

1. 査読の基本姿勢

- ① 査読者の役割は、その原稿のよい点を積極的に見つけ、不十分な点については建設的なコメントや情報提供をするなど、掲載の可否を判断する編集委員会に対してその材料を提供し、著者を掲載に向けてアシストすることにある。
- ② 査読者は投稿者の指導者ではない。あくまで内容に関する責任は著者にあり、論文の価値は読者が判断することに注意する。「野生生物と社会」誌は多様な分野の原稿を取り扱うため、研究テーマや研究方法、論文の書き方も多様である。このことを踏まえ、査読者は自己の研究分野の研究手法や論文の書き方を押しつけないようにする。また、原稿の範囲を超える新たな調査や実験等を「修正」として要求することは基本的に行わない。
- ③ 査読では内容に関する討議を行わない。そのため、根拠を持った明確な誤りが無い限り、査読者との見解の相違は掲載の判断に影響しない。内容に関する討議は論文誌上や学術報告の場で行われるべきであり、少なくとも採択の可否にかかわるコメントと、そうではない参考コメントは区別する。
- ④ 投稿原稿の掲載可否の決定が遅れることは投稿者に大きな不利益をもたらす、査読者および編集者による研究不正の疑義を生じるため、査読期限を厳守しなくてはならない。期限を守れないやむを得ない事情があるときにはすみやかに担当編集委員に連絡し、編集委員会は査読者の変更を含む必要な措置を講じる。
- ⑤ 査読者は査読により知り得た掲載前の原稿の内容を、いかなる形でも利用してはならない。

