

2-8 森林科学編集委員会内規

1. 任務

森林科学編集委員会（以下、委員会という。）は、森林科学の発行に関わる次の任務を担う。

1. 委員会内規、投稿規定、執筆要領及び著作者および第三者による著作権の利用の改定に関する審議と理事会への提案、編集方針の改定に関する審議、決定と理事会への報告、並びに申し合わせの制定及び改廃に関する審議と決定。
2. 掲載に適した記事の内容及び執筆候補者の審議・決定、特集、連載記事、解説、その他の原稿執筆の依頼。
3. 投稿原稿等の審査及び採否の決定。
4. その他、会誌の円滑な発行と森林科学研究の広報誌としての質の向上に関わること。

2. 委員会の構成

編集委員会に、次の構成員を置く。

1. 編集委員長、1名。
2. 編集委員、各専門部門に1～複数名、及び地区に各1名。
3. 編集主事及び総務主事、各1名。

3. 構成員の職務

1. 編集委員長

編集委員長は、編集委員会を統括し、会誌の発行に責任を持つ。原稿審査に関わる次の事項は、編集委員長の職責とする。

- (1) 原稿の審査担当編集委員の選定。
- (2) 原稿の採用可否の決定。
- (3) 投稿者からの苦情の処理。

2. 編集委員

編集委員は、担当専門部門における原稿の審査を担当するとともに、編集委員会の円滑な運営に貢献する。

3. 主事

編集主事は、編集に関わる事務処理全般を担当し、編集委員長を補佐する。総務主事は編集委員会の開催及び広告など会計に関わる事務処理を担当し、編集委員長を補佐する。

4. 構成員の任期

1. 編集委員長

本会の定款に従い、学会理事（森林科学編集担当）の任期に準ずる。

2. 編集委員

本会の定款に従い、2年とする。ただし、留任又は再任を妨げない。

3. 主事

2年1期とする。

5. 編集委員会の会議

1. 編集委員会の会議は、編集委員長がこれを主催し、召集する。
2. 会議は、通常編集会議と編集委員会用メーリングリストを利用した編集会議（以下、メール編集会議という。）の2種類とする。なお、メーリングリストは常時開設し、メール編集会議以外にも編集委員会の任務に関わる意見、提案、質問等の情報交換の場として活用することができるものとする。
3. 議案は、議題、提案内容を附して、編集委員長宛に提出する。会議の議案として採用するか否かは、編集委員長が判断する。

6. 編集委員会の会議の開催、成立及び議決方法

1. 通常編集会議は、毎年3回以上開催する。必要に応じてメール編集会議を開催する。
2. 通常編集会議では、会誌の発行や編集等に関わる重要事項について審議し、決定する。
3. 通常編集会議は、編集委員長および編集委員の半数以上の出席又は委任状の提出で成立し、通常編集会議での採決は、出席する編集委員の過半数の賛成で議決する。賛否同数の場合は、編集委員長が可否を決する。
4. メール編集会議は、編集委員会用メーリングリストを利用して開催する。メール編集会議では、議案の提案後に原則として2週間の審議期間を設け、期間終了後に投票を行う。メール編集会議は、編集委員の半数以上のメール返信によって成立し、通常編集会議と同様の基準を適用して議決する。メール編集会議の運営は、編集主事又は総務主事がこれを行う。

7. 改定

この内規の改定は、編集委員会の承認後、理事会の承認を経て行う。

2011年6月15日制定

2019年7月17日改定