

水俣学研究センター規程および内規

熊本学園大学水俣学研究センター規程

水俣学研究センター自己点検・評価実施委員会内規

客員研究員に関する運用内規

特別研究員に関する運用内規

「水俣学教育活性化プログラム予算」運用に関しての申し合わせ

熊本学園大学水俣学研究センター研究資料利用規程

『水俣学研究』投稿規程・執筆要領

熊本学園大学水俣学研究センター規程

(設置)

第1条 高度学術研究支援センター規程第3条1項に基づき、熊本学園大学水俣学研究センター（以下「研究センター」という）を置く。

(目的)

第2条 研究センターは、水俣学に関する研究調査を行い、その成果の公開を通じて地域社会並びに国際社会に貢献することを目的とする。

(事業)

第3条 研究センターは、前条の目的を達成するために、次の事業を行なう。

- (1) 水俣学に関する研究調査及びその成果の発表
- (2) 水俣学に関する資料の収集、整理及び公開
- (3) 水俣学に関わる国内外の研究者等との交流
- (4) その他、前条の目的を達成するために必要な事業

(役職員及び研究員)

第4条 研究センターの構成は次のとおりとする。

- (1) センター長 1名
- (2) 現地研究センター長 1名

- (3) 事務局長 1名
- (4) 運営委員 若干名
- (5) 研究員 若干名
- (6) 客員研究員 若干名
- (7) 特別研究員 若干名
- (8) 研究助手 若干名
- (9) 事務職員 若干名

(センター長)

第5条 センター長は、研究員の中から総会において選出し、学長が任命する。

2 センター長は、研究センターを代表し、業務を統括する。

3 センター長の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。任期中にセンター長が辞任した場合には、後任者の任期は前任者の残任期間とする。

4 センター長に事故があるときは、センター長が指名する運営委員がその職務を代行する。指名がない場合には、運営委員の協議により職務代行者を定める。

(事務局長)

第6条 事務局長は、研究員の中からセンター長の推薦により学長が任命する。

2 事務局長は、センター長を補佐し、各研究プロジェクトの調整を図り、かつ全体を統括する。

(運営委員会)

第7条 研究センターを運営するために運営委員会を置く。

2 運営委員会は、センター長及び運営委員で構成する。

3 運営委員は、研究員の中からセンター長が委嘱する。

4 運営委員は、センター長を補佐し、研究センターの運営に当たる。

5 運営委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

(現地研究センター)

第8条 水俣市に水俣学現地研究センター（以下「現地研究センター」という）を設置し、現地研究センター長を置く。

2 現地研究センター長は、研究員の中からセンター長の推薦により学長が任命する。

3 現地研究センターに関する規定は、別に定める。

(研究員)

第9条 研究員は、本学専任教員及び研究助手の中から運営委員会において選考し、センター長が委嘱する。

2 研究員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

(客員研究員)

第10条 水俣学に関して知識・経験を有し、研究センターの目的達成に資する者を客員研究員として招聘することができる。

2 客員研究員は、運営委員会において選考し、学長が委嘱する。

3 客員研究員の任期は1年とし、再任を妨げない。

(特別研究員)

第11条 水俣学を研究課題として本学大学院に在籍し、研究センターの研究調査を分担できる者を特別研究員として委嘱することができる。

2 特別研究員は、運営委員会において選考し、

センター長が委嘱する。

3 特別研究員に関する細則は、別に定める。

(研究助手)

第12条 研究助手は、研究センターの研究調査の企画、準備及び実施を分担するとともに、学内外の連絡調整に当たる。

(事務職員)

第13条 事務職員は、センター長を補佐し、研究センターの事務を処理する。

(顧問)

第14条 研究センターに顧問を置くことができる。

2 顧問は、センター長の推薦により学長が委嘱する。

(総会)

