

## 資料2

### 1 編集委員会運営細則

改定前	改定後(案)
<p>制定：平成14年9月1日 改正：平成25年10月27日 改正：平成26年10月26日</p> <p>(通則) 第1条 本運営細則は、日本災害情報学会運営規程(以下、「学会運営規程」という)第12条(5)及び第13条(5)に規定された学会誌編集委員会の運営について、学会運営規程第22条第1項に基づく運営細則として定められたものである。学会誌編集委員会の運営については、学会運営規程第14条から第16条及び第22条によるほか、この細則によるものとする。</p> <p>(組織及び構成) 第2条 本委員会には、委員長(1名)、副委員長(1名)および幹事(若干名)を置き、委員長、副委員長及び幹事を含め委員は15名程度とする。 2 委員長は、正会員より会長が指名し、理事会の承認を得る。 3 副委員長、幹事、委員は、委員長が正会員より指名し、理事会の承認を得る。 4 本委員会に事務局長の出席を求めることができる。</p> <p>(所掌事務) 第3条 本委員会の所掌事務は、会則第4条の趣旨に則り災害情報に関する論文、調査報告、事例紹介等の発表の場として学会誌「災害情報」を編集・刊行し、災害情報研究の向上と発展に資するとともに、広く災害情報の社会的重要性を喚起することである</p> <p>(小委員会の設置) 第4条 学会誌の編集・刊行に関連する事項を協議するために、本委員会に小委員会を設置することができる。</p> <p>(本運営細則等の改廃) 第5条 本委員会の運営を円滑に行うために定める内規等を除き、本運営細則及び本委員会の所掌事務に係る規則等の改廃は、本委員会の議を経て理事会の承認を得なければならない。</p> <p>付 則 本運営細則は、平成14年9月1日から施行する。 本運営細則の改正は、平成25年10月27日から施行する。 本運営細則の改正は、平成26年10月26日から施行する。</p>	<p>改正せず (昨年度の総会にて、改正。総会承認事項)。</p>

### 2 編集委員会施行細則

改定前	改定後(案)
<p>1. 投稿 (1) 会員は投稿規定に基づき、投稿原稿(和文および英文の要約を含む)のコピー3部および電子記録媒体(フロッピー、MO、CD等)を編集委員会事務局宛に直送する。 (2) 編集委員会は、投稿原稿受領後、速やかに所定の書式受領証を投稿者に送付する。</p> <p>2. 審査 (1) 編集委員会は、各投稿原稿について、原則として、学会員の中から3名の審査委員を選び、別紙書式により審査を依頼する。ただし、必要に応じて学会員以外に審査を依頼することができる。 (2) 審査結果は、下記の評価区分で表記する。 A—掲載可 B—部分的な修正をすれば掲載可 C—大幅な修正をすれば掲載の可能性はある D—掲載不可 E—題材・内容が『災害情報』の掲載内容として適切でない (3) 投稿者および審査委員の氏名は相互に匿名とする。審査および編集を通じて、個人のプライバシーは保護されなければならない。 (4) 編集委員からの所定回数の督促にもかかわらず、審査委員が審査結果を提出しない場合には、編集委員会は審査委員を変更することができる。 (5) 審査結果が相違した場合については、基本的に低いランク扱いとし、2ランク以上の相違がある場合は編集委員会で検討する。また、また、その措置にあたって、編集委員会は審査委員から意見を求めることができる。</p> <p>3. 審査結果の通知 (1) 審査が終了次第、編集委員会は審査結果に基づいて、掲載の可否、審査委員のコメントおよび原稿修正期間の指示等を投稿者に通知する。 (2) 原稿修正期間については評価区分Bの場合は1ヶ月、評価結果Cの場合は2ヶ月を標準として指示する。 (3) ただし、再審査を受けてもCの場合には掲載不可として通知することができる。</p> <p>4. 修正原稿 (1) 修正原稿は、原則として編集委員会が最終審査する。 (2) 編集委員会は最終審査終了次第、前条に従って、投稿者に結果を通知する。</p> <p>5. 編集委員 (1) 編集委員は、編集委員会の会議に出席し、編集および審査に関する事項を審議し、編集の実務を行う。 ① 学会誌各号の目次の決定 ② 書評に関する選定、依頼 ③ 特集の企画、依頼 ④ 国内、海外の動向に関する記事の編集 ⑤ 学会誌各号の編集後記の執筆 ⑥ 投稿原稿の審査に関する諸措置 ⑦ 編集委員会規程、同施行細則および編集規程・投稿規定・執筆要領の点検と改正 ⑧ その他</p> <p>6. その他 (1) 学会大会における会長講演・記念講演等および学会が行うシンポジウム・講演会等は、これを掲載することができる。</p>	<p>廃止 →投稿規定、編集規定に再編</p>

