

「天気」投稿案内

「天気」では会員の多様な要望に応えるために、いろいろな原稿種別を設けています。「天気」投稿案内は、投稿者の便を図るために、各種別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. 原稿の種別

- 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，小論文，論文・短報に対するコメント及び回答を掲載する。
- 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。原則として依頼によるが，会員からの投稿も歓迎する。
- 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**：各種研究連絡会や月例会など，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）・国際科学会議（ICSU）・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，並びに総合科学技術会議・日本学術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易く解説する。原則として依頼によるが，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。原則として「教育と普及委員会」からの依頼によるが，会員からの投稿も歓迎する。
- 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，編集委員会が会員に依頼して回答を掲載する。
- 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。原則として会員からの投稿による。

- ⑬ **気象業務の窓**：気象に関する新規業務及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もとづいて紹介する。詳細については3月号に掲載する。
- ⑮ **本だな**：編集委員会宛に図書や雑誌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。
- 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・今月のひまわり画像**
- ⑱ **気候情報**：「大気大循環と世界の天候」「日本の天候」を毎月掲載する。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。
- ⑲ **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。
- ⑳ **新刊図書案内**：刊行後1年以内で内容が気象に関連する和文の図書・CD-ROM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。
- 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，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 **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。
- 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り扱いを判断する。

2. 執筆要領

「天気」原稿執筆要領による。

3. 提出要領

論文は原稿および図表各4部（コピーも可、カラーの図はカラー4部）、短報・解説は各3部、その他の原稿は各2部を、本誌1月号および7月号（昨年までは6月号）にとじ込みの送り状に添えて、〒100-0004 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 藤部文昭宛送付する。なお、送り状（エクセル形式）は気象学会ホームページからもダウンロードできる。

投稿された原稿は、不採用などの場合を除き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。また、印刷用図表は受理されるまで手元に置く。

なお、著者校正の作業を軽減するために、最終原稿の電子媒体による提出を推奨する。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子媒体により提出する。提出に当たっては、「8. 電子媒体による最終原稿の提出要領」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

原則として著者の中に本会会員を含むものとする。

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」編集委員会が行う。論文・短報および解説については査読を行い、その他の原稿についても、必要に応じて査読に準ずる審査を行う。査読・審査の結果等によって、編集委員会は著者に改稿を求め、あるいは原稿を受理しないことがある。また編集委員会で軽微な字句の修正を行う場合もある。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. 掲載料及び別刷料

- ① 論文・短報以外の記事の掲載料は無料とする。
- ② 論文・短報については、著者の所属機関より掲載

料を徴収する。ただし（1）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、（2）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。掲載料（消費税込み）は、論文（短報）の場合、最初の12（6）ページまで5,250円/ページ、これを超えたページ分については10,500円/ページとする。電子媒体による投稿は、原稿の体裁が「天気」の投稿規定に合致することを条件に1,050円/ページを割り引く。

③ 別刷は表紙無し30部までが無料で、それを超える場合は実費負担となる。別刷料金は別刷料＝ページ数×15円×部数＋表紙代金60円×表紙つき部数＋消費税、により計算する。ただし表紙つきの無償30部を希望する場合は30部の表紙代のみの負担となる。また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。

④ カラー印刷料金

カラー印刷は上記の掲載料に加え、当該ページの印刷料を著者の負担とする。ただし、研究を本務としない著者による「調査ノート」については、見開き2ページのカラー印刷を原則として無料とする。カラー印刷料金は、図版の枚数にも依存するが2008年実績で1ページあたり約60,000円である。

8. 電子媒体による最終原稿の提出要領

8.1 電子媒体による原稿の提出方法

- ① 最終原稿提出時に、電子媒体（フロッピーディスク、MOあるいはCD）を原稿に添えて編集委員会に送付する。
- 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。
- ③ 電子媒体には、ラベルに原稿の表題・著者名と所属機関名・文書ファイル名を明記する。

8.2 提出する電子媒体の文書ファイルの作成方法

- ① 提出する電子媒体に収める文書ファイルは、テキスト形式（txt）、ワード形式（doc；ワード2007のdocx形式は不可）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T_EX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。

- ② 日本語は全角を使用し，英数字は半角を使用する．
- ③ 文書ファイルに表現できない文字や記号・数式は，ファイル中では空白にしておく

8.3 提出された電子媒体は返却しない．

9. 著作権

本誌掲載の記事の著作権は日本気象学会に帰属する．