

# 『保健医療社会学論集』 投稿受付から掲載までの手順

## 1. 投稿原稿の受付

日本保健医療社会学会機関誌編集委員会事務局宛に原稿が届いた際に、編集委員会事務局は提出者にその旨を通知する。編集委員会事務局および編集委員会が投稿規定に沿った体裁・形式になっているか確認をした後に、査読プロセスに進む。なお、投稿規程を遵守していない場合には、投稿を受け付けないことがある。

## 2. 編集委員会の開催

3月末と9月末の各期の論文投稿締め切りののち、日本保健医療社会学会機関誌編集委員会編集委員長は速やかに日本保健医療社会学会機関誌編集委員会(電子メール会議を含む。以下同様)を開催し、査読者2名を合議の上、決定する。査読者は投稿者(共著者含む)と利害関係がない現会員から選出するものとする。

## 3. 査読依頼

日本保健医療社会学会機関誌編集委員会事務局は、査読者が決定されたのち、投稿論文のタイトルおよび抄録を添えて査読を依頼し、諾否の返答を1週間以内に返信するよう依頼する。1週間以内に受諾の返答がない場合は、依頼のメールを再送信し、3日以内に返信がない場合、依頼取り下げのメールを送るとともに、次の査読者候補に初めと同様の手続きで依頼をする。査読受諾の返答が得られたら、投稿者の氏名・所属等を削除した投稿論文とその査読を依頼する文書(電子メールでの依頼も含む。以下同様)を送付する。上記の文書とは「査読依頼文書」、「査読ガイドライン」、「査読結果報告書」等を指す。なお、査読辞退者がある場合は、編集委員会を開催して代替査読者を選出するものとする。また、査読の締め切りを過ぎても査読結果報告書が届かない場合は、該当者に対して編集委員会事務局から文書で査読の督促をする。その上で、査読締め切り後3週間以上連絡がつかない場合は査読を辞退したものとみなし、上記同様に代替査読者を選出するものとする。

## 4. 査読結果報告書の受領

査読者から査読結果(再査読結果・再々査読結果を含む)報告書が届いた時点で、編集委員長は編集委員会を開催する。編集委員会は査読者の審査にもとづき、投稿原稿の採否、必要時には判定内容の調整、修正・指示等の措置を決定し、速やかに投稿者にその結果を送付する。

