

「天気」投稿案内

「天気」投稿案内は、「天気」への投稿の方法・手続きについてお知らせするものです。投稿・編集に関する基本的な事項を定めた「天気」投稿規程と併せてご利用下さい。

1. 原稿の種別

- ① 論文：原則として未発表の原著論文とする。
- ② 短報：速報性を要する研究成果，小論文，論文・短報に対するコメントおよび回答を掲載する。
- ③ 解説：気象学の最新の成果や関連する分野の興味深い話題を，わかりやすく説明する。原則として編集委員会からの依頼によるが，会員からの投稿も受け付ける。
- ④ 調査ノート：気象に関連する興味深い現象や事実を紹介する。気象業務に従事する会員からの投稿も歓迎する。
- ⑤ シンポジウム：国内・国外で開催されたシンポジウムについての，いろいろな角度（発表内容の詳細から参加体験記まで）からの報告記事とする。
- ⑥ 研究会報告：各種研究連絡会など，学会主催の会議の報告を掲載する。
- ⑦ 最近の学術動向：世界気象機関（WMO）・国際学術会議（ISC）・国際連合教育科学文化機関（UNESCO）などの大気科学に関わる研究計画，並びに日本学術会議，総合科学技術・イノベーション会議の動向などの情報を掲載する。
- ⑧ 天気の教室：天気予報・気象観測の現場や学校教育などに有用な気象学や気象技術の知識をわかりやすく解説する。原則として編集委員会からの依頼によるが，会員からの投稿も歓迎する。
- ⑨ 気象談話室：気象に関連する様々なテーマについての示唆に富んだ話で，気楽に読める読物とする。一般の普及書や教科書では扱われない気象の見方・考え方，説明の難しい問題に対する従来とは見方を変えた答や解説，そして小・中・高校生や研究を本務としない方々の調査・研究の紹介など。
- ⑩ 新用語解説：気象関係の用語について，簡単な説明を掲載する。
- ⑪ 質疑応答：読者からの気象に関連した質問に対し，編集委員会からの依頼により回答を掲載する。
- ⑫ 海外だより：海外滞在，外国出張の際の印象や雑感などについての比較的自由な形式での報告とする。
- ⑬ 気象業務の窓：気象に関する新規業務および業務の改善について広く会員に役立つ情報を掲載する。
- ⑭ 学位論文紹介：大気科学などに関する大学院修士論文，博士論文を会員からの投稿に基づいて紹介する。詳細については原則として3月号に掲載する。
- ⑮ 本だな：編集委員会宛に図書の寄贈と共に書評依頼のあったものについて，原稿を依頼して掲載する。会員からの投稿も歓迎するが，謝辞に名前がある方や著書の編集委員など，著書に関係の深い方による投稿は，公平を期すため掲載しないことを原則とする。
- ⑯ 会員の広場：学会の運営や学会誌に対する意見，あるいは会員相互の意見交換などを掲載する。
- ⑰ 日々の天気図：日々の地上天気図と天気の特徴などを月ごとにまとめて掲載する。
- ⑱ 今月のひまわり画像：気象衛星ひまわりで観測された雲画像とその解説などを掲載する。
- ⑲ 気候情報：「日本の天候」「大気大循環と世界の天候」を掲載する。また，ENSOの現況やオゾン層

の状況など、他の気候情報も随時掲載する。

- ⑳ 情報の広場：会員から寄せられる、気象学の研究や調査などに有益な諸分野の情報や話題を掲載する。
- ㉑ 新刊図書案内：刊行後1年以内で内容が気象に関連する図書・CD-ROM等（原則として和文）の情報を掲載する。
- ㉒ 学会だより：気象学会の活動に関する情報を掲載する欄で、学会が主催・共催あるいは後援する会議についての案内も掲載する。
- ㉓ 支部だより：各支部の活動状況、研究会や夏季大学の開催案内および開催報告などを掲載する。
- ㉔ 情報 File：気象学会が共催・後援はしないが学会活動に関連が深い研究会の開催案内や開催報告あるいは人事募集などの簡単な情報を掲載する。
- ㉕ その他：以上の欄のいずれにもあてはまらない投稿は編集委員会において取り扱いを判断する。

