

「日本水文科学会誌」投稿規定

1985年9月30日制定
2007年5月24日改正
2009年10月3日改正
2010年10月3日改正
2012年10月27日改正
2015年5月31日改正
2017年3月16日改正
2017年11月4日改正
2018年2月23日改正

1. 投稿者の資格

投稿は本会会員に限る。ただし、筆頭著者でなくても良い。また、編集委員会が執筆を依頼した場合は、この限りではない。

2. 原稿の受付・採否・掲載

- 1) 投稿原稿は編集委員会が原稿送付状とともに受付け、当該原稿の査読を複数の専門家に依頼し、投稿者に必要に応じ修正・加筆を求める。編集委員会は最終的に受理可・不可を決定し、可となったものに対し受理通知を出すとともに掲載予定を知らせる。著者は、受理通知を受け取ったのち、最終稿を編集委員会に提出すること。
- 2) 査読は、総説、論文、研究ノート、資料に対して行う。

3. 著作権

- 1) 本誌に掲載された一切の原稿等の著作権（著作権法第27条、第28条に定める権利を含む）は本会に属する。
- 2) 著者は、別途定める著作権譲渡同意書および保証書を編集委員会に提出すること。

4. 原稿の種類

原稿の種類は、巻頭言、総説、論文、研究ノート、資料、企画、討論、講演再録、報告、書評・紹介、学会記事、その他とする。その内容は水文科学に関するものとし、和文または英文とする。

巻頭言： 本誌の巻頭において、広く水文科学に関連する見識や意見等を表明したもので、編集委員会からの依頼によるもの

総説：	水文科学に関する研究の現状，将来への展望などを総括，解説あるいは紹介したもの
論文：	水文科学に関して学術的価値のあるオリジナルな論文
研究ノート：	水文科学に関して論文となり得るオリジナルな研究の部分的な報告
資料：	水文科学に関する有意義な新しいデータや結果の報告ならびに災害など緊急性の高い調査の一部やデータの報告。原則として議論を含めない
企画：	連載や講座などの企画に関する原稿
討論：	本誌に掲載された総説，論文，研究ノート，資料に対する討議
講演再録：	学術大会における会長講演や招待講演などの再録
報告：	水文科学に関する国際学会への参加報告などの水文科学に関する記事，あるいは本会に関連するワーキンググループや巡検等の活動報告
書評・紹介：	水文科学に関する書籍等の紹介
学会記事：	本会に関する記事
その他：	水文科学に関する記事

5. 原稿の長さ

原稿の長さは下記の通りとする。なお，刷り上がり 1 ページの目安は，和文原稿の場合には 1,700 字，英文原稿の場合には 550 語である。超過ページ（図，表，写真を含む）の費用は著者の負担とする。

巻頭言：	刷り上がり 2 ページ以内
総説：	刷り上がり 16 ページ以内
論文：	刷り上がり 12 ページ以内
研究ノート：	刷り上がり 10 ページ以内
資料・企画：	刷り上がり 6 ページ以内
討論：	刷り上がり 4 ページ以内
講演再録：	刷り上がり 6 ページ以内
報告：	刷り上がり 4 ページ以内
書評：	刷り上がり 2 ページ以内
紹介：	刷り上がり 1 ページ以内
学会記事：	刷り上がり 4 ページ以内
その他：	刷り上がり 2 ページ以内

6. 原稿の体裁

- 1) 投稿には，本規定及び別に定める執筆要領に従って作成した A4 版の原稿を提出する。原稿は，原則として文書作成ソフトなどを用いて作成し，電子ファイルで提出する。

2) 1 ページの文字数は、和文原稿の場合は 900 字（1 行 30 字×30 行）とし、英文原稿の場合は 550 語（11 ポイント、ダブルスペース）とする。左右の余白及び行間を十分にあげる。手書きでの投稿の場合には 22 字×20 行の原稿用紙を使用すること。

3) 各ページには行番号をつける。

4) 編集委員会は、投稿された原稿の体裁を確認し、問題があると判断した場合には、査読前に著者に修正を求めることができる。

7. 図表等の引用

図表等の引用にあたっては、著作権者の掲載（転載）許諾書を添付して投稿すること（投稿者自身が書いたものを引用する場合でも必要）。

8. 投稿手続

1) 投稿は原則として電子投稿とする。電子投稿は、原稿送付状（会誌 2 号の巻末もしくは本会ウェブサイトに掲載）と投稿原稿の電子ファイルを原稿送付先（原稿送付状に記載）に電子メールに添付して送付すること。また、著作権譲渡同意書および保証書（会誌 2 号の巻末もしくは本会ウェブサイトに掲載）に必要事項を記入し、押印の上、原稿送付先に郵送すること。ただし直筆サインのものは PDF によるメール送付でも可とする。

2) 手書きにより作成された原稿を投稿する場合は、原稿送付状、投稿原稿のコピー 3 部、著作権譲渡同意書および保証書を原稿送付先に郵送すること。この場合でも、受付の通知には原則として電子メールを利用するため、原稿送付状にメールアドレスを記入すること。電子メールによる連絡に不都合のある場合は、ファックス番号を明記するか返信用はがきを同封すること。

3) 原則として原稿は返却しない。ただし、写真など特に返却を希望するものについては、その旨をあらかじめ申し出ること。

4) 投稿あるいは修正原稿を送付して 2 週間以上経過しても受け付け通知がない場合は、編集副委員長（学会誌）に問い合わせること。

9. 図・表・写真

1) 図・表・写真については、カラー印刷することができる。費用は著者の負担とする。

2) J-STAGE 等による PDF のオンライン公開時には、カラー原稿を掲載することができる。この場合、投稿原稿提出の段階でその旨を申請し、白黒及びカラーの両方の図・表・写真原稿を提出して査読の対象とする。

3) オンライン版のカラー化費用が発生する場合は、著者の負担とする。

10. 受理原稿の修正

編集委員会は、必要と認めた場合には受理後の原稿の軽微な修正を行うことができる。

1 1. 印刷原稿の校正

編集委員会が確認した初校を著者に送付する。著者は、受領後は速やかに校正して返送すること。著者校正は原則として誤植のみとし、文章などの追加、削除は認めない。再校の確認は編集委員会及び著者が行うこととし、最終稿の体裁・内容については著者が責任を負う。

1 2. 別刷

著者は、実費負担にて別刷を作成することができる。50部を原則とし、それを超える場合は50部単位とする。原稿受理日において著者全員が30歳未満の場合には、別刷（表紙なし）を50部まで無料とする。

1 3. その他

その他不明な点は、編集副委員長（学会誌）に問い合わせること。

付記

(1) 費用

原稿の投稿に係わる費用は別表の通りである。

超過ページ代金：6,000円／ページ

カラー印刷代金：30,000円／ページ

ただし、写真や図表などの印刷に際して特に多額の経費を要するときは、実費を申し受ける。

カラーPDF代金：実費

別刷代金：実費