

日本自然保育学会機関誌『自然保育学研究』編集規程

（名称）

第1条 本誌は、日本自然保育学会の機関誌『自然保育学研究』と称する。

（目的）

第2条 本誌は、原則として本会会員の自然保育研究の発表にあてる。

（資格）

第3条 本誌に投稿を希望する者は、共同研究者も含めて会員資格を得ていなければならない。

（発行）

第4条 本誌は、原則として1年1巻、発行するものとする。

（内容）

第5条 本誌に、原著論文、研究ノート、実践報告、資料(短報)、展望などの区分を設ける。

（編集）

第6条 本誌の編集は、日本自然保育学会会則第3条に基づき編集委員が行なう。

（委員会の役割）

第7条 原稿の掲載は、編集委員会の決定による。

（執筆要項）

第8条 原稿は、別に定める執筆要項に従う。

（著作権）

第9条 本誌に掲載された著作物の著作権は本会に帰属する。

（事務局）

第10条 編集事務局は、編集委員会内に置く。

（規程の変更）

第11条 この規程を変更する場合は、理事会の議を経なければならない。

（補則）

第12条 この規程に定めるもののほか運営上疑義が生じたときは、編集委員長が編集委員と相談して定める。

附 則

本規程は、2021年6月1日より施行する。

投稿要項

1. 日本自然保育学会会則第7条および日本自然保育学会機関誌『自然保育学研究』編集規程第3条に基づき、投稿者は共同研究者も含めて、会員資格を得ていなければならない。
2. 日本自然保育学会機関誌『自然保育学研究』編集規程第5条に示す区分のうち、原著論文、研究ノート、実践報告、資料(短報)は原則として本会会員による自然保育に関する自由投稿とする。投稿の際は、各自で投稿区分を明記し申請する。その後、編集委員会の判断で、区分が変わることがある。
3. 投稿する原稿(以下、原稿)は、未発表のものに限る。
4. 原稿は、別に定める自然保育学会研究倫理指針に則っていないなければならない。
5. 原稿の1編の分量は、図表および注を含んで20,000字以内とする。
6. 投稿は随時受け付けるが、締め切りは、毎年8月末日とする。
7. 原稿は、Word形式による電子媒体を事務局に提出する。
8. 原稿掲載の可否は、編集委員会が決定する。
9. 原稿の審査結果に不服がある場合には、文書にて編集委員会に申し立てることができる。
10. 原稿の抜き刷りは原則として30部とし、費用は希望者の自己負担とする。
11. 本要項の変更は、編集委員会にて検討し、理事会の議決を経なければならない。

附則

この要項は、2021年6月1日より施行する。

執筆要項

1. 投稿する原稿は以下を厳守する。
 - 1) 原稿は横書きとし、Word 2003以降バージョンで作成する。ページ設定はA4判、40字×36行、文字サイズは10.5ポイント、日本語フォントはMS明朝体、英数字フォントはTimes New Romanとする。原稿枚数は要約を含めて8枚以上14枚以内で、偶数枚とする。
 - 2) 要約は、原著論文と研究ノートのみ要し、300~400字の日本語および200~300語の英文とする。
 - 3) キーワードを日本語と英語で、それぞれ3語から5語を記載する。
 - 4) 本文中の見出しは、
大見出し 1. 2. 3. …
中見出し (1) (2) (3) …
小見出し 1) 2) 3) …
を原則とする。3
 - 5) 図、写真、表、グラフなどは、本文中に挿入する。

6) 投稿に際しては、本文と別に表紙を作成し、表題、所属、氏名を記載する。本文には表題、所属、氏名を記載しない。

7) 投稿に際しては、印刷原稿としてオリジナル1部、コピー3部を提出する。

2. 引用は、確認できるように詳細に書く。本文の該当箇所に（著者名発行年：ページ）を記入する。

(例)

「～…～到らねばならぬ」（西田1991b：82-84）と記述している。

3. 参考文献は、原稿の最後に著者名をアルファベット順に記載する。

(例)

Clark, B. R. 1983. The Higher Education System. Berkeley: University of California Press.

Heerwart, E. 1894. “Der Zweck und des Ziel der Fröbelschen Gaben und Beschäftigungen mit einer erläuternden Tabelle.” Eisenach: H. Kahle.

西田幾太郎1991a『善の研究』岩波書店

西田幾太郎1991b『自覚に於ける直観と反省』岩波書店

文部科学省「国公立大学を通じた大学教育改革の支援」

http://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/index.htm（2015年5月16日アクセス）

4. 投稿原稿に利用したデータや事例等について、研究倫理上必要な手続きを経ていることを本文または注に明記する。

査読要項

1. 査読の方針

原著論文と研究ノートについて査読を行なう。査読にあたっては、投稿者・査読者とも匿名とする。

2. 査読者の構成

1原稿について、編集委員1名と編集委員ではない会員1名で行なう。

3. 査読の観点

以下の観点から査読を行なう。

①タイトルと内容の整合性

②先行研究の吟味および引用の適切さ

③研究方法(研究倫理を含む)の適切さ

④論理展開の明確さ

⑤表記や用語使用の適切さ

4. 査読の回数

査読者による査読は3回までとする。

5. 査読の手順

- ①投稿者から原稿到着→編集委員一人ひとりに郵送
- ②査読開始、同時に委員会以外で担当できる査読者の提案
- ③委員会以外の査読者に依頼、原稿等郵送→査読開始
- ④終了後、編集委員会に返送（同封筒使用）→編集委員長、査読取りまとめ
- ⑤「採択」の場合…投稿者にその結果を通知
- ⑥「要修正」等の場合…投稿者に査読回答の送付→原稿訂正後、先の手続きの繰り返し

6. 査読の実施方法

①方法

- ・査読者は匿名です。査読者が分かる記入は行わないでください。
- ・必要な修正点は本文中に記入していただいて結構です。
- ・『投稿論文等査読結果』に記入してください。

②結果

- A. 採択（そのまま掲載してよい）
- B. 修正採択（修正を求め、再査読します）
- C. 区分変更採択（申請区分ではなく、「」に変更すれば採択してよい）
- D. 不採択

③査読のスケジュール

8月末日投稿締め切り

9月上旬査読委員の判定により受領の結果を応募者に知らせる。

11月末日査読委員による最終稿データ提出の締め切りとする（厳守）。

*締め切り期日を超えた場合は、翌年度回しとする。

④その他

査読段階でレイアウトは変更されることがある。