2. 原稿の長さ

原稿の長さは原則として、図表も含めた印刷ページ（印刷1ページは約2000字）で以下の通りとする。

- ・論文：12ページ以内
- ・短報：6ページ以内
- ・解説：20ページ以内
- ・調査ノート、シンポジウム、研究会報告、最近の学術動向、天気教室、気象談話室、海外だより、情報の広場、気象業務の窓：6ページ以内
- ・新用語解説、質疑応答、本だな、会員の広場：2ページ以内

3. 掲載料および別刷

- ① 論文・短報・解説（編集委員会からの依頼による解説を除く）の掲載料は5,500円/ページ（税込）とし、それら以外の記事の掲載料は無料とする。
- ② 最終原稿が電子媒体または電磁的方法で提出されない場合には、1,100円/ページ（税込）を掲載料に加算する。
- ③ 著者の全員が、大学、研究機関等研究を本務とする機関に所属していない場合、または、著者の一部が研究を本務とする機関に所属しているが、当該機関が掲載料を支払えない合理的な理由がある場合は、著者の申請により掲載料を免除することができる。
- ④ 掲載料は、記事の掲載後に著者もしくはその所属機関が支払う。

- ⑤ 別刷は、編集委員会が指定する印刷請負業者に著者が直接注文する。

4. 原稿提出要領

電磁的方法または電子媒体（以下、「電磁的方法等」とする）による投稿を基本とする。

原稿および図表のファイルに、必要事項を記入した「著作権譲渡承諾書」のファイルを添えて「天気」ホームページのオンライン投稿システム (<https://www.metsoc.jp/tenki/submission>) を使って投稿する。必要事項を記入した「送り状」のファイルを添えて原稿ファイル一式を「天気」編集事務局に電子メールで投稿すること、または、それら原稿ファイル一式を電子媒体に保存して「天気」編集事務局宛て郵送することも可とする。紙媒体での投稿を行う場合は、原稿および図表の各1部を、「送り状」と「著作権譲渡承諾書」に添えて「天気」編集委員会宛て郵送する。

投稿の宛先は以下のとおり。

〒105-0001 東京都港区虎ノ門3-6-9 気象庁内

日本気象学会「天気」編集事務局

電子メール：tenki_edit@metsoc.jp

紙媒体でしか提供できない印刷用図表原本は受理されるまで手元に保管しておく。なお、送り状(エクセル, pdf形式)と著作権譲渡承諾書(ワード, pdf形式)は「天気」ホームページからダウンロードできる。

紙媒体で投稿された場合でも、著者校正の作業を軽減するために、最終原稿の電磁的方法等による提出が推奨される。また、論文等に英文要旨と英文による図表の説明文をつける場合、これらについては必ず電磁的方法等により提出する(「5. 電子媒体等による最終原稿の提出要領」参照)。

学会だよりなどの、会員への広報のための原稿は発行日の2か月前まで、ごく短いお知らせなどの記事にあつては発行前月の15日までに「天気」編集委員会に届くように提出する。

5. 電磁的方法等による最終原稿の提出要領

5.1 電磁的方法による原稿の提出方法

電子メールやオンラインストレージ等を用いて、原稿ファイルを「天気」編集事務局に送付する。pdf形式の出力見本を添えることが望ましい。

5.2 電子媒体による原稿の提出方法

- ① 電子媒体 (CD, フラッシュメモリ等) を「天気」編

集事務局に送付する。

- ② 電子媒体提出時には、「執筆要領」に指定した体裁の出力原稿を添える。出力原稿には書体など必要な情報を朱書きで明示する。

5.3 文書ファイルの形式について

提出する文書ファイルは、テキスト形式 (txt)、ワード形式 (doc, docx) またはリッチテキスト形式 (rtf)

とする（図は文書ファイルには入れず、別途画像ファイルまたは A4用紙に描いたものを送る）。原稿を TEX で書いた場合は、pdf 形式のタイプセット結果およびタグを除いたテキストファイルを添える。

5.4 提出された原稿の取り扱い

投稿された原稿の電子媒体や紙媒体は、不採用などの場合を除き原則として返却されない。