

『リスク学研究』投稿方法

2020年6月26日理事会制定
2022年3月31日理事会改定
2023年5月17日理事会改定
2025年1月17日理事会改定
2025年12月26日理事会改定

新規投稿原稿等に関する最新の情報については、学会HPをご覧ください。

投稿サイトURL : https://iap-jp.org/sraj/journal_e/login

I 投稿手順

- 1 投稿システムの手順に従い、原稿情報や著者情報を入力してください。
- 2 基本情報の入力の際に、『投稿規程』に基づき、投稿原稿の分類を指定してください。

原著論文 (Original Article) (10ページ以内掲載無料)

リスクに関する理論または実証研究における研究成果をまとめた未発表のもので、オリジナリティがあり、その内容が学術上、公共上または産業上の発展に寄与するもの。

資料論文 (Short Article) (8ページ以内掲載無料)

次のいずれかに該当するもの。

- ・リスクに関する理論または調査結果などの継続中の研究を速報的、あるいは短報的にまとめたもの。
- ・リスク研究の発展に寄与する重要な行政経験や資料的価値のあるデータをまとめたもの。
- ・リスク研究を社会実装するための実務的な運用方法や工夫、事業計画の提案、事例などをまとめたもの。

総説論文 (Review) (12ページ以内掲載無料)

リスクに関する特定の分野または関連するいくつかの分野にまたがった幅広い知識を提供するためのものとする。

情報 (Topics) (8ページ以内掲載無料)

- ・リスクに関する研究、評価、技術、事業、事例、関連学会などに関する情報を紹介するもの。
- ・日本リスク学会年次大会のセッション内容や他のリスクに関するシンポジウムの内容などを紹介するもの。

レター (Letter to editors) (10ページ以内掲載無料)

リスクに関する意見や考えを述べたり、本誌に掲載された論文などに対するコメント、あるいは自己の論文に対する簡単な追記・訂正を行うもの。

書評 (Books) (4ページ以内掲載無料)

リスクに関する図書を紹介する。

上記以外の依頼原稿は、編集事務局および編集委員長もしくは編集担当者に直接送付してください。

- 3 原稿情報の入力の際に、投稿する原稿内容の分野を少なくとも一つ選択してください。これによって、担当編集委員及び査読委員の割り当てを行います。なお、巻頭言や書評の場合のみ、「該当なし」を選択してください。
 - 環境・健康リスク
 - 気候変動・災害リスク
 - 工学・技術リスク
 - 経済・保険リスク
 - 感染症リスク
 - システムリスク
 - エコロジカルリスク
 - IT・サイバーリスク
 - リスク認知とコミュニケーション
 - リスク分析・評価の方法
 - リスクマネジメントとリスク政策
 - リスクガバナンス
 - レギュラトリーサイエンス
 - リスク比較とリスクトレードオフ
 - リスク対策と危機管理
 - リスク学の社会実装
 - その他、リスク学全般
- 4 投稿者は、『倫理規程』に従い、二重投稿していないこと、ねつ造、改ざん、盗用といった不正行為をしていないこと、他者に著作権のある図表の利用許諾を得ていることなどを確認してください。
- 5 投稿者は『原稿作成要領』に沿って作成した原稿（本文、タイトル、アブストラクト、キーワードを含む）をPDFファイルに変換したうえで、アップロードしてください。また、著者チェック項目をPDFファイルに変換したうえで、Supplementary Fileとしてアップロードしてください。
注1) 著者の氏名、所属機関の情報が知らされた上で審査が行われます。
- 6 『投稿規程』、『倫理規程』、『原稿作成要領』に従っていることが確認されると、編集事務局が受付をし、原稿番号が付与され、投稿者へメールで「受付通知」が発信されます。
- 7 編集委員会が原稿の査読開始の判断を行います。査読対象原稿と判断されると、同時に査読責任者となる担当編集委員が割り当てられ、査読が開始されます。投稿システムにログインして、状況が確認できます。
注2) 投稿者は『投稿規程』と『倫理規程』と『原稿作成要領』を熟読し、これらに従って原稿を書いて下さい。これらに添わない原稿を送られると、編集関係者に不必要的労力がかかり、投稿者自身も書き直しの他無駄な労力を費やすことになります、発表も遅れることになります。

II 投稿以降の流れ（各種投稿原稿の場合）

1 査読結果の連絡

編集委員会が委託する匿名の査読委員（非会員を含む）の審査を受けます。

編集委員会では、この審査結果をもとに、以下のA～Dの判定をします。

A：そのまま採録(accept)

- B : 査読委員のコメントに対応して軽微な修正をした改訂稿を提出することにより採録(minor revision)
- C : 査読委員のコメントに対応して修正をした改訂稿を提出し再審査(major revision)
- D : 不採用(reject)
- 短時間に可能な小修正によってのみでは学会誌に掲載できる状態にならない。(査読委員のコメントをお送りしますのでご検討ください。改訂した原稿の再投稿を強くお勧めいたします。)

2 通知(E-mail)

Aは校閲が終了した段階, Bは修正稿を求める場合, Cで(major revision)は, 修正稿を求める場合, Dで(reject)は, 不採用が確定した段階でそれぞれ登録メールアドレスに通知されます。なお, Aは校閲が終了した段階, Bは修正稿の提出を受け, 査読結果への十分な対応がなされたことが確認された段階をもって, 原稿の受理(日)が確定します。

(投稿者から修正稿の提出がない場合には, 4ヶ月目にリマインドを登録メールアドレスに送った上で, 6ヶ月後にシステム上から削除します。)

