

年会報「山から始まる自然保護」18号 原稿募集について

山の自然学クラブ会報編集委員長 権藤 司
編集担当理事 池田昌史, 中村華子

皆さまお元気で様々な活動にご精励の事と存じます。

さて今年も、会報原稿を募集する時期になりました。クラブの会報は、会の活動と行事を記録保存する場であると共に、皆さまの活動、研究、想いの発表の場でもあります。活動などの発表のほか、挿絵、写真なども、奮ってお寄せ下さい。山と自然に関する内容でしたら、原稿種別は問いません。皆さまの原稿を心よりお待ちしております。

締め切りは11月末です。(締め切り以降の投稿は次号に掲載させていただきます)

下記に募集のご案内を記します。活動報告の原稿を書いて頂ける方には**原稿フォーマット**をメールでお送り致します。ご不明なことなど、お気軽に編集担当までお知らせください。

1. 原稿の種別

※ 種別1)と3)は原則としてページ制限は設けませんが、できるだけコンパクトにまとめていただけますよう、ご協力をお願いします。1)と3)以外の原稿は原則として3ページまでで作成して下さい。原稿を提出して頂いた後、編集担当にてページ構成をして著者の方に校正をお願いします。その際にページ超過した場合はご相談申しあげますので、ご協力下さい。

- 1) 『研究と活動の報告』(1)当クラブ行事としての研究と活動に関するもの
- 2) 『研究と活動の報告』(2)会員各自の研究と活動で、当クラブ会報に掲載を可とするもの
- 3) 『現地講座の報告』『講義録・室内講座の報告』山の自然学講座の報告・記録
- 4) 『講座参加の感想』指導員の方からの自己紹介、活動のアピールなど
- 5) 『山の自然学指導員』
- 6) 『随想』『紀行』『たより』『ことば原っぱ』『図書紹介』

※種別にかかわらず原稿は受けつけます。また、種別はご自分で明記しなくても結構です。

2. 原稿の書き方(報告類は2段組み書式です)

- (1) 『研究と活動の報告』『現地講座の報告』『参加の感想』『講義録』

データはMS-Wordの2018年版「**原稿フォーマット**」に書き込んで作成するか、テキストと図表に分けて送付してください。pdfファイルかプリントアウトした見本を添付してくださいと助かります。フォーマットを使用しないで作成して頂いた原稿は、編集担当が会報書式に変更致します。その場合、頂いた原稿とレイアウトが変わりますがご了承下さい。必要に応じて著者の方と確認作業、ご相談させていただきます。

- (2) その他の原稿

頂いた原稿を編集担当で調整して掲載します。写真はカラー口絵などにも使用しますので、別ファイルでもお送り下さい。報告類はフォーマットに合わせて作成して掲載されます。その他の原稿は任意の形式で作成した原稿をお送り下さい。構成を編集委員会にて行い、著者校正をお願いした上で掲載致します。

3. 原稿の返却と校正

原稿は原則として返却しません。返却が必要な場合は投稿の際にあらかじめご連絡下さい。

4. 挿絵用のカット・写真について

会報の余白に使用するカットや写真などをいただければ、適宜使用させていただきますので、ぜひお寄せ下さいますよう、お願い申し上げます。いつでも編集担当にお申し出下さい。

使い方（使用する場所や大きさ）は誌面の都合に合わせて、編集担当の方で決めさせていただきますが、ご希望や指定などがありましたらお知らせください。

【問い合わせ・送付先】

山の自然学クラブ会報担当 池田昌史 E-mail yatuike8@v007.vaio.ne.jp

〒391-0213 長野県茅野市豊平 5921-4 電話 & Fax. 0266-73-8195

投稿の際には、次の各事項をあらかじめ下記編集担当へご連絡下さい。

1. 原稿の種類、2. 表題、3. 著者、4. 連絡先(住所、電話、Fax.番号、E-mail アドレス)

原稿作成についてのご案内とお願い / 「山から始まる自然保護」編集委員会

会の活動と行事の報告については、編集担当よりお送りするフォーマットを使用して、そちらに書き込んで下さい。フォーマットを使用しないで作成して頂いた原稿は、レイアウトをし直しますので、図表の位置、サイズ、ページ区切りの場所などが変わる可能性があります。それ以外の原稿については任意の原稿を頂いた後に編集担当で印刷用原稿を作成致します。作成後、著者の方のみて頂きますので、その際にご意見がありましたら伺いますので、どうぞご了承下さい。

※全体のページ数に限りがありますので、内容に差し障りのない範囲での図表の縮小、表現の簡素化などをお願いする場合があります。その際には編集委員からご連絡差し上げますので、ご協力を賜りますよう 何卒ご理解くださいますようお願い申し上げます。

執筆の際の注意点

1. 原稿の体裁、書き方に関する注意点

原稿は A4 縦用紙で作成して下さい。手書きでも構いませんが、その場合はご相談下さい。原稿に応じて一段組もしくは二段組にて原稿を作成します。

<基本的な書式の設定>

マージン： 上下 23 mm、左右 22 mm

ページ設定： 42 字×43 行 文字 11 ポイント

2 段組： 1 行 22 文字×43 行 段間 3.5 文字（一段組の場合は 47 文字×43 行）

本文のフォント： 11 ポイントの明朝体、欧数字は半角、欧文フォントを使用する

タイトル： 行間 2～2.25 行 14 ポイントのメイリオ体（文字数が多い場合は 12 ポイント）
適宜副題をつけてもよい（副題は 12 ポイント）

著者・報告者： 12 ポイントの太字ゴシック（MS-ゴシック太字）

2. 図表について：データ貼付か投稿時に添付してください。

※写真はカラー口絵などにも使用しますので、別ファイルでもお送り下さい。

(1) 拡大・縮小はできます。1 段もしくは 2 段ぶち抜きサイズ。

(2) 提出方法：データに貼り付けるか、挿入場所を明示して添付してください

(3) 表題：図表にはできるだけ表題、通し番号を付けてください

3. その他

その他必要な事項は編集担当者からご連絡しますのでご協力下さい。