

I 一般投稿論文および研究ノート

1. 審査体制

- (1) 論文および研究ノート（以下、論文と記した場合は研究ノートも含むものとする）の審査は、1本の投稿論文につき、編集委員2名、外部査読者1名の3名で行う。
- (2) 各投稿論文の論文審査を担当する編集委員2名の割り当ては、委員からの希望と専門性を考慮して正副委員長が行う。
- (3) 各投稿論文の論文審査を担当する外部査読者1名の選定は、専門性と研究業績、執筆者からの希望（投稿時に SOLTI にこの点の記載がある場合）を考慮して、会員内から正副委員長が行う。
- (4) 投稿者と所属先の大学や研究室等が同じである、一緒に研究プロジェクトを行っている、など近い関係にあると考えられる者は、査読者として割り当てない。
- (5) 審査に際して、査読者に対する投稿者、投稿者に対する査読者は、いずれも匿名とする。

2. 審査方法

- (1) 投稿論文が以下に該当する場合は「不受理」とする。
 - ・投稿要領に定められた文字数を超過している場合
 - ・図表内の文字が判読できないほど小さい場合
 - ・テンプレートを改変している場合
 - ・他の公開された媒体への掲載論文（他言語の場合を含む。大学等の機関リポジトリ等で公開されている博士論文を含む。）と概ね6割以上の重複（類似度判定ツールを使用した結果に基づく）がある場合。なお、6割未満の重複により「受理」されても、その後の審査において他の掲載論文との間で中心的な内容に関して重複があると判断された場合には「不採択」となる。
 - ・以前に「不採択」になった論文とほぼ同じ内容であると編集委員会で判断されるにもかかわらず、「不採択」時のコメントへのリプライペーパーが添付されていない場合
- (2) 各投稿論文に対し、編集委員2名（第一査読者・第二査読者）、外部査読者1名がそれぞれ10点満点で評定を行うとともに、評定の理由についてのコメントを記載し、編集委員会に提出する。
- (3) 各投稿論文の評点およびコメントに基づき、編集委員会（3月、6月、9月、12月に開催）での審議により採否を決定する。採否における評点の目安として、3名の評点の合計点が21点以上の場合に「掲載決定」（「条件付き掲載決定」の場合を含む）、18～20点の場合に「再審査」、17点以下の場合には「不採択」とする。
- (4) 論文審査の基準として、少なくとも以下の諸点が挙げられる。
 - ・先行研究が適切にふまえられているか
 - ・検討する対象をとりあげる理由が明確に述べられているか
 - ・検討する対象（史資料や調査データ）の分析と解釈が正確であるか
 - ・教育学にいかなる点で貢献するかが明確に述べられているか
 - ・論文の表題と内容が一致しているか
 - ・文章表現が正確であるか

