

text

原稿の書き方

ここでは、原稿を書くときや図表を作成する際に留意して欲しい点、参考文献の標準的(推奨)スタイル、他の出版物に関する著作権上の注意などをまとめておきます。

原稿	<p>■構成■ 原稿の最初には、原稿の内容を的確に表したタイトルを付け、著者名と所属を省略せずに書いてください。章立てなどは、標準的な論文のスタイルでいいです。原著論文の場合は、できるだけ、英語の表題およびアブストラクトを付けてください。原稿の構成に関しては、おおむね、バックナンバーを参考にしてもらえばいいでしょう。</p> <p>■文章■ 原稿の内容に関しては、本会の趣旨・会誌の目的をあまりはずれないようにお願いします。原稿の文章は、わかりやすい日本語で書いてください。スタイルについては、“ですます調”でも“である調”でも構いませんが、明快で筋道の通った文章を書くように心がけてください。ワープロなどで書いているときは、必ず何度かプリントアウトして、原稿の全体を見渡しながら推敲されることをお勧めします。</p> <p>■式など■ 特殊文字や記号を使用している場合には、その旨、注意書きをしておいてください。通常のワープロ文字にないときは、図として別扱いにする場合があります。 数式が必要な場合、簡単な式は文章中に埋め込んでください。複雑な式や立体的に表現したい数式は、できれば数式の部分だけ LaTeXで組んだ別のファイルにしてください。</p> <p>■ファイル■ 原稿はできるだけワープロなどを利用し、テキストファイル形式で落として提出してください。紙に書かれた原稿の場合は、鮮明にプリントアウトされたものに限らせていただきます。</p>
	<p>■図■ 図や写真には通し番号と簡単な説明を付けてください(図と写真を合わせた通し番号にします)。図や写真はできるだけ品質のよいものをお願いします。図中の字のフォントサイズを大きめにしてください。</p>
	<p>■表■ 表には通し番号とタイトルを付けてください(図や写真とは別の通し番号にします)。表については、簡単な表は原稿と一緒にでいいですが(墨線は横墨のみで縦墨は使用しないで下さい)、複雑な表や縦墨や難しい記号のあるものは、図と同じ扱いをしますのでプリントアウトでお願いします。</p>
	<p>■ファイル■ 図・写真や複雑な表などは、最終的にデジタル化して版下に組み込みます。デジタルで送られる場合は、印刷の際の品質を維持するために、350dpi程度の解像度のものを用意してください(参考までにモニターの解像度は72dpi程度です)。</p> <p>その他、不明な点は、編集部までお問い合わせください。</p>

text

参考文献

オリジナルな図やデータの使用については、何も気にする必要はないですが、他人の著作物の利用については、著作権に関して注意をしてください。

■図や写真を使う場合■

書籍や雑誌など、公刊された出版物に掲載された図や写真を使用する場合は、著者および出版社の許可を取ってください。本会誌のように、営利目的ではなく教育目的での利用の場合は、不許可になることはめったにないですし、ロイヤリティ(許諾料金)が必要になることもほとんどありません。
著作権者本人からデータなどをもらった場合や、公のホームページに掲載されている図などを利用する場合は、一般にクレジット(出典)を明記するだけで構いません。

■文章などを引用する場合■

書籍や雑誌など、公刊された出版物の文章を引用する場合は、引用部分を明確にした上で、必ず出典を明記してください。引用が長い場合や引用が本文の基本要素である場合などは、著者と出版社の許可が必要な場合もあります。当たり前のことですが、他人の書いた文章を出典を書かずに使ったりすると、剽窃(盗作)となります。

以上、他人の著作物の利用についてよくわからない場合は、編集部にご相談ください。

投稿は、原稿・図表の揃った完成原稿をお願いします。送付の方は、電子メールでも、フロッピーやMOなどの電子媒体でもかまいません。紙に書かれた原稿の場合は鮮明なワープロ打ちのものに限らせていただきます。文章や図表などでレイアウトに希望がある場合は、イメージ原稿を作成し郵送またはFAXで編集部までお送りください。

原著論文、解説記事、実践報告では、原稿といっしょに著者の顔写真を送ってください。

原稿の送付先

〒448-8542

刈谷市井ヶ谷町広沢1

愛知教育大学 理科教育講座 地学領域
天文教育編集部 宛

天文教育編集委員会 2002年7月－2003年7月