

# 『日本図書館情報学会誌』掲載原稿および審査に関するルール

最終改訂：2020年3月20日  
日本図書館情報学会編集委員会

## 1 審査の位置づけ

- 1.1 日本図書館情報学会編集委員会（以下、「本委員会」）では、『日本図書館情報学会誌』（以下、「学会誌」）の投稿内容を判断するため、査読者を選定し、審査を依頼する。最終的な審査結果は、査読者の判定をもとに、本委員会で責任を負うものとする。
- 1.2 審査は投稿内容の質保証を目的とするが、研究成果の学術上の評価は、原則として、会員のオープンな議論の結果によって判断されるべきものであることに留意する。
- 1.3 審査は、本委員会による原稿の受付、査読者の決定・依頼、査読者による判定、査読結果に基づく総合判定、審査結果の通知からなる。

## 2 投稿原稿

### 2.1 投稿原稿の受付

- 2.1.1 投稿原稿の送付先は、原則として、編集委員長気付とする。
- 2.1.2 投稿原稿として受け付けるのは、投稿規程にある種類の原稿とする。
- 2.1.3 送付された投稿原稿は、投稿規程および執筆要綱に合っているか、また、投稿者（共同執筆の場合は、第一著者）が会員であることなど、要件を満たすかどうかを、編集委員長と、必要に応じて編集補佐担当専従が点検する。編集補佐担当専従は、投稿の受付、投稿者との連絡等の役割を担うものとする。
- 2.1.4 点検の結果、問題がないと判断した投稿原稿は受け付けられる。投稿規程ならび執筆要綱に合っていない投稿原稿は受け付けず、投稿者に返却し、修正した後に投稿するよう求める。
- 2.1.5 投稿原稿を受け付けた場合には、投稿者にその旨を通知する。
- 2.1.6 受付を終了した後に、投稿原稿のタイトル、投稿者、原稿区分、要旨等を編集委員に連絡し、あわせて責任担当者を決定する。責任担当者は、投稿の都度、査読者への連絡等の役割を担うものとする。

### 2.2 受付日と受理日

- 2.2.1 投稿原稿が送付先に到着した日を、受付日とする。
- 2.2.2 投稿原稿が修正なく採用された場合は、受付日をそのまま受理日として扱う。投稿後に原稿を改稿した場合は、審査に合格し、採用が決定した原稿が送付先に到着した日を受理日とする。
- 2.2.3 受付日と受理日は、掲載原稿とともに学会誌に記載する。

### 2.3 既発表の取り扱い

- 2.3.1 他の定期刊行物・単行書に掲載された既発表、あるいはそれに投稿中の内容は、受け付けない。
- 2.3.2 本学会の『研究大会発表論文集』『春季研究集会発表論文集』に掲載済みの研究に基づく投稿は、これを受け付けることができる。

2.3.3 他の学協会で開催された研究集会、シンポジウム、国際会議等で口頭発表された報告に基づく投稿は、当該発表の内容と同一でないことが明らかであれば、これを受け付けることができる。

2.3.4 卒業論文、修士論文、博士論文に基づく投稿は、原則としてこれを受け付ける。

### 3 査読者の決定・依頼

#### 3.1 査読者の決定・依頼方法

3.1.1 学会誌で取り扱う種類の投稿区分のうち、論文・研究ノートについては、本委員会が査読者を選んで査読を依頼する。その他の区分の原稿は本委員会で内容を確認するが、必要に応じて、査読者を選んで査読を依頼したり、適切な会員にコメントを求めたりすることができる。

3.1.2 論文・研究ノートの査読者は2名とし、審査結果に応じて、3人目の査読者に依頼することができる。

3.1.3 編集委員は、原則として、論文・研究ノートの査読者となることができない。

3.1.4 査読者は、本委員会の会議（通信会議を含む）で選定する。選定にあたっては、原則として、編集委員長と責任担当者が協議して、査読候補者と依頼の優先順位に関する原案を作成し、これを会議に提案し、承認を得る。

