

# 学会誌細則

## 第1章 総則

(通則)

**第1条** 社会技術革新学会の学会誌については、この細則の定めるところによる。

(名称と構成)

**第2条** 学会誌の名称は、『技術革新と社会変革』とする。副名称として、「一現場基点一」を付記することができる。

- 2 学会誌の構成は、巻頭言、投稿による総合報文、報文、報告および研究会報告、編集後記の順とする。

(発行)

**第3条** 学会誌の発行は、電子媒体により行うこととし、社会技術革新学会ホームページに掲載する。

- 2 第1項の規程にかかわらず、理事会の議を経て紙媒体で発行することができる。

## 第2章 編集委員会

(業務)

**第4条** 編集委員会は、学会誌の投稿および編集などに関わる事項を担当する。

(委員)

**第5条** 編集委員会の委員は、理事長が指名し理事会の議決を経て委嘱する。

- 2 委員の任期は2年とする。ただし再任を妨げない。任期の途中で委嘱された者の当初任期は、その残存期間とする。
- 3 編集委員会の委員長は、編集委員の互選により定める。

(会議)

**第6条** 編集委員会の開催は、原則として学会誌発行の2週間前とし、その他必要に応じて開催することができる。

## 第3章 投稿

(投稿者)

**第7条** 学会誌への投稿者は、社会技術革新学会の会員とする。ただし、当分の間は非会員も投稿することができる。

(投稿内容)

**第8条** 投稿原稿は、定款第4条に定める社会技術革新学会の目的に合致する内容のものとする。

- 2 社会技術革新学会が対象とする範囲の広範な広がりに対応して、企業、産業にとらわれず社会の幅広い分野を視野に入れ、歴史的な集大成・体系化も含め技術や経営など幅広い領域の投稿を推奨する。
- 3 現場基点の視点から、現実の企業や社会で行われている多様な現場の取り組みに関する投稿を推奨する。
- 4 概念や主張などの仮説と実験データのみならず実践などの事実を重視し、現場での実践を一つの試みと位置づけて新規な実験と同等のものとして捉え、結果が成

功か失敗かに関わりなくその試みに関する検証や考察を論理的に記述した投稿を推奨する。

(原稿分類)

**第9条** 投稿原稿は、以下の区分に従って分類する。

i) 総合報文

社会変革と技術革新そして制度改革と人材改新に関わる総合的な報告や論考で広く社会に提言する投稿。

ii) 報文

社会変革と技術革新そして制度改革と人材改新に関わる個別の事項や分野の調査や研究の成果や論考で広く社会に提言する投稿。

iii) 報告

社会変革と技術革新そして制度改革と人材改新に関わる個別の事項や分野の国内外の動向や実践的な活動などについて報告する投稿。

(投稿要件)

**第10条** 投稿原稿は、編集委員会が依頼または承認した場合を除いて、公表刊行物に未発表のものに限る。

2 既発表のものは、その旨明記する。

3 公表された図表を投稿原稿で引用する場合には、著者本人が著作権を有する者の許可を受け、その帰属を当該図表に明記する。

(責任)

**第11条** 投稿原稿に起因する一切の責任は、著者本人に帰する。社会技術革新学会および社会技術革新学会の関係者は、如何なる責任も負わない。

(著作権)

**第12条** 学会誌に掲載された総合報文、報文、報告の著作権は、原則として著者に属する。

2 前項の規定にかかわらず、社会技術革新学会は学会誌に掲載される報文などを自由に利用することができる。

3 第三者に利用させる場合を含め、著者が掲載された報文などを他に利用する場合は、社会技術革新学会に報告する。

(原稿提出)

**第13条** 投稿原稿の提出は、表題、著者名と所属、連絡先の住所、著者名、電話番号、Eメールアドレスなどを記載した別添様式1による原稿送付表を添付し、編集委員会事務局にEメールにて提出する。投稿原稿は、如何なる場合にも返却しない。

(投稿原稿)

**第14条** 投稿原稿は、A4版とし、表題、著者名と所属、要旨、本文と図表、引用文献と参考文献などおよび図説明一覧と表説明一覧の順に、別に定める原稿作成要領に従って作成する。

## 第4章 編集

(受付)

**第15条** 原稿が本会に到着した日をもって受付日とする。

(査読)

**第 16 条** 投稿原稿は、受付後、可及的速やかに査読に付す。

- 2 査読は 2 名以上の査読者によって行う。
- 3 査読者は、投稿原稿に対するすべての指摘事項を記述した別添様式 2 による査読意見書を作成する。なお、指摘事項の記述に際しては表現に留意する。
- 4 指摘事項は、論旨、論考や表現に関する共通の事項と個別事項に分ける。
- 5 個別事項の指摘は、原稿の 1 頁目から順次、頁数と行数を特定して記述し、それぞれの指摘事項の下に投稿者が記入するための空白行を挿入する。
- 6 査読にあたっては、仮説と事実をもとに論理的に記述していることを確認し、主張や実践については現実の企業や社会における現場の視点から評価し、記述の論理性や表現などについては学術的な視点から評価する。

(原稿修正)

**第 17 条** 編集委員会は、査読の結果に基づき、著者に原稿を返却し期限を付して修正を求めることができる。

- 2 修正を求められた原稿について、投稿者は 2 週間以内に修正手続きを完了する。

(受理)

**第 18 条** 投稿原稿の学会誌への掲載の採否は、査読者の査読結果を踏まえて編集委員会が決定する。

- 2 掲載が決定した日をもって受理日とする。

(掲載原稿)

**第 19 条** 投稿原稿の学会誌掲載が決定した場合、投稿者は、別途定める原稿作成要領に基づいて掲載用原稿を作成し、編集委員会事務局に E メールにて送付する。

附則

**第 1 条** 委員会発足時の委員の任期は次の通常総会までとする。

2007 年 11 月 12 日 制定

2008 年 3 月 24 日 改正

2008 年 5 月 7 日 改正

2008 年 10 月 24 日 改正

2011 年 3 月 25 日 改正

2012 年 3 月 22 日 改正

(様式 1)

## 原稿送付表

年 月 日

---

言語            1. 和文                            2. 英文

---

表題            和文：  
  
                  (英文：

---

原稿分類        1. 総合報文    2. 報文    3. 報告

---

要旨

---

著者

主著者        氏名：                            (英文：                            )  
                  所属：                            (英文：                            )  
                  連絡先 〒                            住所：  
  E-mail アドレス：  
  TEL：                            FAX：

共著者        氏名：                            (英文：                            )  
                  所属：                            (英文：                            )  
                  氏名：                            (英文：                            )  
                  所属：                            (英文：                            )

---

(事務局記入欄)

受付／受理日  受付：    年 月 日                            受理：    年 月 日  
原稿分類    1. 総合報文                            2. 報文                            3. 報告

(様式2)

## 査読意見書 (まとめ表)

年 月 日

査読者：

査読原稿 表題：

著者：

---

表現・用語 コメント：	1. 指摘なし	2. 修正要			
課題／テーマ設定 コメント：	1. 指摘なし	2. 修正要			
方法論 コメント：	1. 指摘なし	2. 修正要			
データ・情報 コメント：	1. 指摘なし	2. 修正要			
考察 コメント：	1. 指摘なし	2. 修正要			
結論 コメント：	1. 指摘なし	2. 修正要			
参考文献 コメント：	1. 指摘なし	2. 修正要			
総合評価 コメント：	1. 採択	2. 若干修正	3. 修正	4. 大幅修正	5. 不採択

---

(樣式 2)

查読意見書  
(指摘事項)

原稿表題：

著者：

---

共通の事項：

個別事項：