### 3 投稿規程

改定前	改定後(案)
<p>1. 本誌に発表する投稿論文等は、いずれも他に未発表のものに限る。</p> <p>2. 他で審査中あるいは掲載予定となっているものは二重投稿とみなし、本誌での発表を認めない。</p> <p>3. 投稿する会員は編集委員会事務局に審査用原稿コピー3部および電子記録媒体（フロッピー、MO、CD等）を送付し、原稿本体は、審査終了後、編集委員会からの通知にしたがい提出する。</p> <p>4. 執筆原稿は学会ホームページでの掲載を前提とする。</p> <p>5. 原稿は所定の執筆要領にしたがうこととする。</p> <p>6. 投稿にあたっては、学会ホームページにある申し込みフォーマットに必要事項を記入の上、原稿とともに学会誌編集事務局に送付すること。</p>	<p>1. 論文 論文の内容は、防災・災害情報に新たな貢献が期待できるもので、結論の導出過程が適切であるものとする。なお防災および災害情報に新たな貢献ができるものであれば、従来の学術論文の体裁にとらわれず、下記の内容に該当するものも論文の対象とする。 ・災害情報に関する理論的・実証的な研究成果で、対象の開拓、新しい点・手法の導入、従来手法の統合化などによって明確な結論を得たオリジナリティの高いもの。 ・災害情報に関する理論的・実証的な研究成果で、有用な結果を得たもの。 ・調査報告（災害情報に関わる調査結果を、客観的に報告したもの） ・事例紹介（災害情報に関わる様々な取り組み、事例について紹介したもの）</p> <p>2. 投稿者 投稿は本会会員に限る。ただし、本会の依頼した原稿の場合はその限りではない。</p> <p>3. 投稿 (1)投稿原稿は、原則として他雑誌において未発表でかつ査読中にならないものとする。 (2)会員は投稿規定に基づき、投稿原稿（和文および英文の要約を含む）のコピー3部および電子記録媒体（CD等）に、必要事項を記入した申し込みフォーマットを添えて本会編集委員会宛に提出する。また、メールで学会宛に論文を送付する。 (3)投稿原稿は随時受け付け、学会誌刊行予定日の6ヶ月前に締め切り、編集作業を開始する。</p> <p>4. 投稿原稿の区分 論文は、査読論文、特集論文、報告（調査団報告など）からなる。</p> <p>5. 査読及び編集 (1)投稿原稿は、編集委員会の定める編集規定に従って、掲載の可否を決定する。 (2)初校校正は著者が自らの責任で行う。なお、校正は誤字・脱字等の編集にかかわる修正のみとし、内容にかかわる変更は再査読の対象とする。 (3)カラーページの印刷には対応しない。 (4)掲載著作物の別刷り印刷には対応しない。</p> <p>6. 著作権 本学会はその学会誌の編集著作権を持つ。本学会誌掲載の著作物の著作権は当該著者がもつ。なお著者が自らの用途のために本学会誌掲載論文の掲載論文等を他の著作物（主として書籍など）に転載する場合にはその旨を明記することとし、他の著作物発刊者が許容する限りにおいては制限はしない。</p>