3.1.5 査読者は、投稿原稿のテーマについて研究を行なっているか、深い知識を持つ本学会員で、学会誌あるいはそれに類する学術雑誌に1本以上学術論文を発表した業績、または、それと同等と評価できるその他の業績のある者から選定する。本学会員に適切な査読者がいない場合には、本学会員以外の適切な者に、査読を依頼することができる。

3.1.6 査読者の選定に際して、次の者を避けることとする。

- (1) 投稿者と同一の機関に所属している者（ごく最近まで、同一機関に所属していた者を含む）
- (2) 投稿者と姻戚関係にある者
- (3) 投稿者と指導・被指導関係（師弟関係）にある者
- (4) 投稿原稿のテーマに関して共同研究関係にある者
- (5) 投稿者と論争関係にある者
- (6) 投稿原稿中で批判の対象となっている論を主張している者

3.1.7 査読者への依頼の連絡は、責任担当者が行う。内諾が得られた後、原稿と査読票を送付する。

#### 3.2 査読票

3.2.1 査読者は、査読票の指示に従って査読結果を記入する。

3.2.2 責任担当者は、査読票に、原稿の受付日、査読の依頼日、査読票の受取日ほかの必要事項を記入した上で、査読者に査読票を送付する。

#### 3.3 査読期間

3.3.1 1回目の査読（初稿に対する査読）の期間は、原則として5週間とする。期日を過ぎても連絡がない場合には、督促を行う。

3.3.2 特別の理由がなく、7週間を過ぎても査読が終了しない場合は、査読者を変更し、新たな査読者に依頼することができる。

3.3.3 2回目以降の査読（改稿ならびに再改稿に対する査読）の期間は、3週間を標準とす

るが、修正・加筆の範囲や程度に応じて、適宜定めることができる。

#### 4 査読者による判定

##### 4.1 判定方法

4.1.1 査読者は、研究の意義、研究上の手続き、構成や表現の点について、査読を行う。また、原稿の取り扱いに関する判定を行う。

4.1.2 査読者は、原稿の取り扱いに関する判定に際して、次の5つの中から、最も適切なものを選択する。

A判定：このまま掲載可

B判定：掲載可。ただし、別記の点につき修正，加筆を求む

C判定：別記の点につき書き直しを求めて再審査

D判定：掲載不可

E判定：判定不能

4.1.3 査読者は、B判定を選択した場合は掲載の条件を、C判定を選択した場合は書き直しを求める点を、D判定およびE判定を選択した場合は判定理由を記入する。A判定、B判定、またはC判定を選択した場合は、参考意見（原稿の質を高めるための助言や提言）を記入することもできる。

4.1.4 C判定では投稿者に書き直しを求めるが、修正期間（5週間）内に対応可能であることを前提とし、全面改稿が必要な場合はD判定が選択される。

4.1.5 査読者は、投稿原稿が、異なる区分の原稿であると判断した場合には、その理由を記入した上で、D判定を選択する。

4.1.6 査読者は、何らかの事情により判定ができないと判断した場合には、その理由を記入した上で、E判定を選択する。

##### 4.2 投稿者への照会

4.2.1 査読者は、原稿の内容に不明な点があり、投稿者への照会が必要な場合、判定を保留し、本委員会を通して、照会を行うことができる。

4.2.2 投稿者への照会がなされた場合、本委員会は、投稿者に査読者からの照会内容を伝え、回答を求める。

4.2.3 投稿者は、照会に対する回答を、3週間以内に本委員会に連絡する。

4.2.4 照会から回答までに要した期間は、原則として、査読期間に含めない。

#### 5 総合判定

##### 5.1 査読結果に基づく総合判定

5.1.1 原稿の採否その他の総合判定は、本委員会が行う。

5.1.2 本委員会は、総合判定に際して、まず、査読者の査読結果を検討し、その論旨や指摘の意義に妥当性があることを確認した上で、査読者が下した原稿の取り扱いに関する判定をもとに、総合判定として、次の4つの中から、最も適切なものを選択する。

