

## 日本色彩学会誌 論文査読の手引き

2013(平成25)年3月1日制定

2016(平成28)年7月1日改訂

一般社団法人日本色彩学会 学会誌編集委員会

以下に、日本色彩学会誌に投稿された論文の査読に当たり、必要な事項を記します。なお、この手引きは、上位規程である日本色彩学会 論文投稿規程、日本色彩学会 査読規程、日本色彩学会 学会誌編集委員会規程に従っています。また、日本色彩学会誌 論文投稿の手引きと対応しています。

1. (論文の種別)以下、論文とは、原著論文、研究速報、または研究資料を指します。

論文は、その性格および刷上りのページ数から、下記のように特徴づけられます。

- (1) 原著論文は、理論、調査、実験、開発、実践などに関する研究報告または論説です。内容の独創性、新規性、信頼性、有用性すべてにおいて一定水準以上であり、完成度の高い論文です。独創性、新規性、信頼性が、とくに重視されます。刷上りで10p. までとします。ただし、著者の申出により、日本色彩学会 学会誌編集委員会(以下単に編集委員会と呼ぶ)が認めた場合は、12p. までとすることができます。
- (2) 研究速報は、原著論文に準じ、早く公表することに価値があると考えられる論文です。独創性、新規性が、とくに重視されます。刷上りで6p. までとします。
- (3) 研究資料は、調査、実験、開発、実践などの結果を資料として公表するものです。独創性は問われませんが、信頼性、有用性が、とくに重視されます。刷上りで10p. までとします。ただし、著者の申出により、編集委員会が認めた場合は、12p. までとすることができます。

これら論文の種別は、投稿時における著者からの申し出によります。

2. (査読の必要性と査読者の義務)日本色彩学会誌に掲載を求めて投稿される論文は、必ずしも前項で記した水準を満たしているとは限りません。一定の水準を保ち、よりよい論文の投稿を促すために、他人の目(査読者)によるチェック(査読)が必要になります。査読を公正に行うために、著者には査読者が誰かを知られないようにしています。したがって、査読者は、以下のことを守らなければなりません。

- (1) 学会誌の権威と著者の権利を保護するため、厳正中立の立場を保持する。
- (2) 査読者は、自分が査読者であることおよび査読中の論文の内容を、他者に漏らさない。また、当該論文の公開後も、査読を行った事実を他者に漏らさない。
- (3) 当該論文が公開されるまでは、その内容を自己のために利用しない。

3. (査読者の数)査読者の数は、原著論文ならびに研究資料については2名、研究速報については1名です。ただし、次の場合、学会誌編集委員会は別の査読者に、新たに査読を依頼することがあります。この場合を別査読と呼ぶことにします。

- (1) 原著論文または研究資料の査読で、2名の査読者のうち1名のみが、掲載不可の推奨判定を下した場合。
- (2) 著者から、学会誌編集委員会の判定結果に対して異議申立があり、学会誌編集委員会が必要と認めた場合。
- (3) その他、学会誌編集委員会が必要と認めた場合。

4. (査読者の選任)査読者は、原則として日本色彩学会正会員および名誉会員から、当該論文の内容に応じた適任者が、学会誌編集委員会により選任されます。ただし、正会員および名誉会員に適任者がいない場合は、日本色彩学会員以外から選任されることがあります。なお、当該論文の著者と利害関係があり、公正な査読が期待されない場合は、査読者となれません。

査読者として選任された場合であっても、やむを得ぬ事情で期限内に査読できない場合や、論文の内容を見て自分が適任でないと判断される場合には、すぐに編集委員会にその旨を連絡し、送付された原稿等を返却してください。この場合は、編集委員会は新たな査読者を選任し、査読者の交代を認めることになります。

5. (査読の依頼)査読者に選任された場合には、下記の書類が、編集事務局から原則として郵送で送付されます。ただし、査読者から海外滞在等の理由で申し出がある場合、電子メール等で送付されることもあります。

- (1) 査読(再査読、別査読)依頼状
- (2) 査読報告用紙一式
- (3) 原稿
- (4) 再査読の場合、査読者の指摘事項に対する著者の回答書
- (5) 再査読の場合、初回原稿
- (6) 再査読の場合、初回査読結果(原著論文の場合、両査読者の初回査読結果)
- (7) 再査読の場合、編集委員会の初回判定結果
- (8) 論文査読の手引き(本文書)
- (9) 論文投稿の手引き
- (10) 返信用封筒
- (11) その他、編集委員会が必要と認めた書類