### 4 編集規定

改定前	改定後(案)
<p>1. 本誌は、日本災害情報学会の学会誌であって、原則として年1回以上発行する。</p> <p>2. 本誌は、原則として、本学会や学会員の災害情報関係の活動や研究の発表にあてる。</p> <p>3. 本誌に論文、研究ノート、調査報告、事例紹介、災害記録、翻訳、書評、海外動向、国内動向、学会活動の各欄をもうけることができる。</p> <p>4. 本誌の掲載原稿は、投稿原稿と依頼原稿とからなる。</p> <p>5. 依頼原稿の執筆に際しては、『執筆要領』に準ずるものとする。ただし、英文要約については省略することができる。</p> <p>6. 原稿の掲載は編集委員会の決定による。</p>	<p>1. 査読 (1)編集委員会は、各投稿原稿について、学会員の中から論文については3名の査読員を選び、別紙書式により査読を依頼する。ただし、必要に応じて学会員以外に査読を依頼することができる。 (2)査読結果は、下記の評価区分で表記する。 A --- 掲載可 B --- 部分的な修正をすれば掲載可 C --- 大幅な修正をすれば掲載の可能性はある D --- 掲載不可 E --- 題材・内容が『災害情報』の掲載内容として適切でない (3)投稿者および査読員の氏名は相互に匿名とする。査読および編集を通じて、個人のプライバシーは保護されなければならない。 (4)編集委員会からの所定回数の督促にもかかわらず、査読員が査読結果を提出しない場合には、編集委員会は査読員を変更することができる。 (5)査読結果が相違した場合については、基本的に低いランク扱いとし、2ランク以上の相違がある場合は編集委員会で検討する。また、また、その措置にあたって、編集委員会は査読員から意見を求めることができる。</p> <p>2. 原稿修正 (1)査読が終了次第、編集委員会は査読結果に基づいて、掲載の可否、査読員のコメントおよび原稿修正期間の指示等を投稿者に通知する。 (2)原稿修正期間については、1ヶ月を標準とする。 (3)修正原稿掲載の可否は、原則として、編集委員会が最終判定する。 <small>(4)編集委員会は最終判定終了次第、前条に従って、投稿者に結果を通知する。</small></p> <p>3. 依頼原稿等 (1)依頼原稿は本会の編集委員会が依頼した原稿であり、投稿規定に準ずるものとする。 (2)学会大会における会長講演・記念講演等および学会が行うシンポジウム・講演会等の報告は、これを掲載することができる。  (3)依頼原稿、シンポジウム報告等の掲載可否は、編集委員会が判定する。</p> <p>4. 編集委員 編集委員は、編集委員会の会議に出席し、編集および審査に関する事項を審議し、次の編集の実務を行う。 (1)学会誌各号の目次の決定 (2)特集の企画、依頼 (3)学会活動報告の編集 (4)編集後記の執筆 (5)投稿原稿の審査に関する諸措置 (6)編集委員会規程、同施行細則および編集規程・投稿規定・執筆要領の点検と改正 (7)その他</p>

