

査読依頼内容

査読承諾の際は、査読承諾書に必要事項をご記入の上、添付したメールを返信くださいますようお願いいたします。査読を承諾して頂けるかを確認させていただきますので、必ずご連絡頂きますようよろしくお願い申し上げます。

査読は以下の手順となります。また、査読結果は必ず期限(1ヶ月)内にご返送ください。

- (1) 学会Web (<http://www.jste.jp/main/index.html>) から査読要項、査読票 (WORD) をダウンロードし、査読を行う。
- (2) 査読後、論文原稿 (PDF) , 査読票 (査読結果その1, その2, その3) (Word) を添付したメールを返信する。論文の構成など論文として大きな問題点があれば、第1回目の査読で特に指摘する。細かい照会、文章の表現、削除、追加、誤字、簡単な検討事項等は、以下の方法で行う。
 - 1) WORD文書として記載でき、論文中に書き込む必要がない場合は、査読票の査読結果その3に記載する。
 - 2) 論文中に書き込む場合は、Adobe Acrobat等を使用し、論文原稿 (PDF) 上でノートツールを用いて注釈をつける。また、鉛筆ツールを用いて赤線を引く。(詳細はAdobe Acrobatヘルプ「注釈の追加」参照)。
- (3) 論文原稿 (PDF) , 査読票 (WORD) は、査読終了時まで保存しておく。

なお、最終的に掲載可と判断されましたら、査読票の「総合判定の理由」に掲載可の理由(論文の要旨特徴等)をご記入下さい。それを元に、常任編集委員会で審議して(第2段階審査後)掲載を最終決定します。

また、学会賞(論文賞・奨励賞)に「値する」とチェックされた場合は、学会賞「推薦文」を「Ⅲ. 総合判定の理由」の中に50~100字程度でお書き下さい。

外国出張などで指定期日までに校閲できない事情がありましたら、至急ご連絡お願い申し上げます。

- (注1) 査読要領を必ずご一読下さい。
- (注2) 主たる著者が教育現場(小・中・高校等)に在籍する場合には、そのことが分かる表示をすることになりました。
- (注3) 査読票の査読者御氏名欄にご記入をお忘れなくお願い致します。
- (注4) 査読票の送付は下記の学会投稿用メール(toukou@jste.jp)へ送付お願い致します。

編集事務局：

日本産業技術教育学会編集委員長

有川 誠 (E-mail: toukou@jste.jp)

〒811-4192 福岡県宗像市赤間文教町1-1

福岡教育大学技術教育講座

TEL: 0940-35-1405