

『日本 EU 学会年報』投稿原稿レフェリー規程

1. 編集担当部会の構成

編集委員会に編集担当部会を設置する。

編集担当部会は、編集委員長と 3 名の担当委員によって構成される。担当委員は、経済、法律、政治・社会文化の各分野の理事から各 1 名を選出するものとする。

2. 投稿原稿の受理

編集委員長は投稿原稿に対して、『日本 EU 学会年報』投稿規程の要件を満たしているかどうかを確認して受理する。

3. レフェリーの選定

編集委員長は、受理された投稿原稿を担当委員に送付し、編集担当部会はレフェリー候補 2 名の選定を行う。レフェリー候補の選定に当たっては、当該分野の専門に近い者をできるだけ会員の中から選ぶ。その際、同一職場の者や師弟関係にある者を避け、かつレフェリーの負担の程度を考慮する。

4. レフェリーの依頼

担当委員は、選任したレフェリー候補にそれぞれの専門分野ごとに就任を依頼し、応諾の場合に投稿原稿と「審査結果の報告」(様式)を送付する。なお、英文の投稿原稿については、審査結果を報告する言語について、日本語または英語のいずれかを担当委員は指定して依頼する。レフェリーには、原則として審査期間 1 カ月で依頼し、1 カ月を過ぎても審査結果が送られてこない場合には、催促する。投稿者とレフェリーの間およびレフェリー間は相互に匿名性を厳守し、審査の全容は、編集担当部会のみが把握するものとする。

5. 審査結果の報告

「審査結果の報告」(様式)は、審査結果が、

- (a) 無修正ないし形式的な若干の修正で『日本 EU 学会年報』に掲載可能、
- (b) 修正点を指摘した上で、修正が行われれば掲載可能、
- (c) 大幅な修正が必要であり、再査読を要する、
- (d) 掲載不可、

という 4 つのカテゴリーに分けて判定結果およびその理由を記述出来る形式を備えているものとする。

レフェリーは、投稿原稿の内容につき、上記 4 つのカテゴリーのいずれに相当するのかを判断し、その理由について簡潔に記述する。

レフェリーは、投稿規程に照らして分量が適切かどうかを判断する。

審査終了後、レフェリーは「審査結果の報告」に記入し、自らにレフェリーを依頼した担当委員に返送する。

6. 「審査結果の報告」の「日本 EU 学会ハラスメント防止宣言」への適合性の確認

担当委員は、レフェリーによる「審査結果の報告」が、当学会ハラスメント防止宣言にいうハラスメント行為（「教育・研究・調査、また組織運営の過程で、性別、社会的身分、人種、国籍、信条、年齢、職業、学歴・職歴、身体的特徴等に係る言動により、又は、教育研究上の力関係や上下関係や優越的地位を利用して行われる言動・行為によって、被害者に不利益や不快感を与え、被害者の尊厳を損なうあらゆる行為」）に該当しないことを確認する。

担当委員は、前段のハラスメント行為に該当すると思われる箇所のある「審査結果の報告」については、編集委員会に報告し、編集委員会において、次に例示する要素を考慮しつつ、個別具体的に取扱いを協議する。

- ・問題箇所の重要性（審査報告において重要な理由づけとなる部分か。問題箇所を削除したとき審査報告が学術的に十分な理由づけを示した報告として維持可能か。）
- ・問題箇所の限定性（問題箇所が多いか、ごく一部か。）
- ・その他の要素（報告全体から総合的に判断して、公平性や論拠を欠いた執拗または過度に攻撃的な内容または表現か、など。）

編集委員会は、本条第一段にいうハラスメント行為に該当し、かつ報告として学術的に維持できないと判断した報告については、その旨を関係レフェリーに理由をつけて通知し、当該レフェリーの弁明を聴取したうえで無効とするかどうかを決定する。無効とした場合、編集委員会は、別のレフェリーを3および4に規定する手続に従い選定し依頼する。