第15条 研究センターの運営に関する重要事項を審議するため、総会を置く。

2 総会は、センター長及び研究員をもって組織し、センター長が招集する。

3 総会は、原則として、年度当初に1回開催する。

4 総会は、研究員の3分の2以上の出席（委任状を含む）により成立し、議事は出席者の過半数によって決するものとする。

5 総会は、次の事項を審議する。

(1) 事業計画に関すること

(2) 予算・決算に関すること

(3) この規程の改廃に関すること

(4) その他、運営に関する重要事項

(資料の閲覧等)

第16条 研究センターが所蔵し又は管理する資料の閲覧その他の利用に関する規程は、別に定める。

(規程の改廃)

第17条 この規程の改廃は、総会の議を経て、学長の承認を得なければならない。

附則

1. この規程は、平成17年4月1日から施行する。
2. この規程は、平成19年12月18日から施行する。

3. この規程は、平成21年12月19日から施行する。

水俣学研究センター自己点検・評価実施委員会内規

制定 2014年5月1日

(設置)

第1条 水俣学研究センター（以下、本センター）が掲げる理念、目的のもとに展開する諸活動について、自主的、継続的に自己点検・評価を行い、その結果を改革、改善に結びつけるため、熊本学園大学水俣学研究センター規程第3条の第4項に基づき、本センターに水俣学研究センター自己点検・評価実施委員会（以下、委員会）を設置する。

(職務)

第2条 委員会は、本センターが自己改革、改善を推進するために設定する目標に対し、その進捗状況を点検・評価し、課題等を提起して、新たな改革、改善を継続的に促進することを職務とする。

(構成等)

第3条 委員会は、次の各号の者をもって構成する。

- (1) 水俣学研究センター長
- (2) 水俣学現地研究センター長
- (3) 水俣学研究センター事務局長
- (4) 水俣学研究センター長が指名する者
若干名

- 2 前項第4号の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。

(委員会等)

第4条 委員会に委員長及び副委員長を各1名置く。

- 2 委員長は、第3条第1項第1号の委員を

もってあてる。

- 3 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。
- 4 副委員長は、第3条第1項第2号の委員をもってあてる。
- 5 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故ある場合は、その職務を代行する。

(審議事項)

第5条 委員会は次の各号の事項を審議し、熊本学園大学自己点検・評価委員会に提案又は報告する。

- (1) 自己点検・評価活動の計画に関する事項
- (2) 設定目標の進捗及び達成状況に係る点検・評価に関する事項
- (3) 自己点検・評価結果の公表又は活用に関する事項
- (4) 認証評価機関による認証評価に関する事項
- (5) その他自己点検・評価に関して熊本学園大学自己点検・評価委員会から付託された事項

(事務所管)

第6条 委員会の事務は、学術文化課が行う。

(改廃)

第7条 この内規の改廃は、本センターが行う。

附則 この内規は、2014（平成26）年5月1日から施行する。

客員研究員に関する運用内規

水俣学研究センター

熊本学園大学水俣学研究センター規程第9条及び第10条に基づき、水俣学研究センター（以下、「研究センター」という）の客員研究員に関する運用内規を次のとおり定める。

1. 客員研究員は、水俣学に関して知識・経験を有し、次に掲げる研究センターの活動に参加できる者の中から選考する。
 - (1) 長期・短期を問わず一定の期間本学に滞在して水俣学に関連した研究調査に従事する者
 - (2) 定例の研究会、研究資料の収集・編集又は野外調査等に参加して、研究センターが企画する研究調査を分担できる者

(3) その他、運営委員会において研究センターの目的を達成するために必要と認められた者

2. 客員研究員は、水俣学に関する研究調査に際して、次のサービスを受けることができる。
 - (1) 研究センター（現地研究センターを含む）の施設の利用
 - (2) 研究センターが所蔵する研究資料の閲覧・複写
 - (3) 学内入構証の発行

附則 この運用内規は、2006年2月6日から施行する。

特別研究員に関する運用内規

水俣学研究センター

熊本学園大学水俣学研究センター規程第11条に基づき、特別研究員に関する運用内規を次のように定める。

1. 特別研究員は、本学大学院修士課程または博士後期課程に在学し、水俣学またはそれに関連するテーマを研究課題とする者の中から、運営委員会の議に基づき、センター長が委嘱する。
2. 特別研究員を希望する者は、指導教員の推薦を得て毎年4月末までに特別研究員採用申請書と研究計画書（2000字程度）を添えてセンター長に申請するものとする。
3. 特別研究員の任期は1年とし、再任を妨げない。

