

2016年度 第1回 常務委員会議事録

日 時：2016年11月14日(月)18時~20時10分

場 所：(株)国際文献社

出席者：久田健一郎・高橋 修・青木秀則・伊藤 孝・上栗伸一・小関純一・小森次郎・
澤口 隆・富田晃彦・内記昭彦・中林俊明・宮下 治・米澤正弘

議 題

1. 『地学教育』誌における論文種別の整理・追加について(継続審議)

前回の常務委員会に引き続き、富田編集委員長より『地学教育』誌の編集上の問題点・課題を含め、現状を報告頂いた。また、その上で、現在の論文種別(原著論文、教育実践論文、総説、資料、解説)から新しい種別(原著論文、総説論文、資料論文、解説論文)への整理統合も含めた改訂案の再検討を行った。議論の結果、新しい論文種別への改訂は了承され、第70巻より新しい種別のもと出版する運びとなった。

2. 投稿規定等改訂案について

前回の常務委員会に引き続き、また上記論文種別の改訂も受け、富田編集委員長より提案された投稿規定・編集についての細則・原稿の作成方法の抜本的な見直し案の検討を行った。これまでの『地学教育』誌の査読・編集方針と比較し、大きな相違はないが、慣例となっていた事項も含め、明文化されたこととなる。議論の結果、これらの改訂案は了承されたが、細かな語句の修正・確認を、後日、常務委員会のメール会議で議論ののち発効することとした(メール会議が結審した2016年11月28日改正とする。ただし、論文の刷り上がりページ数の上限については、この結審日以降投稿分について適用し、それ以前に投稿されたものについては、引き続き旧投稿規定を適用する)。なお、今回の改訂はあまりに膨大なため、対照表として示さず、議事録の最後に、旧版・新版の順に掲載することとした。

3. 入会者・退会者について

入会者・正会員：三好雅也(福井大学)、寺木秀一(新潟薬科大学応用生命科学部)、丸山文男(長野県松本県ヶ丘高等学校)、大野貴寛(川越市立大東西小学校)、菅沼千早、仁木雅彦(松山市立伊台小学校)、本弓康之(筑波大学附属坂戸高等学校)、後藤益巳(広島県立広島高等学校)、藤野滋弘(筑波大学)

入会者・学生会員：伊原美咲(筑波大学大学院)

退会者 吉田和郎、林 孝亮

4. その他

なし

報 告

1. 各種常置委員会から

(1) 広報委員会

宮下広報委員長より、印刷予定の「地学教育ニュース」No.14 が披露された。今後も継続的に発刊していくにあたり、各種話題提供等、大歓迎である旨、紹介された。また、広報委員会主催の巡検は今後も継続していくことが確認された。

2. 学会として活動予定について

久田会長より、2017 年春に実施予定の筑波山ジオパークを中心としたシンポジウム・巡検の企画を開始すること、また 2017 年 12 月実施に向けた海外巡検(初回はタイを予定)の企画を開始することが紹介された。

3. 役員選挙について

伊藤常務委員長より、インターネットを介した選挙システムについて検討を開始することが紹介された。

4. 寄贈交換図書

- ・地学雑誌, 125-5, 東京地学協会
- ・GSJ 地質ニュース, 5-9,10, 産業技術総合研究所地質調査総合センター
- ・理科の教育, 65-11, 日本理科教育学会
- ・Synthesiology, 9-3, 産業技術総合研究所

* 次回 2016 年度第 2 回常務委員会 2017 年 1 月 14 日(火)開催

【旧版】

投 稿 規 定

- (昭和 55 年 8 月 22 日制定)
- (昭和 59 年 4 月 1 日一部改訂)
- (昭和 63 年 4 月 1 日一部改訂)
- (平成 8 年 2 月 5 日一部改訂)
- (平成 10 年 7 月 11 日一部改訂)
- (平成 14 年 12 月 9 日一部改訂)
- (平成 24 年 8 月 26 日一部改訂)

