

森林科学編集方針

(2015年3月26日改訂)

I. 森林科学の編集方針

「森林科学」は、学会員相互の情報交換だけではなく、技術者、教育者、一般市民に対する情報提供をも目的として、森林や林業に関する最新の研究成果や話題を、見やすく、読みやすく、わかりやすく、読者に提供することを編集方針とする。

「森林科学」では投稿原稿に加えて、毎号テーマを設けてその時々話題を特集として解説するほか、編集委員会で企画した連載記事を掲載する。

II. 編集委員会の業務

(掲載記事の決定)

1. 委員会は、掲載に適した記事の内容および執筆候補者を審議、決定して、特集、連載記事、解説、その他の原稿を依頼する。

(原稿の受付)

2. 投稿原稿を受け取ったときは、委員長はただちに編集方針、投稿規定に照らして原稿として受付け可能かどうかを確認する。

3. 原稿を受付けた場合は、委員会名で主事から著者に原稿を受領した旨通知する。

4. 依頼による原稿の受付後の取り扱いは投稿原稿のそれに準ずるものとする。

(原稿の査読)

5. 査読に際しては担当委員を決定し、原則として複数の委員が査読し、必要に応じて著者に修正を求めるものとする。主査は当該部門の委員があたり、副査は当該部門外の委員があたる。委員長は必要に応じて委員以外の者に査読を依頼することができる。

6. 査読は原則としてすべての原稿を対象とする。

7. 査読は編集方針、投稿規定、執筆要領に準拠しておこない、とくに編集方針に留意して、平易な表現となるようにする。

8. 担当委員で原稿の査読、修正作業を終えた後、原稿一式を主事に送付する。

(査読結果の処理)

9. 委員長は査読結果を委員会にはかり原稿の採否を決定する。

10. 不採用となった原稿は、その理由書を添えて、委員会名で主事から著者に返却する。

11. 査読を終了した原稿については、委員会名で担当委員から著者へ終了通知する。

(掲載順位)

12. 採用可となった原稿の掲載順序は委員会で決定する。原則として、原稿種類ごとに委員会での受理年月日順とするが、次の場合は適宜変更する。

a. 同じ分野のものが多いとき。

b. 同じ筆者のものが重なるとき。

c. 印刷ページ数の調整上やむを得ないとき。

(印刷所への送付)

13. 委員会で掲載号が決定した原稿については、これらを原稿種類別に整理し、版組み、活字など必要な指定を行い、目次原稿など必要な仕様書をそえて印刷所へ入稿する。

(校正)

14. 校正は三校までとし、初校は著者が、再校は主事が行い、三校は責任校了とする。

15. 著者校正において、著しく内容の変更がある場合は、掲載を中止することができる。