4. 特別研究員は、毎年3月末までに研究経過報告書を提出するものとする。

5. 特別研究員は、研究のためセンター所管の研究資料及び研究機器を利用することができる。

6. 特別研究員は、センターが企画する調査研究活動に参加するとともに、研究活動に要する旅費宿泊費等の支弁を受けることができる。

7. その他、特別研究員に関して必要な事項は、運営委員会の議を経て定めるものとする。

附則 この内規は、2007年4月1日より施行する。

申し合わせ事項：
旅費・宿泊費の支給に関しては、当面一人当た

り年間総額5万円とする。

「水俣学教育活性化プログラム予算」 運用に関する申し合わせ

水俣学研究センター運営委員会

「水俣学教育活性化プログラム予算」は、本学の学部並びに大学院の正規授業（演習、卒業論文など）で、水俣学現地研究センターを活用した研修やフィールド調査を実施する場合に係る経費の一部を補助するものである。

1. この「水俣学教育活性化プログラム予算」を利用するに当たっては、当該授業の担当教員が事前に利用申請書を、水俣学研究センター長に提出することとする。

2. 補助の対象となる経費は次のとおりである。
 - 1) 宿泊費の半額。ただし1泊上限3,000円、最長6泊とする。
 - 2) 交通費（海上タクシー代）、および現地案内謝礼。

付記：この申し合わせは、2007年7月19日、水俣学研究センター運営委員会で決定され、同年8月1日より実施される。なお、改正は、水俣学研究センター運営委員会の議を経て水俣学研究センター長が決定するものとする。

熊本学園大学水俣学研究センター研究資料利用規程

水俣学研究センター

（趣旨）

第1条 この規程は、水俣学研究センターの所蔵する研究資料（以下、「資料」という。）の利用について必要な事項を定める。

（資料の種別）

第2条 研究センターの資料は、一般資料、閲覧制限資料および貴重資料の3種に分類する。閲覧制限資料は個人のプライバシーに関わるもの、および利用に際して破損の恐れのあるものとする。

- 2 一般資料は、資料室に保管する。
- 3 閲覧制限資料および貴重資料は、貴重資料保管室に保管する。

（利用）

第3条 資料の利用を希望する者は、利用目的

を記した利用申請書を提出しなければならない。

- 2 閲覧制限資料および貴重資料の閲覧を希望する者は、あらかじめ研究センター長の許可を得て、指定の場所で閲覧しなければならない。

（開室）

第4条 資料室の開室時間は、10時から12時30分および13時30分から16時とする。

- 2 資料室の休室日は次のとおりとする。ただし、研究センター長が特に必要と認めるときは、これを変更し、または臨時に休室することができる。

(1) 土曜日、日曜日、祝日、および熊本学園大学が定める休日。但し、現地センターは月曜日も休室日とする。

- (2) 水俣学研究センター長が定める曝書のための休日。

(資料の複写)

- 第5条 資料の複写を希望する者は、利用目的を記した複写申請書を提出しなければならない。
- 2 閲覧制限資料の複写は、利用目的を勘案して制限を設けることがある。

(資料の帯出)

- 第6条 研究センターの研究員は資料を帯出することができる。帯出は10冊以内および3カ月以内を原則とする。
- 2 次の資料は帯出することができない。
- (1) 参考資料（禁帯出のラベルを貼用したもの）
- (2) 閲覧制限資料および貴重資料
- 3 帯出中の資料は、第三者に転貸してはならない。
- 4 帯出中の資料については、帯出予約をすることができる。

(資料の返却)

- 第7条 帯出した資料は、期限内に返却しなければならない。

- 2 水俣学研究センターの研究員が資格を失うとき、1年以上出張予定のとき、および曝書が行われるときには、帯出中の資料を速やかに返却しなければならない。
- 3 その他、水俣学研究センターが必要と認めるときは、帯出資料の返却を請求することがある。