原稿は正確・明瞭・簡潔に書き、会誌の体裁統一及び編集の便宜上、以下の事項を守って下さい。これは編集担当者の労務軽減、印刷費の節減にもつながります。

< 投稿の手続き >

1. 本規定を遵守した，完成原稿を作成して下さい．原稿は原則として，ワープロで印字したものとします．なお，肉筆原稿の場合には，市販の A4 判原稿用紙を使用して下さい．
2. 原稿送付状に必要事項を記入して提出して下さい．
3. 原稿は，A4 判にコピーしたものを 2 部編集委員会へ送って下さい．
4. 投稿者は，投稿原稿の受理の連絡を受けたら速やかに原稿のオリジナルとそのフロッピーディスク（使用ワープロソフト名を明記する）を編集委員会に送付して下さい．

< 原稿の種目 >

1. 原著論文：地学教育に関する研究論文で，著者自身によるオリジナルな研究成果をまとめたもの．
2. 総説：ある分野に関する研究成果を絵覧し，総合的にまとめ，研究史，研究の現状等について解説されたもの．
3. 教育実践論文：授業実践，教材・教具の開発，追試の結果など教育実践の論文．
4. その他：地学教育の普及に資する資料・解説・書評・紹介，委員会報告書，学会記事など．

< 原稿の長さ >

1. 原著論文・総説・教育実践論文・資料は刷り上がり 16 ページ以内を原則とし，書評・紹介は 1 ページ以内とする．超過分の費用は著者負担とします．
2. アート紙図版（写真）は 1 枚を 4 ページ分に換算します．

< 著作権 >

1. 「地学教育」に掲載された論文（原著論文・総説・教育実践論文）などの著作権（著作権財産権，copyright）は，日本地学教育学会に帰属するものとします．

「地学教育」編集についての細則

< 原稿の提出，受付け及び保管 >

1. 本会会員は「地学教育」に投稿することができる．ただし，その内容は著者の責任とする．
2. 他の学術雑誌，出版物に掲載済または投稿中の原稿は本誌に投稿できない．
3. 原稿の構成は，本文，図，表，図版，要旨及び英文 Abstract，キーワードからなる．
4. 原稿の作り方，及び投稿の手続きは別に定める投稿規定，及び原稿の書き方による．

5. 投稿に際しては、原稿の完全コピー2部と原稿送付状を編集委員会宛に送付し、原稿・原図は受理されるまで著者が保管する。
6. 編集委員会は、受取った投稿原稿の受付け年月日を記録して原稿を保管し、投稿者に原稿受付けを通知する。
7. 編集委員会は、会員または非会員に原稿を依頼することができる。

< 原稿の審査及び受理 >

1. 編集委員会は、受付けた原稿について担当編集委員と査読者 2 名を決め、それぞれに原稿を送付し掲載の適・不適の意見を依頼する。
2. 編集委員会は、担当編集委員及び査読者の意見を尊重して掲載の適・不適の決定を行う。
3. 編集委員会は、掲載の適になった原稿は受理とし、投稿者にその旨を通知し、印刷手続きを開始する。
4. 編集委員会は、掲載不適と認められた原稿については、その理由を明らかにした文書を付して、原稿を著者に返却する。
5. 編集委員会は、掲載適と認められた原稿についても、著者に修正を求めることができる。
6. 編集委員会は、内容の本旨を変えない範囲で投稿規定に沿うように修正することができる。

< 論文の印刷・校正 >

1. 論文の掲載の順序は、原則として受理の順とする。ただし、同号に同じような内容または分野の論文が集中したり、同著者の論文が重複したりしないように配慮する。
2. 会費・印刷代金など、本会に納入すべきものを滞納している会員の原稿は、それが納入されるまで掲載を延期することがある。
3. 初校正は原則として著者が行うが、会誌発行の時間的制約が著しいときは、著者に了解を求め編集委員会が校正を行うことができる。
4. 著者は手持ちの原稿と照合して校正を行い、原則として1週間以内に返送すること。また、原稿の書き換えは認めない。

< 別 刷 >

1. 別刷は50部以上10部単位で希望する部数を作成するが、印刷費用及び送料は著者負担とする。

< 原稿の返却 >

1. 原稿は、原則として返却しない。フロッピーディスク・図・写真などで返却を希望するものについては、赤字で「要返却」と受理原稿送付時に明記する。
2. 返却を希望する場合は、受理原稿送付の際に送料分の切手を貼り宛名を明記した封筒を

