

## 「天気」投稿および内容案内

「天気」では会員の多様な要望に応えるために、いろいろな欄を設けています。「天気」投稿および内容案内は、投稿者の便を図るために、「天気」表紙見返しに毎号掲載している投稿規定を補足し、各欄の内容および執筆要領について詳細に説明するもので、毎年1回1月号に掲載しています。

「天気」編集委員会

### 1. 内容分類

- ① **論文**：原則として未発表の原著論文に限る。
- ② **短報**：速報性を要する研究成果の概要、または小論文を対象とする。
- 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報文とする。  
原則的には編集委員会からの依頼原稿であるが、会員からの自由投稿原稿についても掲載する。
- ④ **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。特に、国外で開催されるシンポジウムは、最新の研究情勢を知る上で貴重な情報源のひとつと考えられるので、参加された方の積極的な投稿をお願いする。
- ⑤ **研究会報告**：各種研究連絡会や月例会など、学会主催の会議の報告を掲載する。
- ⑥ **WCPの窓**：主にWCPに関係する国内および国外の委員会や研究集会の報告を掲載する。WCPに関する意見交換などの投稿も歓迎する。
- ⑦ **90年代の気象学への手引**：気象学を勉強したいが、どのような本をどのように勉強したらよいか、具体的な方法を教えてほしい、という「天気」読書の声に応え、現代の気象学を自らの意志で新たに学ぼうとする、気象官署などの気象に関する職場の職員や大学の学部学生などの会員に役立つための入門講座で、第一線の研究者に原稿を依頼している。
- ⑧ **気象談話室**：大気現象の見方・考え方についての示唆に富んだ話、説明の難しい問題に対する答えや考え方、小・中・高校生や一般の方々の研究例の紹介などを掲載する。  
原稿は原則的には教育と普及委員会からの依頼であるが、会員からの積極的な投稿も歓迎する。
- ⑨ **新用語解説**：気象関係の用語について、1ページ程度の簡単な説明を掲載する。
- ⑩ **質疑応答**：読者から寄せられた気象に関係した質問に対し、編集委員会が会員に依頼して回答を掲載す

- る。
- ⑪ **最近の研究から**：他の学術雑誌に会員が発表した最新の研究成果を簡単に紹介する。原則として会員からの投稿による。
- 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的な形式での報告とする。原則として会員からの投稿とする。
- ⑬ **素顔'97**：国内の学会では会えない外国の気象研究者の素顔を紹介する。
- ⑭ **学位論文紹介**：大気科学などに関する大学院修士論文、博士論文を紹介する。出来るだけ研究室単位での投稿を希望する。原稿の記入項目は、①大学名、②研究科名、③論文題目で、対象は1996年度、締切は7月31日とする。
- ⑮ **本だな**：編集委員会宛に書評依頼または寄贈があった図書について編集委員会から原稿を依頼して掲載する。また、会員からの自由投稿も受け付けている。
- 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。会員からの原稿をそのまま掲載することを原則とする。
- ⑰ **気候情報**：「月平均 500 hPa 天気図」と「世界の天候」を毎号掲載する。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。
- ⑱ **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。
- ⑲ **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の情報を掲載する。会員からの掲載依頼も受け付けている。
- ⑳ **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。
- ㉑ **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。
- ㉒ **支部だより**：各支部の活動状況、地区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。

㉓ カラーページ：珍しい現象や典型的な現象，情報処理技術の高度化に伴う現象の表示例，これまであまりなじみのない観測装置などを，カラー写真により紹介する。写真，題名(英訳付)，1600字程度の簡単な説明文(図や表の併用も可)が必要であるが，写真だけの提供も歓迎する。投稿料は無料とする。

㉔ 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扱を判断する。

## 2. 執筆要領

① 投稿原稿は手書きあるいはワープロいずれでもよい(ただし⑥に基づく英文についてはその項参照のこと)。手書きの場合には横書き原稿用紙(400字あるいは500字詰)を使用する。ワープロを使用する場合にはA4白紙(縦)に横書きで1ページに24字×44行で印刷すること(マージンは，上と左右は50mm以上，下は30mm以上)。

② 長さの上限については7. 原稿の長さを参照のこと。

③ 論文・短報・解説などははじめには和文と英文により，表題，著者名，所属機関名およびその住所を記載する。

④ 論文には和文400字以内の要旨をつける。

⑤ 図は原則としてA4判用紙を使用し，そのまま版下となるように黒インクまたは墨で明瞭に書き，図番号をつける。図の説明文は本文の末尾に付ける。

原図の大きさは刷上がりの3倍以内とし，線の太さ，文字の大きさは，印刷の際の縮尺を考慮すること。

引用する図が出てくる本文の該当箇所の右横欄外に「第1図挿入」などと朱書すること。

表も番号および表題をつける。

図表の番号は第1図，第2表などとする。1つの番号の図表に何種類もの図表が含まれている場合は(a)(b)…として区別する。ただし，本文中で引用するときは「第1図aによると」などとする。

⑥ 論文・短報・解説には300語以内の英文要旨をつけることができる。また，これらについては，表の表題，図の説明文を英文とすることができる。この場合，図表の番号はFig. 1, Table 2などとするが，本文中で図表を引用するときは第1図，第2表などとし，図表の説明を本文中でも行い本文を読んだだけで意味が理解できるようにする。これらの英文はワープロでA4白紙(縦)にタイプし，最終原稿はフロッピーディスクで提出する。

⑦ 数式は上下に1行ずつあけて明瞭に書き，引用するときのために右端に(1)(39)などのように原稿全体にわたっての通し番号をつける。

⑧ 脚注はなるべく用いないこと。

⑨ 文献の引用は，次の例に示すようにする。

…解析の結果(藤田・本多，1965；Weare *et al.*，1981；Hsiung，1985)は…。

…は吉野ほか(1970)やKlemp and Lilly(1975)が調べている。

⑩ 参考文献は著者名のアルファベット順に並べ，本文の末尾につける。論文あるいは解説などは著者・年・題名・誌名・ページを，単行本は，著者・発行年・書名・出版社・引用ページ(あるいは総ページ)を記す。

Businger, J. A., J. C. Wyngaard, Y. Izumi and E. F. Bradley, 1971: Flux profile relationships in the atmospheric surface layer, *J. Atmos. Sci.*, **28**, 181-189.