7. 判定

投稿原稿に対する掲載可否の判定は、6の確認を経たレフェリー2名の「審査結果の報告」にもとづいて、それぞれの専門分野を担当する担当委員が行う。その結果を編集担当部会で合議し、最終判定を行う。

レフェリーの判定結果を尊重し、原則として、以下のように取り扱う。

- (1) (a)(a)、の場合：総合(a)判定。掲載可とする。
- (2) (a)(b)、(b)(b)の場合：総合(b)判定。原則として掲載を認めるが、レフェリーの意見に従って、最終原稿において修正がなされていることを編集委員会が確認した上で掲載を許可する。
- (3) (b)(c)、(c)(c)の場合：総合(c)判定（再査読）。理由を投稿者に通知し、再投稿を指示すると同時に、再投稿原稿を再査読する旨通知する。
- (4) (d)判定が1名でもついた投稿原稿：総合(d)判定。原則として掲載不可とし、レフェリーの意見を参考意見として投稿者に伝える。

(5) レフェリーからの判定結果が期日までに届かない場合、および 2 名のレフェリーの判定結果が極端に異なる場合、編集委員長は担当委員と協議し、必要に応じてレフェリーを追加して、判定することができる。

8. 投稿者への通知

編集委員長は、レフェリーによる「審査結果の報告」による判定結果およびその理由を、投稿者に通知する。但し、編集担当部会は、通知するにあたり、「日本 EU 学会ハラスメント防止宣言」にいうハラスメント行為に該当しかねずまたは学術上の公平性を欠くと受け取られかねない表現が残っていないかどうかを点検し、かかる表現が残る場合は、当該表現について削除もしくは修正を必要最小限度において行うことができる。

9. 再投稿と再投稿原稿の判定

編集担当部会は、投稿者に対して原稿の再提出を求めることができる。原稿が再投稿された場合には、次のように対処する。

(1) 最初の査読で総合(b)判定が付された場合、再投稿原稿が修正条件を満たしているかどうかを編集担当部会において速やかに審査し、掲載の可否を判定する。

(2) 最初の査読で総合(c)判定が付された場合、再投稿は一度限りで認めることとする。再投稿原稿は、最初の査読で(c)判定を付したレフェリーに再び審査を依頼し、掲載の可否の判断とその理由を求める。最終判定は、上記7の規定に従う。掲載不可(d)と判定された投稿者に対しては、判定結果を理由とともに通知する。

10. 掲載の手続きおよび印刷会社への入稿

「掲載可(a)」の最終判定を受けた原稿は、必要に応じて形式的な修正を投稿者に求めて、投稿原稿の完成原稿とみなす。

投稿原稿の掲載順は、原則として、共通論題に関する論文、独立論文の順番とし、編集担当部会において決定する。掲載号の編集時期に合わせて、編集委員長は完成原稿を印刷会社に入稿する。

11. 審査に対するクレーム

審査に関するクレーム等に対しては、担当委員と協力して、編集委員長が対処する。

12. レフェリーの謝礼

レフェリーに対する謝礼等は理事会において別途定める。

[申し合わせ事項] レフェリーには、審査資料費として、当面、1件5千円を支払うものとする。審査責任者(編集委員長ないし担当委員)からの通知を受けて会計担当理事が支払う。

会計担当理事は、レフェリーに振込口座を確認し、審査資料費を振り込むと共に、審査資料費と記入された領収書を提出してもらう。なお、再査読に関する審査資料費は支払わないものとする。また、6において報告を無効とされたレフェリーに対しては、審査資料費は支払わないものとする。

日本 EU 学会理事会決定

(1998 年 11 月 8 日決定、2004 年 11 月 14 日改正、2006 年 5 月 13 日改正、2007 年 5 月 26 日改正、2008 年 5 月 31 日改正、2021 年 4 月 25 日改正)