

グローバル・ガバナンス学会『グローバル・ガバナンス』編集規則

1 刊行時期

(1) 本学会誌『グローバル・ガバナンス』(*The Study of Global Governance*) は年一度刊行される。刊行時期は、原則として3月とする。

(2) 『グローバル・ガバナンス』は、ウェブ上でも公開される。公開時期は、原則としてその刊行時から1年後とする。

2 掲載原稿の種類と取り扱い担当者

(1) 『グローバル・ガバナンス』に掲載される原稿は、「論文」、「研究ノート」、「書評」、「書評論文」、「その他」の5種類とし、それぞれに取り扱い担当者を置く。各種の決定は編集委員会の合議で行い、理事会に報告する。

(2) 「論文」、「研究ノート」の取り扱い担当者は、本学会編集委員会の副主任(論文担当)である。同担当副主任は、投稿された論文の審査・編集に主たる責任を持つ。論文の審査規定は別に定める。

(3) 「書評」と「書評論文」の取り扱い担当者は、本学会編集委員会の副主任(書評担当)である。同担当副主任は、会員・非会員の著書・編著の中から書評の対象となる著書・編著、本学会の内外からその評者を選定し、原案を作成する。編集委員会からの承認を得た後、執筆を依頼する。同担当副主任は、提出された原稿の編集に主たる責任を持つ。

(4) 「その他」の取り扱い担当者は、本学会編集委員会の副主任(論文担当)である。同担当副主任は、投稿された原稿の編集に主たる責任を持つ。

(5) 原稿の取り扱い担当者は、執筆者が原稿に明記した、執筆者の所属・職位、氏名の編集に際し、以下の処置を施すものとする。

・日本語の原稿の場合：

①原稿の冒頭には、氏名のみを残す。

②注の下に1行分のスペースをとり、丸括弧で括るかたちで氏名、所属・職位を記載する。

氏名と所属・職位の間には1字分のスペースを開け、行末に配置する。

(例) (日本太郎 グローバル大学政策科学学部教授)

・英文原稿、ならびに論文の英文サマリーの場合：

- ①原稿の冒頭には、氏名のみを残し、氏名の末尾にアスタリスク（*）を入れる。
- ②注の下に1行分のスペースをとり、アスタリスクを入れる。
- ③アスタリスクの後に、半角1字分のスペースを開け、氏名、所属・職位を文章で記載する。

（例）* Taro Nihon is professor in the College of Policy Science at Global University.

（6）原稿の取り扱い担当者は、査読および編集委員会における判断に基づき、提出された原稿の修正や題目の変更などを執筆者に求めることができる。

（7）原稿の取り扱い担当者は、掲載予定の原稿が完成原稿になったと判断でき次第、編集委員会の副主任（学会誌編集担当）に当該原稿を送付する。なお、「書評」の評者が非会員である場合、書評担当副主任は、その連絡先も併せて編集担当副主任に伝える。

3 編集委員会主任と同副主任（学会誌編集担当）の業務

（1）編集委員会主任は、本学会会長、ならびに編集委員会の全副主任と協議のうえ、直近の研究大会の共通論題および部会で取り上げたテーマに基づいて、特集を組むことができる。会員に対し、独立したテーマの論文に加え、特集テーマに即した論文の投稿も呼びかける。投稿期限の設定は、編集委員会主任が行う。

（2）編集委員会主任は、投稿された原稿を各原稿取り扱い担当者および他の編集委員に送付し、以後の手順につき指示する。特に、論文担当副主任を中心に進める査読者の選定につき、調整を図る。

（3）編集委員会主任は、編集担当副主任と原稿の取り扱い担当者、ならびに印刷会社の担当者との間で緊密に連絡を取りながら、完成原稿の印刷会社への入稿、各執筆者への印刷会社からのゲラ出し、および、各執筆者からの校正刷りの戻しが円滑に進むよう努める。

（4）編集担当副主任は、原稿の取り扱い担当者から完成原稿が届いた段階で、表記の統一など形式上の修正を行い、編集委員会に最終確認を求める。

（5）編集担当副主任は、原稿の取り扱い担当者からすべての完成原稿を受け取った段階で、目次と奥付の作成、ならびに、印刷会社の担当者に送付する「ゲラの送付先リスト」の作成を行う。

(6) 編集担当副主任は、入稿準備が完了でき次第、編集委員会主任に連絡し、その了解のもと、印刷会社にすべての原稿を入稿する。なお、その際に、最新の投稿規程・執筆要領と、本文書の最新版が送信データの中に含まれていることを確認する。

(7) 編集委員会主任は、編集担当副主任とともに、印刷会社の担当者との間で緊密に連絡をとり、執筆者による校正の結果がすべて反映された再校ゲラを編集担当副主任に送付するよう、印刷会社の担当者に要請する。

(8) 編集担当副主任は、印刷会社の担当者からすべての再校ゲラを受け取り次第、再校をかけ、速やかに印刷会社に戻す。なお、この再校は、表記の統一など形式上の修正に限られる。

以上

2015年5月31日制定

2023年4月8日改定

2026年4月19日改定