(禁止条項と罰則)

- 第8条 資料室における談話、喫煙、飲食等の行為は禁止する。
- 第9条 閲覧または帯出中の資料を汚損または紛失したときは、ただちにその旨を届け出、係員の指示に従わなければならない。
- 2 帯出資料を期日までに返却しないときには、以後の帯出を禁止することがある。
- 3 前条の禁止条項に違反する者には、退出を命じることがある。

(改廃)

- 第10条 この規程の改廃は、水俣学研究センター運営委員会の議を経て水俣学研究センター長が決定するものとする。

附則

- 1 この規程は、2010年1月5日から施行する。

『水俣学研究』投稿規程・執筆要領

(2024年6月19日改訂)

I 投稿規程

1. 論文投稿の原則

本誌に掲載される原稿は、水俣学に関する理論的・実証的研究成果をまとめたものとし、未発表のものを原則とする（投稿中のものは含まない）。投稿は原則として水俣学研究センター（以下、センター）の学内研究員・客員研究員・特別研究員・水俣学研究センターの趣旨に賛同する者とする（以下、会員）。

2. 著作権

すべての著作権は、水俣学研究センターに属する。本誌掲載原稿を著者が他の著作などに収録・転用する場合は、文書でセンターに通知すること。

3. 原稿の種類

原稿の種類は下記の通りとする。各種原稿とも本文の使用言語は日本語もしくは英語とする。

＜投稿論文原稿＞

研究論文

理論的・実証的研究における分析視点、研究方法などにオリジナリティを有する論文。

研究ノート

素材の新しさを含む理論的・実証的研究の中間報告、あるいは新しい手法の提案などを有する論文。

フォーラム

水俣学研究に掲載された研究論文、研究ノートに対する批判と討論などを有する論文。英文による投稿の場合は、国際フォーラムとして扱う。

書評

水俣学に関する図書の批評と紹介。

エッセイ

自由な形式での水俣学に関する問題提起や情報の提供、国内外の研究動向や政策動向の批評を含んだ論文。

＜依頼原稿＞

特集論文

特定のテーマの下での論文。特集是水俣学研究編集委員会（以下、委員会）で企画し、最も適任と思われる研究者に執筆を依頼する。

資料紹介/復刻

水俣学に関する史料・資料の提供。これらには、委員会から研究者に解題の執筆依頼に加えて会員からの投稿を受け付ける。

＜その他＞

研究会報告

センターの研究会の内容をまとめた成果。

活動報告

センターの研究調査活動・講座活動・教育活動・研究業績などの報告。

4. 原稿の採否

研究論文を除く投稿論文・依頼原稿は委員会が掲載の採否を審査する。審査結果は、掲載可となった著者に委員会から書面で連絡を行う。委員会は、必要に応じて外部の査読者を指定して意見を求めることができる。

5. 原稿の長さ

原稿の長さには、論文表題・著者名・和文要旨・キーワード・注・文献・英文要旨のほかに図表も含むものとする。長さの制限は下表の通りとする。

原稿種類	文字数
研究論文・特集論文	20,000
研究ノート	16,000
フォーラム・国際フォーラム	18,000
書評・資料紹介/復刻	900~12,000
エッセイ	10,000

6. 論文の投稿

投稿方法は郵送とメールで送信の2種ある。

- ・郵送の場合は、投稿申込書（様式1）とともにセンター宛（奥付参照）に郵便小包・宅配便で送付すること。送付部数は2部とする。また、原稿（図表含む）をCD-R等の磁気媒体に収め、原稿に同封されたい。
- ・メールでの送信の場合は、電子メール（minamata@kumagaku.ac.jp）での投稿が可能である。この場合、投稿申込書および原稿をそれぞれ別ファイルとして電子メールに添付すること。添付ファイルには、著者名を識別できるファイル名を付すとともに拡張子を必ずつけること。

