがない。
- 書式の統一や字句の用法等、形式的な不備が甚だしく多く、完成度が低い。

(6) 査読者は、同一の投稿に対して、原則として3度連続して「書き直しの上、再審査」と評価することはしない。

(7) 最終的に「不採用」と判定した投稿論文について、改訂して次号以降に再投稿してきた場合は、新規投稿として受け付け査読を行うが、以前の査読結果は参考としない。

#### 4. 査読対象となる投稿原稿の種類

査読対象の投稿原稿の種類は、原則として論文、研究ノート、資料紹介とする。

#### 5. 査読者の位置づけ

複数名の査読者を設ける主旨は、異なる観点から査読を行うためであり、査読者は対等の立場にある。

#### 6. 査読の中途辞退について

一旦引き受けた原稿について、査読者が査読開始後、適任ではないと判断した場合は、可能な限り早めに委員長に連絡し相談する。なお、査読者を途中で辞退した場合も担当した論文に関わる一切のことを口外してはならない。

#### 7. 査読結果の記入の言語

「審査所見／コメント」は、原則として日本語で書く。ただし、英語・中国語で書いてもよい。

以上