

# 応募原稿査読要領

中小企業会計学会 学会誌編集委員会

平成 27 年 5 月 6 日制定

平成 27 年 8 月 27 日改定

## 1. 査読内容

査読の結果として、(1)会『中小企業会計研究』への掲載可否の判定と(2)判定に至った判断理由をご報告ください。

### (1) 会報への掲載可否の判定について

会報への掲載可否の判定については、次の①から⑤のいずれかを選択してください。

- |                         |     |
|-------------------------|-----|
| ① 無修正掲載可                | 5 点 |
| ② 語句等の一部修正の上、掲載可        | 4 点 |
| ③ 趣旨に変更のない修正の上、掲載可      | 3 点 |
| ④ 趣旨に影響する修正が必要であり掲載は厳しい | 2 点 |
| ⑤ 掲載不可                  | 1 点 |

### (2) 判定に至った判断理由の明示について

掲載可否の判定に至った判断理由を必ず明示してください。

上記(1)の判定が②, ③, ④を選択された場合には、原稿に修正が必要と思われませんが、必要な修正事項をご指摘ください。

上記(1)の判定が⑤の掲載不可の場合には、その根拠を必ず明示してください。

## 2. 査読評価の基準

応募原稿の査読にあたっては、次の査読評価の基準により評価をお願いします。

- (1) 有用性：学界等に貢献があり、論文を公表することに意義がある。
- (2) 新規性：論文として新規性および独創性がある。
- (3) 信頼性：構成が論理的であり、表現についても適切である。

## 3. 査読方針

応募原稿の査読にあたっては、次の査読方針により評価をお願いします。

- (1) 「有用性」あるいは「新規性」に優れている場合には、積極的に採択する方向で検討する。
- (2) 査読結果として「修正の上、掲載可」とする場合には、応募原稿執筆者がどの部分をどのように修正すれば掲載可とされるのかを具体的かつ明瞭に指示する。
- (3) 「新規性」について問題がある場合には、既発表文献を引用するなどして具体的に

指摘する。

- (4) 査読担当者は、確認できない内容や事実に関しては、応募原稿執筆者に追加的な説明を求めることができ、査読担当者はその説明に基づいて評価を行う。

#### 4. 掲載論文の決定と原稿の修正

査読担当者2名全員が査読結果5点の場合には、当該論文を掲載対象論文として決定し、その執筆者にその旨を伝えます。

それ以外の論文のうち、原則として、査読担当者2名のうち少なくとも1名の査読結果が3点以上の場合には、当該論文を掲載対象論文に仮決定します。なお、査読担当者の査読結果が大きく異なる場合には、編集委員会の判断にて、第3者に追加で査読を依頼し、判断の参考にする場合があります。

仮決定された論文執筆者に対しては、回答期日までに査読担当者の指摘事項につき修正するよう依頼します。

最終的な掲載の可否については、査読結果の評点等を考慮して編集委員会で決定いたします。

#### 5. 査読結果報告書の提出期限およびその方法

別添の査読結果報告書にご記入いただき、指定期日までに編集委員会幹事宛に、電子メールの添付ファイルでご返送ください。

以上