7. 校正

原稿に対して著者は校正を行う責任を有している。校正時には誤字・誤記以外の修正は原則として認めない。研究論文を除く原稿の著者校正は、初校までとし期限までにセンターに返却すること。再校は委員会が行う。

8. 原稿の返却

掲載された原稿・不掲載の原稿に関わらず、原稿・図表・電子媒体は返却しない。

9. 別刷

別刷は、著者が印刷・製本・送料を実費負担すれば作成することができる。その場合は、投稿申込書に希望部数を明記しておくこと。

10. 掲載順の決定

掲載が決定した論文の掲載号は、原稿種類ごとに委員会が決定する。

II 執筆要領

1. 原稿出力のスタイル

原稿は、A 4 の用紙に41字×36行とし、天地各35mm、左右各30mmの余白をとり、10.5ポイント活字で、通し頁番号を頁中央下にふり印刷すること。英文要旨はこの限りではないが十分な行間をとること。

2. 文章表現・綴りなど

- ・文章は、とくに特別な場合を除き、常用漢字・新かなづかい・新送り仮名を用い、である調で書く。
- ・副詞は、なるべくひらがなで書く。動植物名は慣用的使用法による。
- ・数字は、熟語など特別な場合を除きアラビア数字を用いる。ただし、「兆・億・万」などの漢字を使用してもよい。分数は、1/2とせずに2分の1と書く。
- ・年号は、原則として西暦を用いる。ただし、和暦を併用する必要がある場合は用いてもかまわない。
例：1890（明治23）年。
- ・度量衡の単位は、原則として記号を用いることとする。
例：km、kg、m³。
- ・句読点は、「。」「、」を用いる。
- ・数字および欧文文字は、一字で単独に用いる場合以外は、半角数字・文字を用いる。
- ・数式は、2行分とり、文字の大小、書体を区別する。

3. 原稿のまとめ方

原稿は、論文表題、著者名、勤務先・所属（大学の場合は学部あるいは大学院研究科まで記載）、和文要旨とキーワード、本文、注、文献、英文要旨、図表の順にまとめる。謝辞、研究費、発表集会名など入れる場合は、本文末尾に一行あけて記すことができる。

4. 表題・著者名など

- ・原稿には、和文・英文の表題および著者名・ローマ字表記をつける。
- ・英文表題は、前置詞・冠詞を除いてキャピタライズを施す。著者名のローマ字表記は、名・姓の順とし、その間にカンマを付けない。
- ・所属は、著者名の下に一行空けて9.5ポイントで記入する。
- ・著者が複数にわたる場合は「*」「**」の記号を付して著者名の下に所属を記入する。
- ・書評の表題については、以下の記載事項ならびに記載順序とする。
著者、編者、訳者名、『書名』出版社名、総ページ数、価格（書籍に明記されている場合：税別）とする。著者名～出版社名の書式は、執筆要領「8 文献の表記法」を準用する。

5. 要旨・キーワード

- ・研究論文の原稿のみ、本文の前に論文全体の和文要旨（600字以内）およびキーワード、論文末尾に英文要旨（650ワーズ以内）および英文キーワードを必ずつける。その他の原稿は、和文要旨・英文要旨は必要ない。
- ・キーワードは6語以内とする。キーワードは、その論文のテーマ、フィールド、目的、方法、結果などを過不足なく表現するものを選定する。ただし、検索されることを考慮した一般性を備えたものとする。並べ方は、一般性のあるものから個別のものへと配列すること。

6. 章節項の構成

- ・研究論文、研究ノート、特集論文の本文は、章および節以下に区切る。
- ・章にはローマ数字「I」、節にはアラビア数字とピリオド「1.」、項は片括弧でアラビア数字「1）」を用いる。
- ・章・節名はゴシック体とする。

7. 注記

- ・原稿には、注記をつけることができる。
- ・注記は、章ごとでなく文末脚注で一括し記載する。

- ・各注記は、片括弧を付けた番号を付し、その番号は論文全体の通し番号とする。この番号を本文中の文章の該当箇所¹⁾に右肩一字分とって書く。複数の文献を列挙する場合は連番の間に「,」（カンマ）を付けて並べる。

