

地球環境研究 投稿規定・執筆要領

1. 投稿の原則

執筆者に本学部・研究科の教員および元教員（専任か否かを問わない）、研究員（環境科学研究所を含む）、大学院学生・研究生等が含まれていること。ただし依頼原稿の場合はこの限りではない。投稿希望者は、指定された期日までに、原稿2部、それを収めた電子媒体および送付状を編集委員会に提出する。投稿された原稿は査読に付される。

2. 原稿の種類および長さ・構成等

論文：完成した研究とみなせるもの。長さの制限はとくに設けない。英文のタイトル・要旨（本文が英文の場合は和文タイトル・要旨）および和英両方のキーワード（数語）をつけること。

短報：必ずしも完成されたものとはいえなくても、速報性・資料性のある報告。刷り上り8ページ以内。英文要旨（本文が英文の場合は和文要旨）はつけなくてもよいが、英文タイトル（本文が英文の場合は和文タイトル）および和英両方のキーワード（数語）をつける。

展望：ある分野についての研究のレビュー。長さの制限はとくに設けない。英文タイトル（本文が英文の場合は和文タイトル）および和英両方のキーワード（数語）をつける。

随想：紀要委員会が退職教員等に執筆を依頼するもの。

フォーラム：研究・教育に関する報告・記録、巡検案内・報告、紀行文等に関するもの。

3. 本文原稿の書き方

原則として Microsoft Word を使用し、A4判用紙に縦書き横書き1段組で、和文原稿は（編集作業中の書き込みができるように）40字×25行程度、英文原稿もそれに準じた字間・行間をとり、10.5ポイント程度で印字して、ページを付す。数式や学名等については活字指定を丁寧に行うこと。章立てその他執筆スタイルの詳細は、各学問分野における専門誌等の慣例による。原稿冒頭の執筆者名にアスタリスク（*）を付し、脚注に執筆者全員の所属を記す。Microsoft Word 以外の形式で本文原稿を作成し提出する際は、印刷会社で対応可能か確認が必要なため事前に編集委員会に了解を得る。

4. 引用文献（本文末に置く文献一覧）の書き方

和文・欧文を問わず著者の姓のアルファベット順に配列し、著者名（共著の場合は原則として全員）、年次、表題、掲載誌名、巻（巻の通しページのない場合は号も）、ページの順に記す。誌名はなるべく略記しない。単行本あるいはその一部を引用する場合も上記に準じるが、発行所は必ず記し、総ページ数は省略してもよい。著者不明の資料やウェブサイトにある資料等を用いた場合は、引用文献の後に、資料名、作成機関、URL等を記す。

5. 図表作成上の注意

図表原稿は、原則としてそのまま製版可能なものを、本文原稿とは別の用紙に描き、またはプリントすること。写植、アミかけ、版組み、折込み等を必要とする場合は、あらかじめ紀要編集委員に申し出ること。原則として1枚に1図を収め、小さな原稿はA4判用紙に貼りつける等、散逸を防ぐ配慮をする。図表原稿の欄外に印刷希望サイズを指定し、本文原稿余白に図表挿入希望位置を記入するが、本文原稿中に図表を組み込んではいけない。キャプションは別紙に、本文原稿に準じた様式で書き出す。図表原稿をファイル化して提出する場合は、本文原稿とは別のファイルとすること。Adobe Illustrator 等で作成したベクターデータを提出する場合はアウトライン化の処理をすること。

なお、カラー印刷の場合、著者は1ページ当たり印刷費の半額を負担する場合がある。

6. 校 正

著者校正は原則として初校のみとし、誤植訂正等にとどめる。再校以後は原則として編集委員会で行う。

7. 別 刷

執筆者には、単著の場合50部、共著の場合100部を配布する。これを超える部数は執筆者の実費負担で購入できるので、希望者はあらかじめ編集委員会に申し出ること。

8. 公 開

本誌に掲載された論文等は、立正大学地球環境科学部のホームページおよび立正大学学術機関リポジトリで公開する。

9. 著作権

すべての著作権は本学部に属する。