3 印刷用原稿の送付

採用原稿の扱いについては『原稿作成要領』の規程(引用文献の書き方など)に従ったフォーマットへの変更など体裁に関わる修正等を行い, 本査読システムとは別途電子メール添付にて日本リスク学会編集事務局〈sraj-edit@je.bunkan.co.jp〉宛 件名: 日本リスク学会投稿原稿 SRA○○○○(原稿番号)で送付します。編集事務局への問い合わせの際は必ず原稿番号を明記してください。体裁に関わる修正等は, 編集事務局の指示にしたがい, 迅速に入稿してください。指定された期限までに入稿がなされない場合, 受理は取り消されます。

4 雑誌掲載

採用原稿は最短で次号の学会誌に掲載されます。

III 査読手順

- 1 査読は, 査読委員長と担当編集委員と査読委員により, 執り行われます。
- 2 査読委員は, 査読委員長と担当編集委員が都度, 選定します。編集委員長は査読委員長とともに, 査読を要しない原稿の閲読を行います。
- 3 投稿された原稿は, 編集委員会により学会誌の目的と対象分野に合致しているかを確認します。
- 4 編集委員長より, 投稿原稿に対する担当編集委員が指名されます。
- 5 担当編集委員は原稿情報・原稿を確認し, 査読委員候補に査読を依頼します。査読過程では, 少なくとも総説論文には1名, 原著論文及び資料論文には2名の査読委員を必要とします。担当編集委員は, 査読委員候補3名以上に査読を依頼することができ, かつ, 非会員にも依頼することができます。
- 6 査読委員候補者は, 担当編集委員から届いたメール内のURLから査読原稿のabstractを閲覧して審査受諾の可否を同サイトより回答します。
- 7 受諾の場合は, 査読原稿に関する詳細情報がダウンロードできるようになります。
- 8 査読委員は査読を開始します。
- 9 査読委員は査読を終了したら査読委員用のサイトにて報告書を作成します。コメントがある場合は, 合わせて, コメントボックスに書き込み, アップロードしてください。

- 10 担当編集委員は、査読委員からの審査報告書とコメントを確認して、場合によっては担当編集委員のコメントを付け加え、審査判断を下します(accept / minor revision / major revision / reject)。
- 11 改訂要請を行った場合は、後日、改訂稿が担当編集委員にメールにて届きます。

IV 「研究論文（原著論文/資料論文）」校閲の手引き（査読委員用）

1 校閲および照会

査読は次の事項について行って下さい。

- (1) 範囲は本誌の論文として適當か（範囲）
- (2) 明白な誤りがないか（正当性）
- (3) 学術上、公共上、産業上の発展に寄与し得るか（有用性）
- (4) 解り易いか（明確さ）
- (5) （特に原著論文において）新しい試みを含んでいるか（オリジナリティ）

本誌は学術的報告と同時に公共面、産業面の応用を含む学際的な内容の報告を積極的に採択する方針です。判定にあたっては、リスク研究の学際性（学会設立趣旨）に鑑み、他分野の研究者、読者に理解できるかどうかという点に特に留意してください（まとめ方や慣用的用法などの表現上の問題についての助言や勧告を含む）。照会は論文の不備について問い合わせせるものですから、投稿時の内容から著しく逸脱した新しい記載を求めたりするような行き過ぎた内容指導にならないように配慮してください。また、校閲に要する日数を少なくするため、最初の照会で疑問点をもらさず揚げ、原則として二度以内の校閲で採否の結論が出せるよう配慮してください。

2 返戻

二人以上の査読委員が前項1の基準に照らして不採用と認めた場合には、その論文は返戻します。返戻の際には査読委員が独立に示した判定の根拠をそのまま返戻理由として添付しますので、次の点にご協力下さい。

- (1) 不採用の理由を文書としてわかり易く示してください。
- (2) 内容が公知ないしは既発表であるという場合には、必ず参考文献をあげて具体的に示してください。
- (3) 特に前項1の(3)有用性の判定においては、主観的・個人的意見を避けるよう留意してください。

3 他誌への寄稿との関係

他誌への寄稿との関係は、『倫理規程』を確認してください。

4 項目別判定結果

総合判定はシステム上で選択し、項目別判定結果につきましては、以下の「全体的評価」を参考に、システム上の自由回答欄に審査結果の根拠を記載してください。

全体的評価

1. （特に原著論文において）オリジナリティ（新しい内容がある／一般性・実用性について進歩がある／予想される結果ではあるが実証した点に意義がある）があるか。
2. 有用性（学術的／公共的／産業的）があるか。
3. 注目に値する新しい理論、実験テクニック、技術などを提供しているか。
4. 題目は適當か。
5. アブストラクトの内容は十分か。

6. 内容に比べて長すぎないか。
7. 文章が明瞭で、著者は詳細な情報（目的／意義／結果／仮定・条件／論理・計算過程／図表などについて）を十分提供しているか。
8. 科学用語は適切か。
9. 論理、計算式、実験手続きなどについて科学的信頼性を欠いていないか。
10. 示すべき研究結果全体について、研究の一部のみの報告となっていないか。

5 査読委員のコメント（紹介・改定上の意見）

上記の項目別判定結果を記載したコメント欄に、1. 全体的なコメント、2. 個別のコメントとし、個別のコメントについては対象箇所（頁、行、図表番号）を示し、それぞれの箇所ごとにご意見・判断理由等をお書きください。