

「地学教育と科学運動」原稿チェック表

投稿する際、以下のチェック表で送付する原稿および添付する書類をチェックし、漏れのないようにして下さい。

投稿時に送付するもの 一次のものが入っているか、今一度確認して下さい。

原稿整理カード ★必要事項を漏れなく記入して下さい。HPから入手できます。

本文の原稿 投稿ファイルは、MS Word 形式またはテキストファイルとする。

- ★1頁目には、タイトル・著者名・脚注として所属支部、所属、連絡先住所および講演した場合は●●で講演と書いてください。
- ★1頁は25字×22行です。
- ★ページ数を打って下さい。
- ★見出し文字・文中の第1図等の指示は、赤字でゴチ指定をして下さい。
- ★図表類の挿入位置の指定を欄外に赤字で示して下さい。
- ★文章原稿の中に、図・表類は貼り付けしないで下さい。

刷り上がりの大きさに縮小した図・表類 紙原図はスキャン画像にして原稿末尾に配置。

- ★1頁に1葉の図・表
- ★カラー刷りを希望する図・表類には、“カラー”と赤字で記入してください。

図・表類の説明文の原稿 ★番号順に図・表の頁以降にまとめて下さい。

柱の原稿 ★著者名と論文表題〈30字以内〉を図・表の説明の頁以降に書いて下さい。

投稿時は電子ファイルのみ受け付ける。 紙原図はスキャン画像にして投稿原稿とすること。投稿ファイルは、MS Word 形式またはテキストファイルとし、本文のほか図・表などは原稿末尾に配置。

修正原稿送付時 一査読者より送付された査読結果を忘れないように！

査読結果を参考にして修正した本文の原稿

- ★1頁目には、タイトル・著者名・脚注として所属支部、所属、連絡先住所を書いて下さい。
- ★1頁は25字×22行です。
- ★ページ数を打って下さい。
- ★見出し文字・文中の第1図等の指示は、赤字でゴチ指定をして下さい。
- ★図・表類の挿入位置の指定を欄外に赤字で示して下さい。
- ★文章原稿の中に、図・表類は貼り付けしないで下さい。

査読者より送付された査読結果

刷り上がりの大きさに縮小した図・表類 紙原図はスキャン画像にして原稿末尾に配置。

- ★1頁の用紙に1葉の図・表を入れて下さい。
- ★カラー刷りを希望する図・表類には、“カラー”と赤字で記入してください。
- ★図が劣化していると思われる場合は、図表のオリジナルファイルを送信するよう依頼することがあります。

図・表類の説明文の原稿 ★番号順に図・表の頁以降にまとめて書いて下さい。

柱の原稿 ★著者名と論文表題〈30字以内〉を図・表の説明の頁以降に入れて下さい。

★原稿は何時でも受け付けています。積極的な投稿を期待しています。

★紙媒体での投稿については、事前に編集事務局に相談してください。