例：明らかになった¹⁾、明らかとなった^{1), 2)}。

- ・本文のなかに注をつける場合は、文献欄に掲げられた著者名と発行年のみを両括弧書きして、当該文献を参照したことを示す。必要があれば、引用ページを両括弧内の発行年に続けて表示する。

例：…（原田正純、2011）。…（原田正純、2011、pp.123-124）。

8. 文献

- ・本文ならびに注記、図表の中に使用したもの以外の文献は、すべて論文末（注の後）に「文献」として一括して表示する。
- ・文献は、日本語の文献を著者名の五十音順、アルファベット使用する言語の文献をアルファベット順に配列する。日本語文献を一括で記載し、そのあとにアルファベット文献を記載する。
- ・日本語文献の文末は「。」、欧語の文献の文末は「.」（ピリオド）とする。
- ・共著・編・訳者などが2名以下ならば全員の氏名を表記するものとし、2名以上の場合は最初の2名の氏名のみ表記し後は「ほか」、「et.al」（欧語文献の場合）とする。
- ・論文末の文献表記は次に示す要領によるものとする。

<日本語の文献>

単行本

原田正純『水俣病』岩波新書、1972。

雑誌

原田正純ほか「カネミ油症患者の現状－40年目の健康調査」『社会関係研究』16-1、2011、pp.1-53。

編書

羽江忠彦ほか「水俣病問題をめぐる子ども市民の意識とおとな市民意識の変遷」原田正純・花田昌宣編『水俣学研究序説』藤原書店、2004、pp.241-269。

<翻訳文献>

単行本

レヴィ・ストロース著、川田順造訳『悲しき熱帯』I、中央公論新社、2001。

雑誌

Toal, G., 'Critical geopolitics' (Toal, G. ed., Critical geopolitics:the politics of writing global space, University of Minnesota Press, 1996). pp.152-174. [トール、成瀬厚訳「批判地政学」『現代思想』27-13, 1999, pp.232-247]

<欧語の文献>

単行本

Harada,M. Minamata disease, translation edited by Timothy S. George.Kumamoto Nichinichi Shinbun Culture and Information Center, 2004.

雑誌

Harada,M. et.al, 'Mercury contamination in human hair at Indian reserves in Canada'. Kumamoto Medical Journal. 30, 1977, pp.57-64.

編書

Harada,M. 'The global lessons of Minamata disease: An introduction to Minamata studies' (Takahashi,M. ed., Taking life and death seriously bioethics from Japan, Elsevier, 2005), pp.299-335.

9. 図表類の作成

- ・図表類は、必要最小限なものに限り、本文原稿とは別に1枚1葉ずつ作成すること。カラー図版、パワーポイント図版は原則として掲載できない。カラー図版は、著者が金額を負担する場合に掲載可とするため、投稿申込書にその旨記載すること。写真は図として取り扱う。
- ・図および表には、「第3図」、「第2表」というように、それぞれ通し番号を付し、本文原稿の挿入箇所に赤字で指定する。
- ・図表のタイトルは、図は下部、表は上部に書く。出典・注記などは、図の場合は図のタイトルの下に、表の場合は表の下に、注記、出典の順に片括弧で表記すること。注・出典の

表記は左詰めで記載する。出典の表記は、著者名『書籍名』発行年を記すこと。

例：注) ～は～を意味する、出典) 農林水産省統計情報部「第8次漁業センサス」1988より作成。

- ・写真・図版を他の文献から引用、転載する場合は、著者自身が事前に著作権者から許可を得ること。本誌はその責を負わない。
- ・表の単位は、タイトル末尾の右詰めの位置に()で示す。例：(単位：%)。複数の単位を併用する場合は表本体の各項目に単位を明記する。

・表は、特に過大なものにならないように注意すること。表の縦罫は両端の罫をつけず、中間の罫は縦罫をできる限り付けず作成すること。

例：

表1 タイトル (単位： 隻)

