

日本 LCA 学会誌投稿規則

1. 投稿資格

投稿原稿の著者（連名の場合は 1 名以上）は本学会会員であること。ただし、本学会が寄稿を承認又は依頼した原稿はこの限りではない。

2. 原稿の内容

日本 LCA 学会誌に掲載する記事は、LCA 関連諸分野の科学の発展および普及に役立つものとする。その原稿は和文あるいは英文で書かれており、研究論文、総説、解説、研究資料、ノート、諸報、その他に分類される。

原稿は全て著者の原著であり、刊行物に掲載されておらず掲載予定もないものに限る。他誌などへ投稿中の原稿は、本誌への投稿を認めない。未投稿の確認は原稿受付日による。ここで、刊行物とは、審査を経て論文が掲載される学協会の定期刊行物ならびに市販の定期刊行物のことで、言語は問わない。ただし、大学、公的研究機関、企業などの発行する紀要、所報、技報などは刊行物に含まない。また、講演会、シンポジウム、ワークショップ、研究会、講習会などの講演論文集、教材なども原則として刊行物とはみなさない。なお、著者本人もしくは本会以外に著作権が委譲されている場合は未投稿とはならない。

上記の事項に違反することが確認された場合は、投稿原稿は不採用とする。また、著作権に関して紛議が生じた場合、すべての責任は著者にあるものとする。

以上の規定に係わらず、国際誌（英文）に掲載された論文などは、当該誌からの和訳転載許可を著者が得た上で、その和訳を本誌に投稿することができる。この場合、投稿された原稿の有益性が認められ、かつ、当該誌に掲載されたものと同内容であることが確認されたうえで、本誌の審査を省略して掲載される。

3. 原稿の種類

原稿の種類は次の(1)～(8)とし、そのうち(1)と(2)は原著論文とする。なお、審査の結果、種類の変更を依頼する場合がある。

原稿の記載方法は別に定める執筆要領に従う。本投稿規程および執筆要領を遵守しない原稿は審査を受けずに著者に返却されることがある。

(1) 研究論文

研究論文は、LCA に関連する諸分野における独創的研究の報文で、新しい事実等を含み、学術的、社会的発展に寄与する未発表の成果とする。ここで、新しい事実等とは、新事実の他、新理論、新手法などであり、従来の結果の拡張、体系化なども含まれる。

(2) 事例論文

事例論文は、LCA もしくはライフサイクル思考に基づいて製品・サービス等の評価を行った研究（ケーススタディ）について、適用した方法論は既に一般的なものであっても、結果や考察に新規性があるものとする。

(3) 総説

総説は、本会に関係のある特定の問題について、それに関連する研究を広く体系的に論じたもので、その研究の推移、展望を知る上で読者に有益な情報を与える内容でなければならない。これには、自己の研究成果または調査結果について著者の意見を含め論じたものも含まれる。

(4) 解説

解説は、LCA に関する理念や提言、各専門分野の研究に関連して、その方面の進歩の状況、現状、将来への展望などをまとめたものとする。

(5) 研究資料

研究資料は、独創性や新規性がない或いは不十分であるが、実務面において有益と思われる既知の研究、調査結果または統計などをまとめたものとする。あるいは、本学会活動に関し会員に有益と思われる事項を述べたものとする。

(6) ノート

ノートは、研究論文より内容や執筆量が少ないが、新しい事実や価値あるデータを含み、速報性があるものとする。

(7) 諸報

諸報は、会議報告、ニュース、意見、書籍紹介など、会員にとって有益と認められる記事とする。

(8) 国際誌から

国際誌からの和訳記事は、国際誌（英文）に掲載された論文など、会員にとって有益と認められる記事について、当該誌からの和訳した記事の転載許可を得たものとする。なお、投稿の際には、原典となる国際誌掲載論文とその和訳転載許可書を添付する。

(9) その他

その他は、(1) から (7) に該当しない内容であるが、会員にとって有益なものとする。

4. 依頼原稿

会員に有益な情報を提供するために編集委員会が依頼する記事のことで、この場合にも本投稿規程を適用する。

5. 原稿の長さおよび経費の負担

原稿の長さは、編集委員会で特に認めたものを除き、表1に示した刷上り頁数（図・表を含む）以内とする。この制限ページを超過した分や多額の経費を要する図表の掲載経費は著者負担とする。なお、「諸報」および「その他」の印刷経費は、編集委員会が判断し、著者に請求する。