同封する。

< 査読者 >

1. 査読者は編集委員会が委嘱する。
2. 査読者は年度終了後に公表する。

【改定版：2016年11月28日改定】

「地学教育」投稿規定

(昭和55年8月22日制定)
(昭和59年4月1日一部改訂)
(昭和63年4月1日一部改訂)
(平成8年2月5日一部改訂)
(平成10年7月11日一部改訂)
(平成14年12月9日一部改訂)
(平成24年8月26日一部改訂)
(平成28年11月28日一部改訂)

< 地学教育編集委員会からのお願い >

原稿は正確・明瞭・簡潔に書き，会誌の体裁統一及び編集の便宜上，以下の事項を守って下さい。

1. 投稿の手続き

- (1) 本規定を遵守し，「編集についての細則」「原稿の作成方法」に従って作成された完成原稿を提出すること。他の学術雑誌，出版物に掲載済または投稿中の原稿は本誌に投稿できない。
- (2) 原稿送付状に必要事項を記入し，原稿と併せて提出すること。筆頭著者として「地学教育」に投稿することができるのは本会会員に限る。ただし，特集号等における依頼原稿の投稿に関しては会員・非会員を問わない。また，論文の内容は著者の責任とする。
- (3) 原稿の投稿手段として，電子メール添付，郵便等による方法の二つがある。
- (4) 原稿を電子メール添付で投稿する場合は，本学会指定の原稿送付状と原稿（図・表などを含む）を一つの添付ファイルとして編集委員会宛にメール送信すること。な

お、その際のファイル形式は、容量 6 MB 以下の PDF 形式とする。より大容量の原図ファイル等がある場合は、受理後に他の記録媒体等により提出すること。

- (5)原稿を郵便等による方法で投稿する場合は、原稿の完全コピー（A4 版）3 部と本学会指定の原稿送付状を編集委員会宛に送付すること。併せて、電子ファイルが保存された CD-R 等（使用ソフトウェア名を明記する）を編集委員会に送付する。

2. 原稿の種目

- (1)論文には、原著論文、総説論文、資料論文、解説論文の種別がある。
- (2)原著論文：地学教育に関する研究論文で、著者自身による独創性または新規性の高い研究成果をまとめたもの。ここには教材・教具の開発及びその教育効果の検証、追試の結果など教育実践上の有用性または独創性がある新しい知見をまとめたものを含む。
- (3)総説論文：ある分野に関する研究成果を総覧し、総合的にまとめ、研究史、研究の現状等について解説した論文。
- (4)資料論文：資料的価値があるデータや事例報告等をまとめた論文。
- (5)解説論文：総合性よりも絞り込んだ焦点や迅速性を重視して、地学教育の普及に資する解説を行った論文。
- (6)書評：地学教育の普及に資する書評
- (7)地学教育ニュース：日本地学教育学会会員による、教育現場等での実践報告等。この原稿は、日本地学教育学会広報委員会が担当する。
- (8)その他：上記 2～7 の投稿原稿以外、必要に応じて委員会報告、学会記事などが掲載される。

3. 原稿の長さ

- (1)原著論文・総説論文・資料論文・解説論文は刷り上がり 10 ページ、書評は刷り上がり 1 ページ、地学教育ニュースは刷り上がり 2 ページを超過した場合、その部分の実費は著者負担とする。
- (2)アート紙図版（写真）は 1 枚を 4 ページ分に換算される。

4. 著作権

- (1)「地学教育」に掲載されたすべての著作物の著作権（著作財産権，copyright）は、日本地学教育学会に帰属するものとする。

1. 原稿の提出及び受付け

- (1) 筆頭著者として「地学教育」に投稿することができるのは本会会員に限る。ただし、特集号等における依頼原稿の投稿に関しては会員・非会員を問わない。また、論文の内容は著者の責任とする。
- (2) 他の学術雑誌、出版物に掲載済または投稿中の原稿は本誌に投稿できない。
- (3) 原著論文・総説論文・資料論文・解説論文の原稿の構成は、本文、必要に応じて図・表・図版、そして要旨及びキーワードからなる。書評・地学教育ニュースについては、本文、必要に応じて図・表・図版からなる。
- (4) 原稿の作り方、及び投稿の手続きは別に定める投稿規定、及び原稿の作成方法による。
- (5) 原稿の投稿手段として、電子メール添付、郵便等による方法の二つがある。
- (6) 編集委員会は、投稿資格を確認し、受取った投稿原稿の受付け年月日を記録する。その後、投稿者に原稿受付けを通知し、審査の過程に入る。
- (7) 編集委員会は、会員または非会員に原稿を依頼することができる。