3. 投稿後のスケジュール

各号（年4回発行）に対応する投稿締切日を以下のように設定する。投稿締切ごとの、審査（編

集委員会)と掲載論文決定の対応関係は原則として以下の通りとする。

第1号(3月末発行):10月末締切→11月査読→12月編集委員会→1月中に掲載論文決定

第2号(6月末発行):1月末締切→2月査読→3月編集委員会→4月中に掲載論文決定

第3号(9月末発行):4月末締切→5月査読→6月編集委員会→7月中に掲載論文決定

第4号(12月末発行):7月末締切→8月査読→9月編集委員会→10月中に掲載論文決定

4. 審査結果のとりまとめと通知

- (1) 各投稿論文が「掲載決定」「条件付き掲載決定」および「再審査」の場合、第一査読者が3名の査読者の意見をとりまとめる形で審査結果および修正要求を迅速に作成し、正副委員長の確認を経た上で事務局から投稿者にSOLTIオンライン投稿システムより通知する。修正要求は可能な限り明確かつ具体的な形で作成する。
- (2) 「再審査」の場合、投稿者は修正要求に対して1か月以内で修正稿およびリプライペーパーを作成し、SOLTIオンライン投稿システム上に再提出する。修正稿の再提出が1カ月を過ぎた場合は次号の掲載に向けての「再審査」とする。「再審査」は修正要求の通知から約4ヵ月以内(次号)まで認められる。修正稿は、論文審査を担当した編集委員2名が再審査し、掲載の可否を編集委員会開催月の翌月末までに決定する。「条件付き掲載決定」の場合も、「再審査」と同様に、修正稿が条件を満たしているかを査読者である編集委員2名で確認し、掲載の可否を編集委員会開催月の翌月末までに決定する。「再審査」もしくは「条件付き掲載決定」について再審査の結果として「不採択」となった場合、さらに修正した論文を次の投稿期限に投稿することが可能であるが、その場合も修正内容についてリプライペーパーを添付する。
- (3) 各投稿論文が「不採択」の場合は、3名の査読者のコメントをとりまとめずに、正副委員長の内容確認を経た上で投稿者にSOLTIのオンライン投稿システムより通知する。「不採択」になった論文は、次回以降の投稿期限に改めて投稿することが可能であるが、ほぼ同一のテーマ・内容で改稿した論文を改めて投稿する場合には、「不採択」時のコメントへのリプライペーパーを添付することを条件とする。

II 特集について

特集は、執筆依頼論文と、特集投稿論文および研究ノートから構成される。『教育学研究』は年2回(第2号、第4号)特集への投稿を募集する。募集テーマは1年前の号で公表する。投稿募集の告知は、『教育学研究』の第2号、第4号で行う。『教育学研究』第2号の特集では執筆を依頼せず、投稿論文のみで構成される。

II-1. 執筆依頼論文

1. 執筆の依頼

- (1) 特集のテーマに即して、考えられるサブテーマ案および各サブテーマに対応する執筆候補者案を編集委員会内で募る。
- (2) 執筆候補者に対して、特集テーマおよびサブテーマ案を伝え、執筆の可否を問い合わせる。
- (3) 「執筆可」の意向を表明した執筆者に対して、正式に執筆を依頼する。

2. 審査方法

- (1) 審査および不受理の基準は一般投稿論文の場合に準ずる。
- (2) 各依頼論文に対し、編集委員2名(第一査読者・第二査読者)がそれぞれ「掲載可」(「条件付き掲載可」の場合を含む) / 「再審査」 / 「掲載不可」のいずれかで評定を行うとともに、その理由についてのコメントを記載し、編集委員会に提出する。

- (3) 査読者2名がいずれも「掲載可」とした場合、掲載する。1名以上が「再審査」とした場合、もしくはいずれか1名が「掲載不可」とした場合、「再審査」と判定し、修正後の論文について改めて審査を行う。査読者2名がいずれも「掲載不可」とした場合、掲載しない。

3. 審査結果のとりまとめと通知

- (1) とりまとめと通知は一般投稿論文の場合に準ずる。特集号への掲載期限に間に合わせるため、「条件付き掲載決定」もしくは「再審査」の場合には約1か月以内に修正稿および査読コメントへのリプライペーパーの提出を求める。「再審査」と判定された論文については修正後に改めて審査し、「掲載可」／「掲載不可」のいずれかで評定を行う。

II—2. 特集投稿論文および研究ノート

1. 審査体制・審査方法

- (1) 一般投稿論文の場合に準ずる。

2. 審査結果のとりまとめと通知

- (1) とりまとめと通知は一般投稿論文の場合に準ずる。特集号への掲載期限に間に合わせるため、「条件付き掲載決定」もしくは「再審査」の場合には約1か月以内に修正稿および査読コメントへのリプライペーパーの提出を求める。
- (2) 「再審査」もしくは「条件付き掲載決定」について再審査の結果として「不採択」となった場合、さらに修正した論文を次の投稿期限に投稿することが可能であるが、その場合も修正内容についてリプライペーパーを添付する。次の投稿期限に投稿する場合、特集論文ではなく一般投稿論文として取り扱われる。

以上