年	全国	首都圏	熊本県
1959			
1960			
1961			

注) 表中の○○は○を○を示す。
出典) 農林水産省統計情報部「第8次漁業センサス」1988より作成。

『水俣学研究』査読要領

(2010年10月18日水俣学研究編集委員会決定 2011年1月7日実施)

1. 査読の目的

熊本学園大学水俣学研究センターは、研究紀要『水俣学研究』として掲載論文の水準を高めるために査読制度を設置し、水俣学研究編集委員会(以下、委員会)がその運用をおこなう。

2. 査読対象

本査読要領の対象とする論文の範囲は研究論文のみとする。

3. 査読委員

3-1 水俣学研究編集委員会は、査読委員を選任する。

3-2 委員会は、当該応募論文査読のための担当委員を定めた後、原則として査読委員候補者のなかから、当該論文にふさわしい者2名を選定依頼する。さらに査読委員辞退ある場合、および採否が分かれて第3の査読者を必要とする場合のための補欠の査読委員1名を選定しておく。なお、査読上必要とする場合には、査読委員候補者以外の適任者に依頼することができる。ただし、その数は必要最小限に

とどめるものとする。

3-3 継続的内容の論文にあつては、なるべく前査読委員に査読を依頼する。

3-4 査読の公平を期するため、当該研究と利害関係のあるものは避ける。

3-5 選定された査読委員候補は、査読委員就任を辞退することができる。ただし、辞退表明は、委員会から査読依頼を受けた後、1週間以内に行うものとする。

3-6 委員会は、査読委員の辞退があつた場合、補欠の査読委員に直ちに依頼するとともに、さらに1名の補欠査読委員を委員会の協議により人選しておく。補欠の査読委員が辞退した場合には同様の手続きを繰り返すものとする。

3-7 査読委員は、査読に関する事項を他に漏らしてはならない。

4. 査読の方法

4-1 投稿規定および執筆要領等と照合できる事項は、委員会で査読に先立って処理する。

4-2 査読委員名は著者に秘す。

4-3 査読委員は、判定結果の是非にかかわ

らず、査読書に査読の意見を必要な範囲で簡潔、具体的、客観的に明記する。

4-4 論文の査読期間は、委員会が査読を依頼した日から3週間以内とする。

4-5 委員会は、査読期間が過ぎたとき査読未了の査読委員に対し査読を促進することができ、委員会開催日の2日前に必ず完了するように依頼する。

4-6 論文の責任は、著者が負うものであり、査読者は掲載の採否を判定するための資料を提供するものであり、論文の改善を図るものである。

5. 論文の採否の判定方法

5-1 論文の採否の判定は、5-2項の査読委員の評価基準に基づき、5-3項に示す査読委員の評価をもとに、最終的には委員会が決定する。

5-2 査読委員の評価基準

論文の内容・表現は、すべて著者が責を負う。査読委員は、執筆要領と本項の適用細則に従い客観的な評価を行う。論文についての査読判定基準の具体的適用は下記による。

a. 全体的な位置づけ評価

a-1 一般的な査読の項目

査読委員による一般的な査読項目は下表の通りとする。

	審査項目
1	論文題名
2	英文要約
3	問題意識・課題設定
4	独創性の有無
5	先行研究・既存学説の取扱
6	用語法・文章表現
7	根拠資料
8	図表
9	データの分析方法
10	論文全体の構成
11	記述の論理展開
12	首尾一貫性

13	注釈のつけかた
14	考察

a-2 査読委員の総合評価項目

査読委員による総合評価は下表の通りとする。

A	掲載可	簡易な修正を依頼する場合もある。再査読なし。
B	部分的な修正をすれば掲載することが可能	修正期間は3週間以内。掲載の可否は再査読後に決定する。
C	大幅な修正をすれば掲載の可能性はあるが今号への掲載は見送る	大幅な修正が必要であるため今号の掲載は難しいと判断される論文であるものの、査読者がカテゴリーを「研究ノート」に変更すれば掲載可と判断する場合もある。修正期間は3週間以内。再査読1回のみ
D	掲載不可	題材・内容が『水俣学研究』に掲載する論文として適切でないと判断された論文。

