「作業科学研究」査読システム・フローチャート

2026.10.14 改定

①投稿原稿を受領 → 投稿者へ受領通知〈事務局〉

↓ ①-2.編集委員会を開催 → 担当編集委員の決定 ※エディター・チェック

↓

②査読者 2 名を選定〈担当編集委員〉 ※原則，査読委員から選出

↓

③査読を依頼〈担当編集委員〉

↓ 書類：査読フローチャート（本紙），査読上のお願い，投稿規定・執筆要領

↓ （辞退の場合、代替査読者を選定し、依頼） ※査読期間：初回 4 週間

↓

④査読結果を受領〈担当編集委員〉

↓ 査読結果 1.無修正で掲載可 2.修正後に掲載可 3.修正後に再査読 4.掲載不可

↓

⑤査読結果をもとに編集委員会で検討〈編集委員会〉

↓ ※原則以下の流れとなる

⑴結果 1+1 → ⑩採用へ

⑵1+2、2+2 → 修正後に掲載可

⑶1+3、2+3、3+3 → 修正後に再査読

⑷4+4 → 不採用

⑸1+4、2+4、3+4 → 第3査読者 1 名選定

↓ ※第3査読結果 1～3 の場合、修正後に再査読。4 の場合は不採用

↓

⑥投稿者へ結果通知〈事務局〉

↓ メール：査読結果通知（査読コメント付き）

↓ ※修正期間 3 ヵ月以内

↓

⑦修正原稿受領〈事務局〉

↓

⑧ ⑶修正後に再査読の場合：再査読を依頼〈担当編集委員〉 ※1 回目で「不採択」の査読者を除く

↓ 文書：修正原稿、修正コメント ※再査読期間：3 週間

↓

⑨修正確認〈担当編集委員〉または再査読結果をもとに編集委員会で最終決定

↓ 採用 or 不採用→⑥

↓

⑩採用：受理 投稿者へ受理通知〈事務局〉

↓ ※最終原稿のデータを送ってもらう

⑪掲載