## 5. 再投稿の期限

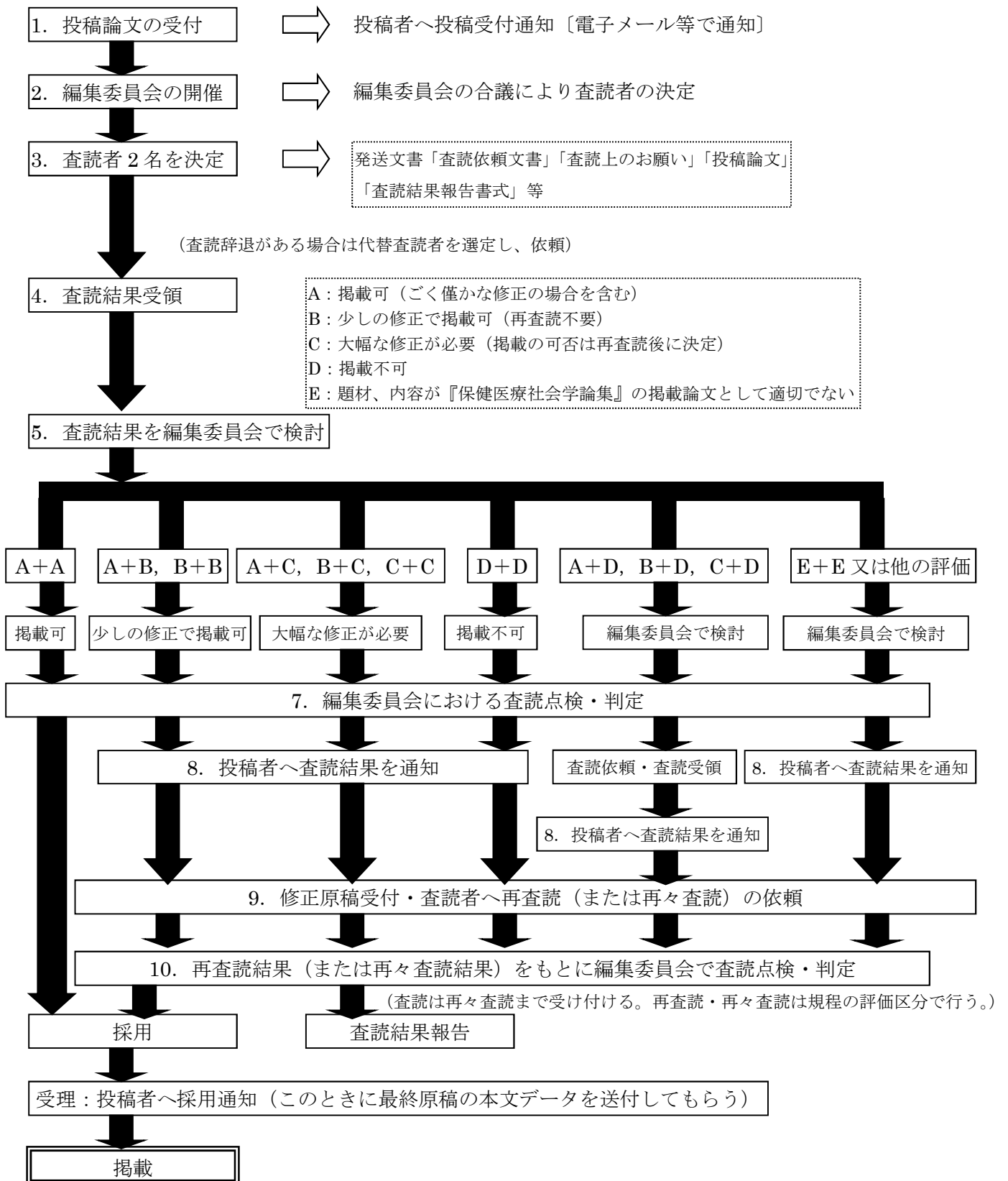
投稿者は修正や指示が示された査読結果報告を受け取ってから、原則として3ヶ月以内に修正論文を編集委員会に提出しなければならない。編集委員会は「3月末と9月末の各期の投稿締め切り」にかかわらず、提出された修正原稿の査読を前回の査読者(評価ワレの場合は第3査読者)に再査読(または再々査読)として依頼するものとする。

## 6. 最終査読結果の査読者への報告

編集委員会は、その論文にかかわった全ての査読者に対して最終の査読判定結果をメールで通知するものとする。

日本保健医療社会学会機関誌編集委員会は上記の手続きにしたがって公正かつ適切に査読プロセスを経ていくものとする。

## 『保健医療社会学論集』投稿原稿受付から掲載までのフローチャート



〔註〕 編集委員会の査読点検・判定は編集委員会査読点検・判定に関する申し合わせに準じて行うものとする。

付則1 本手順は2020年10月1日より改正施行する。

付則2 本手順の改廃は編集委員会の議を経て編集委員会が決定する。

# 投稿論文チェックシート

(論文投稿の際には以下の項目を投稿者がチェックした上で、本シートを投稿論文に添付して提出してください)

- 論文の体裁 (1 ページの字数行数、余白) は執筆要項に定められたとおりになっているか。
- (図表をふくめた) 論文の枚数は、投稿規程にしたがっているか。
- 英文題目、英文要約を記載したか。
- キーワードを記載したか。
- 文献の引用の仕方や引用文献リストの表記は執筆要項に定められたとおりになっているか。
- 倫理的配慮を必要とする場合は「方法」に倫理的配慮を記載しているか、もしくは非該当であるか。
- 所定の「論文投稿に関する誓約書」に必要な事項を明記した上で PDF 化し、編集事務局の電子メールアドレスに添付ファイルで送付したか。
- 必要な事項を明記した上で、編集事務局の電子メールアドレスに原稿を添付ファイルで送付したか。
- 著者の全員が本学会に入会し会費を延滞していないか、もしくは新たに入会したか。