## 5 執筆要綱

改定前	改定後（案）
<p>1. 論文、研究ノート、調査報告、事例紹介、災害記録、翻訳、書評、海外動向、国内動向、学会活動の分量は次の通りとする。分量計算はすべて文字数を単位とする。文字数には図表も含めること。図表の文字数は面積相当とする。</p> <p>(1) 論文は、12,000字以上20,000字以内とする。</p> <p>(2) 研究ノート、調査報告、事例紹介、災害記録、翻訳は、12,000字以内とする。</p> <p>(3) 書評、海外動向、国内動向は、原則として、8,000字以内とする。</p> <p>(4) 学会活動の分量については、編集委員会が決める。</p> <p>2. 論文と研究ノートには、本文（図表等を含む）のほか、表題紙、和文要約、英文タイトル、英文著者名、所属、英文要約、およびキーワードもしくはキーフレーズを添付すること。</p> <p>(1) 表題紙には、題名の全文、著者名、所属のみを記す。</p> <p>(2) 和文要約は、600字以内のものを本文の前に添付する。</p> <p>(3) 英文要約は、論文は300語以内、研究ノートは200語以内とする。</p> <p>(4) キーワード（キーフレーズ）は日本語・英語各5語（句）以内で、要約の後に各々記載する。</p> <p>(5) 本文（図表等を含む）、和文要約、英文要約およびキーワード（キーフレーズ）全体で前条の分量におさまらなくてはならない。ただし、表題紙に使用された文字数のみこれを除外する。</p> <p>3. 原稿の書式は以下の通りである。</p> <p>(1) 原稿はA4版の用紙を使って、25字×50行の2段組で印字する。</p> <p>(2) 注と文献リストを別々にする。参照文献の本文、注等における挙示は、著者名（発行年：ページ数）、または、（著者名 発行年：ページ数）とする。</p> <p>(3) 参照文献は、著者名、発行年、題名、出版社（欧文の場合はその前に出版社所在地都市名を併記）の順に記載すること。欧文の書名はイタリック体にする。</p> <p>(4) 参照したホームページは、URLと参照年月日を明記すること。</p> <p>(5) 注は、本文中の該当箇所の右肩に上付き文字で1)から順に番号を打ち、注自体は本文の後にまとめて記載すること。</p> <p>(6) 図表は1から順に番号を打ち、本文中の該当箇所にあらかじめ挿入すること。また、著作権者の了解を得ることなく、他者の図版を転用してはならない。</p> <p>(7) 原稿作成にあたっては、学会ホームページにある投稿論文フォーマットにできる限りしたがうこと。</p>	<p>1. 言語 投稿原稿は和文に限る。</p> <p>2. 原稿の形式と分量 論文の分量は20,000字以内（10頁以内）とする。分量計算はすべて文字数を単位とする。文字数には題名、著者名、所属、和文要約、図表、注、参考文献すべてを含む。英文要約は含めない。図表の文字数は面積相当とする。編集委員会が指定した場合はこの限りではない。</p> <p>3. 所属 所属は原則1箇所のみ記載する。掲載時の所属が投稿時の所属と変わった場合、投稿時の所属のみを記載する。著者の肩書きは記載しない。</p> <p>4. 要約、キーワード 論文は、題名、著者名、所属、メールアドレス、英文タイトル、英文著者名、所属、英文要約、英文キーワードを添付すること。</p> <p>(1) 表題紙には、題名の全文、著者名、所属のみを記す。</p> <p>(2) 和文要約は、600字以内のものを本文の前に添付する。</p> <p>(3) 英文要約は、130ワード以内のものを本文の後に添付する。</p> <p>(4) キーワードは日本語・英語各5語以内で、要約の後に各々記載する。</p> <p>5. 原稿フォーマット 原稿作成にあたっては、学会ホームページにある投稿論文フォーマットを用いること。MS明朝10pt、英数字はTimes New Roman10pt、25文字（字送り9.25pt）、50行（行送り14.25pt）で作成し、余白上20mm、下25mm、左20mm、右20mm、ヘッダー10mm、フッター10mm、奇数/偶数ページ別指定で作成し、ヘッダーに論文種別を、頁番号をセンタリングで記載する。</p> <p>6. 原稿の書式</p> <p>(1) 題名 題名は20pt、センタリングすること。</p> <p>(2) 氏名 氏名はスペースを空けない</p> <p>(3) 本文 本文はMS明朝10pt、英数字はTimes New Roman10ptを用いてください。「（ ）」は原則、全角を用いる。</p> <p>(4) 章題、節題、表題、図題 原則MSゴシック10ptを用いてください。</p> <p>(5) 題名 副題の前後には「—（ダッシュ）」をつける「～（波型）」「-（ハイフン）」「ー（マイナス）」は用いないこと</p> <p>(6) 図表 図表は鮮明なものを用いること。図表はそれぞれ1から順に番号を打ち、本文中の該当箇所で引用すること。写真は図として掲載する。著作権者の了解を得ることなく、他者の図版を転用してはならない。</p> <p>(7) 段組 原稿はA4版の用紙を使って、25字×50行の2段組で印字する。</p> <p>(8) 注と文献リストを別々にする。注は、本文中の該当箇所の右肩に上付き文字で1)から順に番号を打ち、注自体は本文の後にまとめて記載すること。文献・資料類は基本、参照文献に記載すること。注釈に記載しても参照文献に記載すること</p> <p>(9) 挙示 参考文献の本文における挙示は、著者名（発行年）または（著者名、発行年）、もしくは著者名（発行年：ページ数）または、（著者名、発行年：ページ数）とする。本文中での文献の引用は、以下を参考にする。</p> <p>(ア) ……例えば阿部（1991）のように、</p> <p>(イ) ……これらの研究（Abe et al., 1987a; Abe et al., 1987b; 廣井, 1999）によれば、…。</p> <p>(10) 文献 参照文献は、著者名（発行年）題名、出版社（欧文の場合はその前に出版社所在地都市名を併記）の順に記載すること。性と名の間はあけないこと。論文の引用としての「」、文献の引用としての『』は用いないこと。欧文の書名はイタリック体にする。著者が複数いる場合には、「・（中点）」でつなげる。参照文献において著者名は省略しない（本文ではこの限りではない）。参照文献リストは、アルファベット順もしくは50音順で記載。同一著者のものは発表年代順に並べる。</p> <p>(11) ホームページ 参照したホームページは、原則参考文献に記載し、著者（ホームページの所有者等）、タイトル（参照年月日：○○○○年○月○日）とURLを明記する。URLの下線は外すこと。リンク切れの場合は「入手先URL（現在参照不可）」と記入する。サイトがリンク切れとなった場合でも、読者・差読者からの質問に対応できるよう、当該画面が保存されているものであること。</p> <p>(12) オンラインジャーナル、ネット上の論文 原則文献の記述方法を行った後に、URLを記載する。URLの下線は外すこと。参照年月日は不要。</p>