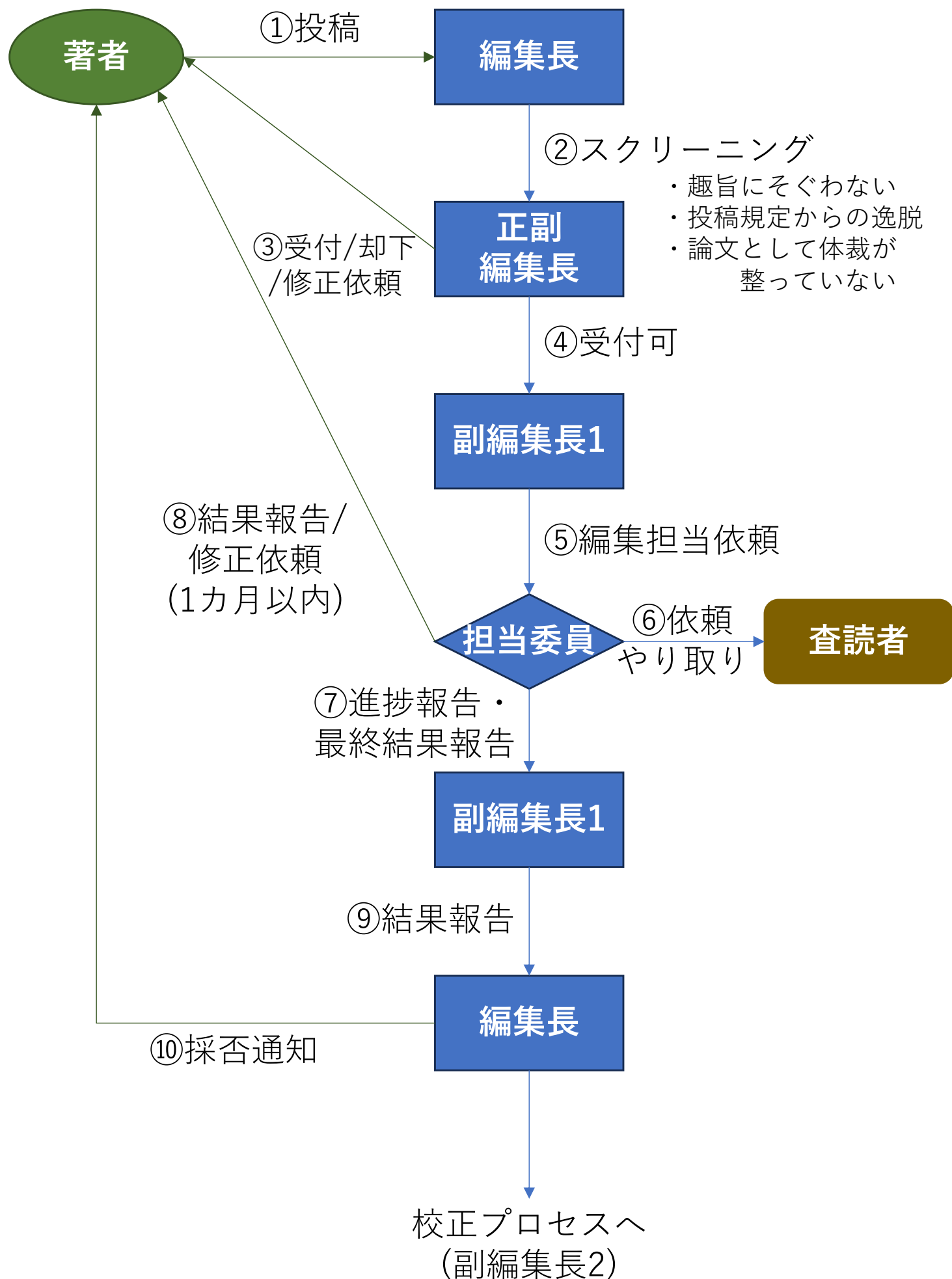
2. 査読・編集のフロー

- ① 投稿者は投稿規定にもとづいて必要な原稿や書類を学術誌の投稿専用アドレス（awhs_toukou2@wildlife-humansociety.org）より編集委員会に直接投稿する。学会事務局では投稿を受け付けていない。
- ② 正副編集長は原稿をスクリーニングし、明らかに学会誌の趣旨にそぐわない、投稿規定に沿わない、論文としての体裁を整えていない原稿についてはただちに著者に差し戻す。
- ③ 正副編集長は担当編集委員を決定し、査読担当副編集長より依頼する。依頼を承諾した担当編集委員は査読者を決定する。査読者への依頼は担当編集委員が行い、承諾後に「「野生生物と社会」誌査読・編集指針」の「査読の基本姿勢」を伝えると共に査読報告書等の様式を送る。査読者は基本的に会員から選任するが、非会員でもよい。査読者は、3週間以内に査読報告書を担当編集委員に提出する。
- ④ 査読者からの報告にもとづいて担当編集委員は、掲載の可否や修正、再査読についての編集委員報告書を、査読担当副編集長に提出する。
- ⑤ 正副編集長は、提出された編集委員報告と査読報告書にもとづいて、掲載の可否または再査読の必要性、修正内容、修正期間を審議し、審査結果について担当編集委員に連絡する。
- ⑥ 修正、再査読が必要と判断された場合には、担当編集委員から著者に査読結果を連絡する。掲載の可否が決定し論文の審査が終了するまで、査読担当副編集長の進捗管理の下で④～⑥のやり取りを

