

日本ヘルスコミュニケーション学会  
学会誌査読要領

1. 投稿原稿が jahc-editor@umin.ac.jp 宛に送られてきたら、編集委員長は受領通知を返信する。
2. 編集委員長は、編集委員のうち一人を「担当編集委員」として選任する。この際、投稿論文の著者または共著者であるなど利益相反のある委員以外を選任する。
3. 担当編集委員の承諾が得られたら、投稿された論文と査読結果記入用紙を担当編集委員あてにメールで送る。
4. 担当編集委員は、論文について、投稿規程を満たして査読者の選定に入ることが可能か確認する。可能だと判断した場合、原則として会員の中から2名の査読者を選定し、タイトルと抄録のみを添えて査読を依頼する。
5. 査読者の承諾が得られたら、担当編集委員は、個人情報削除されていることを確認した投稿論文と査読結果記入用紙を査読者へ送付する。
6. 投稿者および査読者の氏名は相互に匿名とする。編集委員会は個人のプライバシー保護に十分な注意を払わなければならない。
7. 査読の期限は論文本体を送った日から原則として4週間とし、期日を過ぎて査読結果が送られてこない場合は、担当編集委員は査読者に問い合わせを行う。
8. 選定された査読者からの査読結果が所定の期日を過ぎても届かない場合、もしくは査読者が査読を辞退した場合等には、編集委員会は査読者の変更をすることができる。
9. 初回の投稿論文は下記の区分によって評価する。
  - 掲載可（僅かな修正の場合を含む）
  - 小修正後、掲載可（編集委員会に一任、または査読者が確認）
  - 修正後、再査読
  - 別カテゴリーであれば掲載可
  - 掲載不可
10. 担当編集委員は、査読結果について、査読者から提出された査読結果記入用紙を添えて編集委員長に報告する。
11. 10に基づき、編集委員長と担当編集委員との合議で査読判定を行う。ただし、合意に至らない場合、編集委員会での審議を行うことがある。
12. 編集委員長は、査読者名を削除した査読結果と判定を著者に通知する。
13. 「掲載可」「小修正後、掲載可（編集委員会に一任）」とした査読者への査読返答、修正箇所は、原則として担当編集委員が確認するが、内容によっては当該査読者に確認を依頼することがある。
14. 査読（または再査読）において評価区分「小修正後、掲載可」「修正後、再査読」「別カテゴリーであれば掲載可」の場合、投稿者は原則として2か月以内に修正原稿を提出する。このとき、投稿者は査読者のコメント等に従って投稿する論文の種類を変更できる。編集委員会は原則として初回と同一の査読者に再査読（または再々査読）を依頼する。ただし、編集委員会が必要だと判断した場合はその限りでない。