

原 稿 募 集

会員の皆様は、どなたもふるって投稿してください。また、興味深い研究成果や話題等をおもちの方を編集係まで紹介してください。

会誌の記事はその内容により次のように区分します。

- 1) 論文・報文 2) 短報 3) 資料 4) 紹介
5) 感想・主張・質問・見学記等 6) その他

上記1)；2)は、とくに別記の原稿執筆要領により作成していただくこととなりますが、他は気軽にご自由に書

いていただいかまいません。

本誌はA4版サイズで、1行26字×50行の2段組で1頁です。従って、1頁当たり2,600字が入ります。

原稿はパソコンやワープロで作成し、1行26字でプリントして下さい。手書きの場合は横書き原稿用紙(本誌用原稿用紙を編集係へ請求してください)をお願いします。

おもしろくて役に立つ会誌にするために、皆様方の本誌への積極的な参加をお願いします。(編集係)

原 稿 執 筆 要 領

1. パソコンで執筆する場合は、そのファイル(Word等)を保存したメディア(CDR等)もプリント原稿と共にお送りください(メールに添付しての投稿も受け付けます)。
2. 編集委員会は、原稿の内容によっては、書き直しをお願いする事があります。また、文章の明かな誤字・脱字や、首尾の照応していないものは、編集委員会で主旨を変えずに書き直す事があります。
3. 表題は抽象的な表現を避けて、内容が的確に伝わるものにしてください。
4. 本文の文章はなるべく平易にして、特殊な用語を除いて当用漢字を使って下さい。
5. 図は黒色で明確に描かれたものとし、図中の文字についても同様に明確にして下さい。黒色であるが不鮮明なコピーや、カラープリント等の色の違いでの説明は識別が難しくなりますので、使用を避けて下さい。平面図や断面図に縮尺は入れないで、図中にスケールを記入して下さい。
6. 表(文字・数字と直線のみで構成されるもの)には、第○表・表の題等を記入して下さい。
7. 写真は、割付の大きさと鮮明な状態であることを確認して下さい。特にデジタル画像ではご注意下さい。Wordなどのワープロソフトに貼り付けての提出は避けて別途元の画像ファイルとして送付下さい。
8. デジタルカメラで撮影する際は、撮影モードを高画質にし、原稿画像の出力解像度が低い場合は、250dpi以上に「リサイズ」*して送付して下さい。
9. イラストや説明図をデジタルで作成する場合の出力解像度は800dpi以上として下さい。
10. Web上の画像データは解像度が低く(72dpi程度)印刷に耐えません。使用しない様、お願いします。
11. 原稿の図・表・写真の位置や大きさの割付は、著者が行う事が出来ます。編集係が提示する割付例にならして下さい。原稿の割付は編集係が準備する用紙を用いるかWordなどのワープロソフトでの割付も受け付けます。ただし、原稿の構成や体裁を検討して、編集委員会で割付を変更することがあります。

12. 原著論文の場合、オリジナルでない知見は、その引用文献を明らかにして下さい。
例1：……は山形断層と呼ばれている(小川, 1998)
例2：小川(1998)によると山形断層は……
13. 掲載した図や表は、本文中で必ず引用して下さい。
(例：……は、第3表の通りで、産地は第5図に……)
14. 引用した文献は、すべて文末に「文献」または「引用文献」として列記して下さい。引用の配列順は、著者名のアルファベット順として、同じ著者の場合は年代順にして下さい。また、本文中に引用していない文献は書かないで下さい。
15. 引用文献は、各学会の投稿規定にならって、次のように正確に書いて下さい。
◆学会誌の論文を引用した場合：
著者・年号・表題・雑誌名(省略せず完記する)・巻数・論文の始めと終わりの頁。
(例1：東北山女, 1986：東北地方の地すべりの特徴。地質学雑誌, vol. 109, 301-312.)
◆単行本の場合：
著者・年号・表題・出版社名・出版社の所在地・本の総頁数。
(例2：関東海男, 1999：関東地方の海岸段丘。弘文堂, 東京, 289p.)
16. 原稿類のコピーは各自作成・保管して下さい(校正時に使用)。

*「リサイズ」: PhotoShopでのリサイズ例

「ファイル」で画像を開き、「イメージ」で「画像解像度」を開きます。解像度の欄の数値が250以下の場合、250以上に変更し、「OK」します。

この状態でファイルを保存します。