松野太郎，1970：重力波と地衡風運動，*天気*，**17**，349-352。

松本誠一，二宮洸三，1969：降雪に伴う中規模じょう乱に関する研究，*天気*，**16**，291-302。

Kraus, E. B. and J. A. Businger, 1994: *Atmosphere-Ocean Interaction* (2nd ed.), Oxford Univ. Press, 362 pp.

小倉義光，1978：*気象力学通論*，東京大学出版会，134-152。

## 3. 提出要領

論文・短報および解説の原稿については原稿および図表各3部(コピーも可，カラーの図はカラー3部)，その他の原稿については2部を，本誌1月号および6月号にとじ込みの送り状に添えて，〒100東京都千代田区大手町1-3-4，**気象庁内，日本気象学会「天気」編集委員長 関口理郎宛**送付する。なお，投稿原稿は，原則として返却しないので，著者は控えを手元に置いておくこと。また，印刷用図表は受理されるまで手元に置くこと。

なお，著者校正の作業を軽減するために，**最終原稿のフロッピーディスク(FD)による提出を推奨する**。ただし，2. 執筆要領⑥により英文原稿を提出する場合は，必ずFDにより提出する。提出に当たっては，10. の提出要領を参照すること。

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か月前まで受け付ける。ただし，情報Fileなどのごく短いお知らせなどの記事に限って，発行前月

の月末まで受け付ける。

#### 4. 投稿資格

原則として本会会員とする。

#### 5. 原稿の受理

論文などは「天気」編集委員会が受理した日をもって受理日とする。

#### 6. 編集

「天気」の編集は「天気」編集委員会で行う。論文・短報および解説については査読を行う。査読の結果によっては、編集委員会は著者に改稿を求める。その他の原稿についても著者に字句の加除訂正を求めたり、編集委員会として字句の修正を行う。また内容の如何によっては原稿を受理しないことがある。論文などの印刷の順序は原則として受理日順とするが、編集の都合によってはその順序を変えることがある。

#### 7. 原稿の長さ

原稿の長さは印刷ページ(印刷1ページは約2000字)で原則として以下の通りとする。

- ・論文：10ページ以内(図表を含める)
- ・短報：4ページ以内(図表を含める)
- ・解説：20ページ以内(図表を含める)
- ・シンポジウム, 研究会報告, WCPの窓, 気象学への手引, 気象談話室, 最近の研究から, 海外だより, 情報の広場：6ページ以内(図表を含める)
- ・新用語解説, 質疑応答, 素顔, 本だな, 会員の広場：2ページ以内
- ・情報 File：1ページ以内

規定のページ数を超えた場合は、編集委員会が了承している場合を除き、原則として印刷1ページあたり10,000円の実費を請求する。

#### 8. 別刷

別刷は表紙無し30部までが無料で、それ以上は実費負担となる。別刷料金の計算方法は次式に従うものとする。

「別刷り代金」＝ページ数×15円×部数＋表紙代金60円×表紙つき部数。

(表紙つきの無償30部を希望する場合は30部の表紙代

のみを負担)。

但し、ページ数が奇数の場合には裏面のページも含めた偶数ページ分の料金を請求する。

#### 9. カラー印刷料金

論文や解説などの写真は原則として白黒である。著者の負担でカラー写真の掲載を希望する場合の料金は、1ページあたり約80,000円(1996年度実績)である。

#### 10. フロッピーディスク(FD)原稿の提出要領

手書きによる原稿は従来通り受け付けるが、著者校正の負担を軽減するために、以下の要領でFDによる原稿の提出を受け付ける。

##### (1) FDの提出方法

① 論文・解説など査読を伴う原稿のFDの提出については、原稿が受理された時点でFDを編集委員会に送付する。

② 査読を伴わない原稿についても、担当編集委員が改稿を求める場合があるので、最終原稿提出時にFDを添えて編集委員会に送付する。

③ FD提出時には必ず、2. 執筆要領①に指定した体裁の出力原稿を添える。出力原稿には必要な割付情報(級数指定・書体指定・その他)を朱書きで明示する。

④ 提出するFDには、ラベルに原稿の表題・著者名および所属機関・文書ファイル名、および文書作成に使用したワープロの機種名(またはパソコン機種名とワープロソフト名)を明記する(例：リコー REPORT 5300 Series, 一太郎 Ver 4. 3)。

⑤ 使用FDは3.5インチまたは5インチ、記録密度は2DDあるいは2HDのいずれかとする。

##### (2) 提出するFD文書ファイルの作成方法

① 提出するFD文書ファイルは、日本語は全角、英数字は必要なもの以外は全て半角を使用する。

② ワープロにない文字や記号は空白にしておき、同時に提出する出力原稿に朱書きで明示する。

③ 罫線は変換できないので提出するFD中では罫線を使用せず、データのみ入力する。

##### (3) その他

① 提出されたFDは返却しない。

② マッキントッシュあるいはIBM互換のパソコンで作成した原稿は、MS-DOS形式テキストファイルで提出する。