1. 採用

2. 条件（修正・加筆）付き採用

3. 投稿者に回答，修正を求めた後，再度審査を行い，採否を決定（再審査）

4. 不採用

5.1.3 査読者の1名が、4.1.5の事情によりD判定を選択した場合には、もう1名の査読者

の判定を加味し、原稿区分の妥当性を明確にした上で総合判定を行う。このとき、第三の査読者を選んで査読を依頼し、その判定を含めて、総合判定を行うことができる。

- 5.1.4 査読者の1名もしくは2名が、4.1.6の事情により、E判定を選択した場合は、新たな査読者を選んで査読を依頼し、その判定に基づいて、総合判定を行う。
- 5.1.5 本委員会が査読者の査読内容ならびに判定に疑問を持つときは、査読者に照会することができる。また、疑問が明らかにならない場合には、第三の査読者を選んで査読を依頼し、その判定を含めて総合判定を行うことができる。
- 5.1.6 1回目の査読において2名の査読者が行なった判定に基づく総合判定は、原則として、表1の組み合わせに基づいて選択する。
- 5.1.7 査読期間が3か月以上、経過した場合、投稿者に進捗状況を報告する。

表 1

		第一査読者の判定			
		A判定	B判定	C判定	D判定
第二査読者の判定	A判定	採用	条件付き採用	再審査	第三査読者に依頼
	B判定	条件付き採用	条件付き採用	再審査	第三査読者に依頼
	C判定	再審査	再審査	再審査	第三査読者に依頼もしくは不採用
	D判定	第三査読者に依頼	第三査読者に依頼	第三査読者に依頼もしくは不採用	不採用

## 5.2 改稿の作成

- 5.2.1 総合判定として、「2. 条件（修正・加筆）付き採用」あるいは「3. 投稿者に回答，修正を求めた後，再度審査を行い，採否を決定」を選択した場合には，投稿者に審査結果を通知する際，改稿の作成を求める。
- 5.2.2 改稿の作成を求められた場合，投稿者は，改稿とともに査読に対する回答書を作成し，これを本委員会に送付する。
- 5.2.3 改稿の作成期間は，総合判定が，「2. 条件（修正・加筆）付き採用」の場合には，原則として3週間とする。また，総合判定が，「3. 投稿者に回答，修正を求めた後，再度審査を行い，採否を決定」の場合には，原則として5週間とする。
- 5.2.4 審査結果通知後，2か月を経過しても改稿が寄せられず，かつ，投稿者から連絡がない場合には，本委員会は，改稿作成状況についての回答を投稿者に求める。
- 5.2.5 投稿者は，審査結果を踏まえて，改稿作成を取り止めることもできる。このとき，本委員会は，当該原稿の取り扱いを中止する。
- 5.2.6 審査結果通知後，6か月を経過しても改稿が寄せられない場合には，本委員会は，当該原稿の取り扱いを，原則として中止する。

## 5.3 再審査

- 5.3.1 再審査は、1回目ないしは2回目の査読において、C判定を選択した査読者に依頼する。
- 5.3.2 再審査は2回までとする。
- 5.3.3 査読者は、原則として、以前の査読で指摘しなかった点について新たに修正・加筆を求めることは避ける。再審査で問題点を発見した場合はやむを得ないが、その場合も最小限度にとどめ、新たな指摘であることを明記する。
- 5.3.4 1回目の再審査（2回目の査読）の判定は、5.1.1から5.1.4を適用して行う。
- 5.3.5 2回目の再審査（3回目の査読）では、査読者は、A判定またはD判定のいずれかを選択する。
- 5.3.6 本委員会による3回目の査読（2回目の再審査）の総合判定は、査読者の判定に基づいて、「1. 採用」もしくは「4. 不採用」のいずれかを選択する。また、必要に応じて、第三の査読者を選んで、査読を依頼することができる。