6. (査読期間)査読者は次に定める期間内に査読を完了し、結果を学会誌編集委員会に報告してください。

- (1) 初回査読の査読期間は、原則として査読依頼日から1ヶ月以内とする。
- (2) 再査読の査読期間は、原則として査読依頼日から3週間以内とする。
- (3) 別査読あるいは査読者交代の際の新たな査読の査読期間は、初回査読であれ再査読であれ、原則として査読依頼日から1ヶ月以内とする。

7. (査読の内容)査読者は、内容の独創性、新規性、信頼性、有用性、完成度、ならびに題目、構成・表現の適切性の観点から、査読を行います(日本色彩学会 査読規程第4条)。以下の各項目について評価査定を行った後、その結果および掲載可否の査読者判定を、査読報告書に記入し提出してください。

#### 7.1 表現に関する評価項目

- ・ 題目や要旨(アブストラクト)は、論文の内容を適切に表現しているか。
- ・ 英文題目や英文要旨、図や表の英文表題の英文は適切か。
- ・ 本文の論理構成(序論、本論、結論、参考文献など)は適切か。
- ・ 研究の意義、目的、手法、結果、結論が、明確に書かれているか。調査、実験などに対しては、結果に対する評価や考察が必要とされることもあります。
- ・ 文章は、読者が理解しやすいように、簡潔、明瞭、平易に記述されているか。
- ・ あいまいな表現はないか。冗長な箇所はないか。
- ・ 不適切な表現(差別語、誹謗中傷、宣伝、商品紹介、...)はないか。
- ・ 用語、記号、略号等の定義や使い方は適切か。
- ・ 図や表は、本文の理解を助けるべく、適切に用いられているか。
- ・ 図や表は、見ただけでおよその意味が分かるように、分かりやすく作られているか。また、タイトルやキャプションは適切か。
- ・ すべての図や表は、本文中で参照されているか。不必要な図や表はないか。
- ・ すべての参考文献は、本文中で参照されているか。不必要な参考文献はないか。

#### 7.2 内容に関する評価項目

- (1) 独創性・新規性
  - ・ 著者独自の発想が含まれているか(独創性)。
  - ・ 著者の主張する観点において、新規性があるか。(たとえば、開発や実践では、手法や対象は既知であっても、技術や実現に新規性があれば良い。また、調査や実験では、結果に新規性があれば良い。)
  - ・ 研究成果に新しい知見があるか。
  - ・ 他人の研究成果を本人の成果のように記述していない

か。

- (2) 信頼性

- ・ 客観的な事実が明確に書かれているか。そして、客観的な事実と主観的な意見は明確に区別されているか。
- ・ 既往の研究が存在する場合、それに対する位置付けが的確か。
- ・ 都合のよいデータのみを利用するなど、公平性を欠いていないか。
- ・ 推論は正しいか。論理の飛躍はないか。矛盾した記述はないか。
- ・ 調査、実験、解析等の手法が適切か。(たとえば、統計解析では、母集団に対する必要条件是満たされているか、標本数は十分かなど。)
- ・ 調査、実験、開発、実践においては、再現のために必要な情報が過不足なく記述されているか。
- ・ 調査、実験などについては、結果の評価が公平かつ客観的か。

- (3) 有用性

- ・ 研究成果の応用性、有用性、発展性があるか。(成果がすぐに利用できなくても、将来役立つ可能性があれば良い。)
- ・ 主題や内容が、有用な問題提起になっているか。

#### 7.3 論文の完成度

- ・ 論旨が明確か。主張が明確か。
- ・ 研究成果が、明確かつ具体的に表現されているか。
- ・ 完成度は、7.1節および7.2節の評価を勘案し、投稿時の投稿区分に応じて評価します。(たとえば、原著論文としては内容が物足りずに若干評価が低くても、研究速報としては十分評価が高いことは、あり得ます。)