a-3 査読委員は、当該論文を下記カテゴリに応じて次の基準で査読する。

- ・研究論文：理論的または実証的な研究・技術成果、あるいはそれらを統合した知見を示すものであり、独創性があり、論文として完結した体裁を整えていること。
- ・研究ノート：論文として体裁が整わないものであっても、新しい研究・技術成果を論じたもの。既発表の論文・報告に対する補足または修正は研究ノートとする。

b. 査読委員の評価

b-1 査読委員の第一次査読評価は、a-2項で示したA～Dのいずれかとする。

Aの場合：4-1の基準に照らして、水俣学の論文として内容・表現が基本的に掲載に値するならば「掲載可」とする。「採用」には簡易修正意見付採用を含む。簡易修正の期

間は、1週間とする。また、再査読はおこなわない。

Bの場合：部分的な修正をすれば掲載することが可能な論文。「修正」は修正意見付採用を含む。修正意見付採用の場合は、査読結果を著者に通知し、3週間以内に修正した論文が返ってきた場合において、再査読を同一査読委員に依頼し、再査読の結果を委員会で協議し、掲載の最終的判断は委員会でおこなう。再査読は1回までとする。

Cの場合：大幅な修正が必要であるため今号への掲載は難しいと判断される論文。しかし、査読者がカテゴリーを研究ノートとすれば掲載可能と判断する場合を含む。この場合の修正期間は3週間以内とする。査読結果を著者に通知し、3週間以内にカテゴリー変更・修正した論文が返ってきた場合において、再査読を同一査読委員に依頼し、再査読の結果を委員会で協議し、掲載の最終的判断は委員会でおこなう。再査読は1回までとする。

Dの場合：5-1の基準に照らして、水俣学の論文として掲載に値しない、または根本的に書き直しを必要とするならば「掲載不可」とする。なお、不採用とする場合、査読者は、その理由を「査読コメント」に明記しなければならない。

6. 査読結果の通知

6-1 当該論文査読委員の評価終了後、直ちに委員会は査読結果を著者に通知する。

6-2 当該論文査読委員の評価および査読書の内容は、委員会名で通知する。

6-3 査読委員の査読書は、パソコンで打ち直し筆跡を非人格化して著者に通知する。

7. 再査読判定による修正論文の提出期限

7-1 修正判定を受けた論文は、再査読論文とし、b-1で定めた各判定基準に基づく提出期限とする。

7-2 7-1の期限を越えて提出したものは、新規論文として扱う。ただし、期限延長の申請があった場合は、編集委員会の判断で提出期限を猶予することができる。

8. 査読料

査読終了後、査読委員への報酬は発生しない。

9. その他

9-1 緊急の問題が発生した場合、委員長、幹事が処理し、その結果を委員会に事後報告することができる。

9-2 査読中論文の著者を変更することは認められない。なお、共著者の追加は可能である。

9-3 採用論文、ならびに不採用論文の原稿は保管しない。

9-4 査読期間が過ぎた査読委員には、直ちに査読促進を事務局から行う。

9-5 論文の著者には、査読状況の通知ならびに電話対応はしない。

水俣学研究編集委員会

委員長：萩原修子（文化人類学・宗教学）

委員：矢野治世美（前近代部落史）、花田昌宣（社会政策学）、田尻雅美（社会福祉学・水俣学）、井上ゆかり（福祉環境学・水俣学）

投稿案内

投稿ご希望の方は、投稿規定・執筆要領を熟読の上、原稿を原稿締切日までに熊本学園大学水俣学研究センター宛にメールまたは郵送でお送り下さい。原稿提出締め切りは2026年9月末日（いずれも消印有効）です。

水俣学研究 第15号

2026年3月31日

編集 水俣学研究編集委員会

発行 熊本学園大学水俣学研究センター
センター長 中地重晴

〒862-8680 熊本市中央区大江2-5-1

TEL:096-364-8913 FAX:096-364-5320

E-mail:minamata@kumagaku.ac.jp

URL:<https://gkbn.kumagaku.ac.jp/minamata/>

印刷 ホープ印刷株式会社