表 1 各原稿における刷上り頁数の上限

	頁数
(1) 研究論文	6
(2) 事例論文	6
(3) 総説	8
(4) 解説	6
(5) 研究資料	6
(6) ノート	2

6. 投稿手続き

投稿は、次の3つのファイルを添付した電子メールの送付により行う。

(1) 原稿送付状（原稿送付状は次のURLよりダウンロードして利用する：

<https://www.ilcaj.org/lcahp/letters.php>）

ファイル名：代表著者姓名_送付状.doc（例：山田太郎_送付状.doc）

PDF形式に変換しないこと。

(2) 本文等

ファイル名：代表著者姓名_本文.pdf（例：山田太郎_本文.pdf）

(3) 図・表/Figures・Tables

ファイル名：代表著者姓名_図表.pdf（例：山田太郎_図表.pdf）

以上3つのファイルをあわせた容量は、原則として合計2MB以下にする。PDFファイルの作成にあたっては、本規程末尾に掲載する「PDFファイルの作成方法」を参照のこと。また、PDFファイルを作成するのが困難な場合は、下記へ問い合わせること。

原稿送付先および問い合わせ先：

日本LCA学会事務局 学会誌編集担当

E-mail アドレス：journal@ilcaj.org

7. 原稿の審査

原稿掲載の可否は、編集委員会が日本LCA学会誌編集規程に基づき審査し、その結果を著者に通知する。審査の結果、内容・体裁に問題があると判断された場合には、修正・加筆・削除等を著者に依頼する。審査は以下の基準に基づき実施される。

- (1) 内容の独創性・新規性
- (2) 内容の妥当性
- (3) 目的、問題意識の明確性
- (4) 有用性

修正を求められた原稿は、修正の上、1ヶ月以内に返送することとし、この期間が過ぎ

たものは原則として新規投稿として取り扱う。審査の結果、受理できないと判断された原稿は、理由を明記して著者に通知する。

原稿受付日は編集委員会への原稿到着日とし、原稿受理日は編集委員会が掲載可と決定した日とする。

投稿に関する編集委員会への照会は、原則として電子メール（E-mail アドレス：journal@ilcaj.org）により行うものとする。

8. 掲載用原稿の提出

編集委員会で掲載可となった原稿は、審査過程での内容変更の有無にかかわらず、掲載用原稿に原稿送付状を添えて学会事務局会誌担当（E-mail アドレス：journal@ilcaj.org）に送付する。これによって提出が完了する。この際、掲載用原稿を本文と図表とに分け、本文は Word 形式、図表は PowerPoint 形式あるいは Excel 形式とする。

9. 校正

初校のみ著者が校正する。この際、印刷上の誤り以外の修正・加筆・削除は原則として認めない。著者は校正刷りの受理後、速やかに校正し、指定の期日までに旧原稿とともに返送するものとする。指定された期日までに返送されない場合は、編集委員会の校正により校了とする。なお、著者校正が完了した原稿について、投稿された記事の内容変更に及ばない範囲で、語句・書式などの変更を編集委員会において行うことがある。

会誌発行の印刷過程で生じた誤りは訂正文を掲載する。印刷上の誤り以外の訂正については、編集委員会が認めた場合に限り行なえるものとする。

10. 別刷り

別刷りは有料とし、料金は別に定める。依頼原稿を除き、著者は 50 部以上購入しなければならない。購入手続きは、校正時に所定の方法により行う。

11. 原稿料

依頼原稿の著者には、別に定める規定により原稿料を支払う。

12. 著作権の帰属

本誌に掲載された記事の著作権は、原稿受理日から本会に帰属する。

この規程は平成 2004 年 10 月 26 日より施行する。

改訂暦省略；最近の改訂：2017 年 7 月 5 日

注) PDF ファイル作成方法：

1) PDF ファイル作成には専用のソフトが必要です。

Adobe Acrobat (バージョン 4.0 以上)、クセロ PDF (Windows 用、無料) などをご利用下さい。なお、無料配布ソフト Adobe Reader では PDF ファイルを作成できませんので、ご注意下さい。

2) 詳細は個々のソフトの説明書をご覧ください。

Adobe Acrobat の場合は PDF 原稿作成ガイドが参考になります。

(<http://www.gakkai-web.net/pdf/>) 特に、いわゆる文字化けやズレなどを避けるため、使用するフォントの種類やフォントの埋め込みなどについてご注意ください。

3) 完成した PDF ファイルは、必ずプリントアウトし、文字、写真等の品質を紙媒体上で御確認下さい。(事務局で印刷できず、再度作成をお願いする場合がございます。)