2. 原稿の審査及び受理

- (1) 編集委員会は、投稿資格や原稿の形式などについて投稿規定に従っているか確認・判断ののち、受け付ける。原稿としての準備が著しく不足しているものは、編集委員会の判断で受け付けない。
- (2) 編集委員会は、受付けた原稿について担当編集委員を決める。
- (3) 原著論文・総説論文には査読者2名を、資料論文・解説論文には査読者1名をつける。査読者は会員または非会員に依頼する。
- (4) 書評は査読を行わないが、編集委員会で内容を点検する。
- (5) 地学教育ニュースは広報委員会担当の原稿とする。査読を行わないが、編集委員会で内容を点検する。
- (6) 担当編集委員は、査読の必要な論文について、査読者に原稿を送付して、掲載の適・不適の総合判断、掲載の場合は「このまま直ちに掲載可」「わずかな修正で掲載可」「一部を修正で掲載可」「大幅な修正が必要」の判断を依頼する。地学教育という範疇に適したものか、投稿規定に従っているか、表題は内容を正しく伝えているか、図・表の体裁・数・内容・本文中の扱いなどは適当か、引用文献等、先行研究への言及は適当か、科学的内容に誤りはないか、また適切に説明されているか、二重投稿や個人情報保護上の問題など、倫理上の問題がありうるかを中心に、総合しての判断をお願いする。

- (7) 編集委員会は、査読の必要な論文について、査読者の判断を基にして、編集委員会の責任で「直ちに掲載可」、「修正の上、掲載可」、「大修正」、「掲載不可」の4段階を明記した審査結果を作成し、著者に送る。
- (8) 編集委員会は、査読の必要でないものについて、内容を点検の上、必要ならば修正を求める意見を作成し、著者に送る。
- (9) 編集委員会は、査読の必要な論文について、審査結果を受けて修正された原稿が審査結果で示した意見に沿った修正がなされているか精査し、編集委員会の責任で「直ちに掲載可」、「修正の上、掲載可」、「大修正」、「掲載不可」の4段階を明記した審査結果を作成し、著者に送る。
- (10) 査読は原則として初回のみお願いし、修正原稿での査読意見への対応状況は編集委員会が確認する。修正が大幅で再査読が必要と編集委員会が判断した場合、査読者が修正原稿の再査読を希望した場合、修正原稿で再査読を行う。
- (11) 編集委員会は、査読の必要な論文については、「直ちに掲載可」と判断できた原稿を、査読の必要でないものについては、修正の必要のなくなったものを受理とし、投稿者等にその旨を通知し、必要に応じてさらに修正を求めた上で、印刷手続きを開始する。
- (12) 編集委員会が修正を求めて著者へ返却した原稿は、3ヶ月以内に戻らない場合には、投稿を取り下げたと判断する。
- (13) 編集委員会は、掲載不適と判断した原稿については、その理由を明らかにした文書を付して、郵送された原稿があればそれを著者に返却する。

3. 論文の印刷・校正

- (1) 論文の掲載の順序は、原則として受理の順とする。
- (2) 会費・印刷代金など、本会に納入すべきものを滞納している会員の原稿は、それが納入されるまで掲載を延期することがある。
- (3) 初校正は原則として著者が行うが、会誌発行の時間的制約が著しいときは、著者に了解を求め編集委員会が校正を行うことができる。
- (4) 著者は手持ちの原稿と照合して校正を行い、原則として1週間以内に返送すること。また、原稿の書き換えは認めない。

4. 別刷

- (1) 別刷は50部以上10部単位で希望する部数を作成するが、印刷費用及び送料は著者負担とする。

5. 原稿の返却

- (1) 受理原稿は、原則として返却しない。郵送された図表や写真の原図・原版などで返却を希望するものについては、赤字で「要返却」と受理原稿送付時に明記する。
- (2) 返却を希望する場合は、受理原稿送付の際に送料分の切手を貼り宛名を明記した封筒を同封する。

6. 査読者

- (1) 査読者は編集委員会が委嘱する。
- (2) 査読者は年度終了後に公表する。