

平成30年7月23日 常任理事会決議

## 1. 査読の目的

日本成年後見法学会は、学会誌『成年後見法研究』掲載論文の水準を高めるため、投稿原稿につき査読を行う。

## 2. 査読の対象

編集委員会の依頼によるものを除く、論文を査読対象とする。

## 3. 査読委員会

編集委員会が査読委員会を兼ねる。

## 4. 査読手続き

(1) 査読委員会は、匿名処理された投稿原稿が投稿規程に合致するかどうかを審査する。

(2) 査読委員会は、投稿規程に合致するとされた原稿1件につき、理事もしくは編集委員1名以上を含む2名の者に査読を委嘱し、匿名処理された原稿、査読規程及び査読結果票を送付する。

(3) 査読を委嘱された者は、査読を受任できない特段の事情がある場合には、速やかに査読委員会に連絡しなければならない。

(4) 査読を委嘱された者は、査読要領に従って査読を行い、原稿を受領した日より4週間以内に、査読結果票を査読委員会に返送しなければならない。

(5) 査読委員会は、査読を委嘱されたもの2名の結果に不一致がある場合、協議の上、「採用」、「不採用」、「補正の上採用」のいずれかの決定を行う。

(6) 査読委員会は、採否の決定を投稿者に通知する。不採用の場合には、理由を付して通知するものとする。

(7) 査読委員会は、「補正の上採用」について、補正原稿が提出された場合には、これを再度査読手続きに付す。

## 5. 査読要領

(1) 査読を委嘱された者は、以下の諸点の評価に基づき、当該原稿が、機関誌掲載にふさわしい水準のものであるかどうかを総合評価し、「採用」、「不採用」、「補正の上採用」のいずれかの評価を与えるものとする。

① 内容について：論旨の明確性、内容の独創性、方法の妥当性、資料の信頼性等。

② 表現について：表題、文献引用、用語、注、図表の適切性等。

(2) 査読を委嘱された者が、「補正の上採用」の評価を下す場合には、補正が必要な内容を明記しなければならない。また「不採用」の評価を下す場合には、その理由を明記しなければならない。

## 6. 附則

この規程は2019年4月1日より施行する。