#### 7.4 掲載可否の査読者判定

査読者は、当該論文の掲載可否に関する「査読者判定」を行い、査読報告書に記載してください。学会誌編集委員会は、査読者からの査読報告書に基づき、当該論文の掲載可否の最終判定を行い、その結果を著者に通知します。なお、最終判定は編集委員会が行いますので、査読者判定通りにならないことがあります。

掲載可否の判定は次の3種です。

- (1) 掲載可。

軽微な修正はあり得ます。再査読はしません。

- (2) 著者に照会后再審査。

初回の査読では掲載可否の判定はできないという判断です。この場合、著者に疑問点等を照会し修正稿の提出を待ちます。修正稿が提出されたら、再査読を行いその報告に基づき再審査を行います。再審査は原則として1回です。

- (3) 掲載不可。

判定にあたっては、表現ならびに内容に関する評価と完成度を勘案して、著者の投稿区分(原著論文、研究速報、研究資料)に応じた、公正な判断をお願いします。いたずらに厳しすぎることをないように注意してください。著者の主張の良い点をできるだけ取り上げ、内容が読者に有益であ

るかを基準に、判断してください。論文の内容に対する評価は、最終的には掲載後の読者の判断に任せられます。なお、著者の望む投稿区分に応じた査読者判定とは別に、当該論文の内容から投稿区分を変更したほうが良いとお考えでしたら、その旨も記入してください。

#### 7.5 疑問点の照会および修正依頼

疑問点の照会や、修正依頼を行う場合は、次の点に留意してください。

- ・査読者は、不明な点を質問したり、誤りを指摘したりして、意見を述べることができます。このとき、査読者の意図が著者に明確に伝わるように、わかりやすく記述してください。
  - ・査読に当たっては、論文に記述されたことのみを対象として、それが投稿区分に相応しいかを判断し、査読者の主観的な意見や好みを主張することは避けてください。著者が査読者と見解を異にする場合にも、著者の見解に明らかな誤りがある場合を除いては、拒絶や修正の要求を行なってはいけません。（見解の違いは、誌上討論で述べる機会があります。）
  - ・査読者は、著者に対して研究を指導する立場にないことに留意してください。ただし、最近の研究動向を示すなどのヒントにより、僅かな修正で論文の質が向上すると思われる場合は、その点を指摘しても良いでしょう。
  - ・表現に冗長な点や、理解しにくい点がある場合には、指摘します。
  - ・修正意見（修正したほうが良いと思われる点）を述べるときは、できるだけ断定形・命令形を避け、再検討依頼形にします。
  - ・査読者は、新たな調査や実験を追加するような要求は極力行なわないでください。できるだけ原稿に記述された事柄だけについての判断を行ってください。（ただし、わずかの追加で完成度や信頼性が向上する場合には、この限りではありません。）
- ・再査読の場合、初回査読で指摘した事項以外の新たな事項は原則指摘しないものとします。問題となる点については、初回査読において残さず指摘してください。
  - ・掲載不可とされた論文の再投稿、ならびに既報に関連の深い続報の投稿に当たっては、原則として、まったく新たな投稿とみなすことにします。したがって、前投稿に対する査読で指摘しなかった事項の指摘も認められることになります。
  - ・不適切な表現（差別語、誹謗中傷、商品紹介、など）は削除、修正を依頼します。また、明らかな誤字・脱字は修正を依頼します。

8.（査読結果の報告）査読者は、次の手順に従って、学会誌編集委員会（編集事務局）に、査読結果を報告してください。

- (1) 査読者は、書式にもとづき、査読結果を記載してください。電子媒体あるいは紙媒体の査読用紙を用いたり、原稿に直接コメント等を記入したりしても構いません。
- (2) 査読者は、海外滞在等やむを得ない事由のある場合には、編集事務局に連絡の上、査読結果を電子メール等で送付することができます。
- (3) 査読者は、査読結果報告の際に、事務局より送付されたすべての書類を、同封された返信用封筒で返却してください。なお、電子メール等で報告する場合は、報告後すみやかに査読結果を含む電子ファイルを削除してください。
- (4) 査読がやむをえず査読期間内に終わらない場合は、かならず編集事務局に連絡してください。

9.（査読者への質問）学会誌編集委員会は、査読結果に関して、必要に応じて査読者に質問することがあります。

（以上）