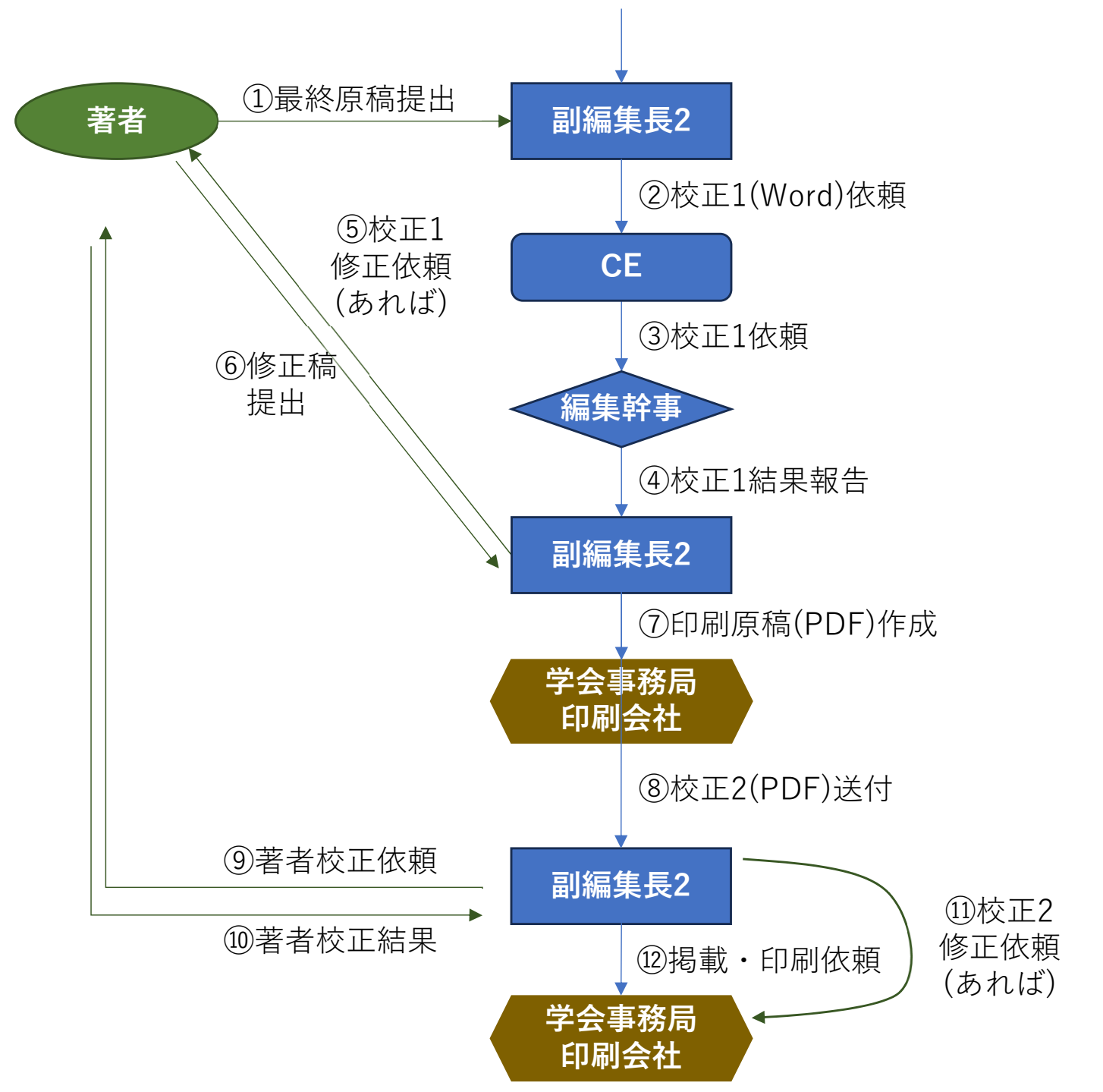
繰り返す。

- ⑦ 論文の審査が終了し掲載の可否が最終決定したら、編集長より著者に最終的な審査結果を連絡する。
- ⑧ 掲載可と判断されて受理された原稿は、校正担当副編集長の進捗管理の下で編集幹事およびコピーエディター（CE）が投稿規定に照らして校正作業を行う。著者の校正は原則として初校の1回とする。
- ⑨ 編集長は必要であれば、査読者の変更や新たな査読者の選任、掲載の可否にかかる著者への修正要求などを行うことができる

編集(1)：審査プロセス(投稿～採否通知まで)



編集(2)校正プロセス(受理後～掲載・印刷まで)