## 6 審査結果通知

### 6.1 投稿者への通知

- 6.1.1 責任担当者は、査読者の判定をもとに、審査結果通知案を作成し、本委員会に諮る。本委員会で審議後、審査結果は投稿者に通知される。
- 6.1.2 審査結果通知には、本委員会の総合判定のほか、査読者の査読結果を記載する。不採用とならない場合で、第三査読者を立てた場合には、D判定の査読結果については、必要に応じて投稿者に伝える。
- 6.1.3 総合判定が「1. 採用」の場合には、掲載予定巻号を、あわせて通知する。

### 6.2 投稿者からの問い合わせ

- 6.2.1 投稿者が審査結果に疑問を持った場合は、本委員会に照会することができる。
- 6.2.2 本委員会に対する照会の場合は、本委員会が回答する。
- 6.2.3 査読者に対する照会の場合は、本委員会は、査読者に照会内容を通知し、回答を求める。ただし、査読者への照会は、1回限りとする。

### 6.3 再投稿

- 6.3.1 投稿者は、総合判定が「4. 不採用」となった原稿を、全面的に修正し、新しい別の原稿とした上で、改めて投稿することができる。
- 6.3.2 投稿者は、総合判定が「4.不採用」となった原稿を、他の投稿区分の原稿として書き直し、改めて投稿することができる。
- 6.3.3 投稿者は、5.2.5あるいは5.2.6に基づいて取り扱いが中止となった原稿を、全面的に修正し、新しい別の原稿とした上で、改めて投稿することができる。

## 7 投稿原稿以外の原稿の掲載

- 7.1 学会記事として、日本図書館情報学会研究大会・シンポジウムの記録を掲載する。日本図書館情報学会研究大会における研究発表の概要及びシンポジウムの内容を報告するもので、原稿は本委員会が研究委員会に執筆を依頼する。
- 7.2 学会記事として、日本図書館情報学会学会賞選考委員会報告を掲載する。日本図書館情報学会賞、同論文賞、同奨励賞の選考経過と審査結果を報告するとともに、授賞者の略歴

及び授賞の言葉を掲載するもので、本委員会が学会賞選考委員会に執筆を依頼する。

7.3 書評・文献紹介として、本委員会が当学会において紹介・批評する意義があると判断した著作について、本委員会が評者として適切であると認めた学会員（ただし、編集委員、対象図書の関係者は除外する）に執筆を依頼する。このとき、評書の推薦、評者への連絡等の役割を担う書評担当専従をおくことができる。なお、対象図書選定の基準は以下の通りとする。

- (1) 研究書を中心に、啓蒙書・教養書，教科書，調査報告書等を幅広く取り上げる。このうち、研究書，啓蒙書・教養書，教科書は書評として，調査報告等は文献紹介として扱う。
- (2) 過去2年以内に出版された図書を原則とする。
- (3) 会員による学術的著作は積極的に取り上げる。
- (4) 外国語図書は対象外とする。ただし、会員による著作はその限りではない。

## 8 その他

### 8.1 正誤表・訂正

投稿者から正誤表・訂正の掲載の要望があった場合には、本委員会が求めた範囲で、論文掲載の次号に掲載する。

### 8.2 編集委員および編集委員長からの投稿原稿の審査

8.2.1 編集委員からの投稿原稿に対する審査は、当該編集委員を除いた編集委員で行う。

8.2.2 編集委員長からの投稿原稿に対する審査は、編集委員長代理の議事のもとで編集委員長を除いた編集委員で行う。

### 8.3 審査の秘密と守秘義務

8.3.1 投稿者による投稿の事実，投稿原稿のタイトルと内容，査読者の氏名等，査読の事実，査読結果は，編集委員の守秘義務とする。

8.3.2 投稿原稿のタイトルと内容，投稿者の氏名，査読の事実，査読結果は，査読者の守秘義務とする。

### 8.4 審査結果通知の保存

投稿原稿，査読票，審査結果通知等の文書は，当該原稿の処理終了後2年間保存する。

### 8.5 本内規の改廃

本内規が変更・更新される場合，本委員会において審議し，常任理事会の承認を得るものとする。