3. 査読のポイント

査読はどの原稿も共通して評価するポイントと、投稿のカテゴリーによって評価するポイントに大別される。投稿者に有益な査読を行うため、「総合的に見て水準に達していない」などの曖昧なコメントは行わず、具体的な原稿の記述を基にコメントする。

3-1. 共通するポイント

- ・ 投稿内容が学会の趣旨にそっていること
- ・ 記述に基本的な誤りが無いこと
- ・ 文章が論理的な構成となっていること
- ・ 記述が投稿規定および「原稿の書き方」に沿っていること
- ・ 表題や要約が内容を適切に表現していること
- ・ 方法論が論文の主題に対して適切であること
- ・ 図表が過不足なく、それだけで理解可能であること
- ・ 引用文献に過不足がないこと
- ・ 研究上の不正（捏造、改ざん、盗用）が疑われないこと
- ・ 方法や記述に研究倫理上の問題が無いこと
- ・ 個人情報の取り扱いが適切であること
- ・ 上記の点を検証し得る明確な文体で記述されていること

3-2. 投稿カテゴリー別のポイント

① 原著論文

- ・ 既存の学術的知見に対する位置づけを示した新たな知見を提示していること
- ・ 論文で設定した学術的課題に対し、論理的な考察を経て結論を得ていること。
- ・ 仮説形成（アブダクション）を目的とする論文の場合は、観測された現象に対して、現時点でもっとも有力な説明（仮説形成）を行っていること

② 総説論文

- ・ 対象とするテーマについて先行する研究の動向が十分に取り上げられていること
- ・ 研究の動向についての整理に新たな視点が加えられていること
- ・ 今後の研究の展望等が提示されていること

③ 速報論文

- ・ 既存の学術的知見に対して速やかに公表されるべき新たな知見を含むこと（短期的・限定的な成果でもよい）
- ・ 8000 字以内（図表を含めた刷り上がり 4 ページ）の分量であること

④ 事例報告論文

- ・ 実践における社会的プロセスや技術的な工夫等が記述されていること
- ・ 論述するテーマの限定と総括（結論）が行われていること

⑤ データペーパー

- ・ データ等の取得方法とデータ構造が明らかにされていること
- ・ データの公開と共有の有益性の説明が行われていること

要件	説明	投稿カテゴリー				
		原著	総説	速報	事例報告	データペーパー
体系性	既存の学術的知見に対する成果の位置付け	○	○	○		
網羅性	既存の学術的知見に対する新たな視点からの包括的な整理		○			
新規性	学術的な独自性や独創性のある知見	○				
信頼性	適切な方法や分析による学術的な確度のある知見	○				
速報性	短期的な調査や限定的な成果でも速やかな公開を必要とする知見			○		
有用性	実践、応用の現場で役に立つ技術や知見				○	
記録性	資料として公表し、共有する必要性や有益性がある知見					○

○は投稿カテゴリーを満たす上で「必須の要件」だが、他の要件があってもよい。

4. 編集の基本姿勢

- ① 掲載の可否の最終判断は編集長が行う
- ② 担当編集委員は編集長の判断を仰ぐために、査読者の評価をもとに掲載の可否や修正すべき点、再査読についてコメントした編集委員報告書を作成する
- ③ 担当編集委員は投稿原稿に対する査読者のコメントが適切かどうかをチェックする。
- ④ 査読者の評価が割れたりコメントの方向性が大きく異なったりした場合、あるいは不適切な査読や大幅な遅延が発生した場合には、担当編集委員は査読担当副編集長を通じて正副編集長（必要に応じて他の編集委員も含む）と協議の上、査読者の差し替え、新たな査読者の選任、修正すべき点の絞り込みなどの必要な措置を講じる。この時、編集委員会は査読者に評価やコメントの真意を確かめることができる。
- ⑤ 査読・編集プロセスに規定よりも3週間以上の遅れが生じた場合、原稿が査読・編集のフローのどの段階にあるかを含めて著者に状況を通知する。